

MANUAL ATAJA



TECNICOS SPA CÁDIZ (CSMAEA)

VERSION 1.0



Sumario

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.- INTRODUCCIÓN AL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN AMBIENTAL EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA (ATAJA)..... | 4 |
| 2.- INSTALACIÓN Y PRECAUCIONES..... | 8 |
| 3.- CARGA DE DATOS EN ATAJA..... | 13 |
| 4.-ENTRADA EN EL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN ATAJA..... | 19 |
| 4.1.-CONSIDERACIONES..... | 19 |
| 4.2.- ENTRADA EN ATAJA..... | 19 |
| 5.- PROMOTORES..... | 24 |
| 5.1.- DATOS PREVIOS..... | 24 |
| 5.2.- ALTA DE PROMOTORES..... | 25 |
| 5.3.- RECOMENDACIONES..... | 29 |
| 6.- AYUNTAMIENTOS..... | 30 |
| 6.1.-DATOS PREVIOS..... | 30 |
| 6.2.- ALTA DE AYUNTAMIENTOS..... | 31 |
| 6.3.- RECOMENDACIONES..... | 34 |
| 7.-CERTIFICADOS Y DENUNCIAS..... | 35 |
| 7.1.-INTRODUCCIÓN..... | 35 |
| 7.2.- DENUNCIAS..... | 36 |
| 7.2.1.-BÚSQUEDA DE DENUNCIAS..... | 36 |
| 7.2.2.-REGISTRO DE DENUNCIAS..... | 38 |
| 7.3.- CERTIFICADOS..... | 42 |
| 7.3.1.-BÚSQUEDA DE CERTIFICADOS..... | 42 |
| 7.3.2.-REGISTRO DE CERTIFICADOS..... | 44 |
| 8.-ALTA DE EXPEDIENTE MODO SIMPLIFICADO..... | 46 |
| 8.1.-INTRODUCCIÓN..... | 46 |
| 8.2.- ALTA DE EXPEDIENTE MODO SIMPLIFICADO..... | 46 |
| 9.- BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES..... | 52 |
| 9.1.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS..... | 52 |
| 9.2.- BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES..... | 53 |
| 10.-MODO COMPLETO..... | 57 |
| 10.1.-INTRODUCCIÓN..... | 57 |
| 10.2.- TRABAJAR EN MODO COMPLETO..... | 57 |
| 11.-GESTION DE TRAMITES..... | 70 |
| 11.1.-INTRODUCCIÓN..... | 70 |
| 11.2.- TRABAJAR EN MODO COMPLETO..... | 70 |
| 12.-GESTIÓN DE INFORMES..... | 82 |
| 12.1.-INTRODUCCIÓN..... | 82 |
| 12.2.- TRABAJAR EN MODO COMPLETO..... | 82 |
| 13.- OPERACIONES BÁSICAS..... | 93 |
| 13.1.-INTRODUCCIÓN..... | 93 |
| 13.2.- VER SITUACIÓN DEL EXPEDIENTE..... | 93 |
| 13.3.- GENERAR OFICIO AUTOMÁTICAMENTE..... | 98 |
| 15.-MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES..... | 106 |
| 15.1.-ESQUEMA DE LOS PROCEDIMIENTOS AAI, AAU..... | 106 |
| 15.2.-OBJETIVOS..... | 108 |
| 15.3.- ASPECTOS LEGALES..... | 108 |
| 15.4.- TABLAS DE EXPEDIENTES ORIGINALES CON SUS MNS..... | 109 |
| 15.5.- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AAU EN ATAJA..... | 110 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 15.5- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRAL EN ATAJA..... | 126 |
| 16 CONSULTAS Y ESTADISTICAS..... | 127 |
| 17 ALTA DE EXPEDIENTES..... | 129 |
| 17.1 EJEMPLO ALTA DE EXPEDIENTE AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRAL (A.A.I.)..... | 129 |
| 17.2 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRAL (MNS AAI)..... | 138 |
| 17.3 EJEMPLO ALTA DE EXPEDIENTE AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA (A.A.U.)..... | 155 |
| 17.4 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA (MNS AAU)..... | 164 |
| 18. FUTURO..... | 181 |
| 19.- GLOSARIO..... | 182 |
| 20.- FUENTES DE INFORMACIÓN..... | 190 |

1.- INTRODUCCIÓN AL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN AMBIENTAL EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA (ATAJA)

ORIGEN.

Los técnicos la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Cádiz no disponían de un sistema centralizado de datos para resolver los expedientes de Autorizaciones Ambientales Integradas en adelante AAI, Autorizaciones Ambientales Unificadas en adelante AAU, y Evaluaciones Ambientales Estratégicas en adelante EAE, así como sus modificaciones conocidas como Modificaciones No Sustanciales en adelante MNS.

Antes de la idea el Servicio disponía de dos bases de datos de distintos periodos de tiempo con datos desestructurados, una hoja de cálculo que ya empezaba a ser inmanejable y cada técnico tenía su propia hoja con apuntes temporales. Las búsquedas generales eran lentas y complejas. La dispersión, inconsistencia y dificultad en la búsqueda de datos consumían gran cantidad de tiempo improductivo que reducía el rendimiento del servicio notablemente y generaba estrés en los tramitadores.

Instalarse en la queja no es solución y más cuando se conoce que la escasez de recursos en los tiempos que corren no van a solucionar el problema a corto plazo. La inversión de esfuerzo en innovación y desarrollo puede reducir temporalmente el rendimiento del servicio en cuanto a las tareas diarias, pero alcanzado el objetivo su rendimiento puede verse multiplicado notablemente.

La necesidad inicial se estableció en diseñar y generar una única base de datos que centralizara los expedientes AAI, AAU, EAE y MNS para poder centralizar los datos y realizar búsquedas

Por iniciativa de un grupo de técnicos, se explora la posibilidad de que el IAAP respalde el proyecto y se canalice a través de una Comunidad de Prácticas, de este modo, se entra en contacto con el equipo que gestiona las comunidades y el 20 de marzo de 2023 se fraguó documentalmente el momento “ZERO” como inicio de la Comunidad. En dicho momento nos comprometíamos a que a finales de Junio tendríamos un producto funcional y sus manuales.

Si estás leyendo el manual, es que la Comunidad ha concluido con éxito y hay un producto software que está funcionando. Pero el camino ha sido más interesante de lo esperado.

EVOLUCIÓN.

La Administración de la Junta de Andalucía no brilla especialmente por la posibilidad de recursos y generar un software que funcionara en todos los ordenadores y que tuviera licencia dejaba muy pocas posibilidades. Descartada la programación en Java, se optó por la opción más sencilla que es usar LibreOffice Base para generar la base de datos.

Durante el proceso de diseño con LibreOffice Base descubrimos sus excelencias y sus oscuridades, descubrimos que las macros permitían más posibilidades de lo esperado para automatizar pero que sufre inestabilidad (cierres inesperados) que pueden provocar pérdidas de datos, algún funcionamiento irregular y sobre todo no permite la concurrencia de usuarios a la vez, aunque esto último puede tener solución en un futuro.

En una primera fase de diseño estratégico intentamos generar una estructura de tablas y campos coherente y técnicamente ortodoxa, desgraciadamente esa estructura se sacrificó para darle mayor versatilidad, ya la necesidad del Servicio añadió un extra a los requisitos que era incorporar las denuncias, certificados y otros tipos de expedientes. Eso provocó alguna redundancia de datos y algunas incomodidades a la hora de introducir los expedientes.

Finalmente a finales de Mayo habíamos cargado del orden de 9000 expedientes y las antes de comenzar a introducir nuevas expedientes ya estaba arrojando resultados importantes como búsqueda y relación entre expedientes reduciendo a segundos lo que antes hubiera llevado días u horas.

RESULTADOS.

No sólo hemos cumplido con el objetivo que nos marcábamos, el producto se ha generado con extras como la ampliación de los tipos de expedientes, la generación de oficio y documentos y una versión un poco verde de planificación de tareas para los técnicos.

Sin darnos cuenta lo que surgió como un proyecto de una Comunidad podía representar algo más importante para la propia administración, ya que la actitud se estaba transformando en un agente de cambio para la administración:

- Modelo de innovación de abajo a arriba: Un técnico que ocupa un puesto base lidera un proyecto de Innovación.
- Posiblemente la primera Comunidad de Prácticas que aborda un Proyecto de Innovación Digital generando un producto Software.
- Un ejemplo para dejar de lado la queja y pasar a la acción para mejorar a la Administración y la Sociedad.
- Una forma de trabajar escalable, enseñable y exportable a otros ámbitos.
- Un ecosistema digital que se puede llevar a otros procedimientos y servicios.
- Un prototipo que es transformable a otras tecnologías.

QUE ES ATAJA Y QUE NO ES ATAJA.

ATAJA NO ES.

- Un tramitador: No pretende interactuar con el ciudadano ni informarle del estado, es un sistema para que la persona tramitadora pueda realizar las tareas con mayor velocidad y control de datos. Es por ello que se denomina ASISTENTE A LA TRAMITACIÓN.
- Un sistema definitivo: Tanto los datos como las ideas pueden ser portadas a otras tecnologías, si las plataformas de trabajo de la Junta cambiaran, rápidamente podríamos configurar un nuevo sistema basado en ATAJA con la nueva tecnología.
- Un desafío jerárquico: Pretende mostrar con ejemplos las necesidades para encontrarnos en el medio con una solución óptima para todas y todos.

ATAJA ES:

- Una solución rápida diseñada por los técnicos para resolver un problema que tardaría mucho tiempo en arreglarse particularizado en el Servicio de Protección ambiental de la DT de



Cádiz.

- Un prototipo funcional que define un ecosistema digital.
- Una nueva manera de trabajar donde los técnicos indicamos como nos gustaría que fuese la herramienta de trabajo y liderar la innovación de abajo a arriba.
- Una manera de sustituir la queja por la acción para la solución de los problemas.

LUCES Y SOMBRAS DEL SISTEMA.

LibreOffice Base probablemente no sea la mejor plataforma para el desarrollo del sistema ATAJA, pero “casi es la que hay”. Debía ser un desarrollo ejecutable en cualquier ordenador y con software permitido por la Junta de Andalucía. De las opciones probadas era la más factible.

Empecemos con la parte oscura de LibreOffice:

- Documentación pésima: Los desarrolladores de Macros (programas) son relativamente pocos y la comunidad tiene una documentación pobre. Muchas cosas han sido ensayo y error.
- Inestabilidad: De vez en cuando el sistema se cierra inesperadamente provocando pérdidas de datos. Afortunadamente la mayoría del tiempo nos funciona bien.
- Problemas con las versiones: En los cambios de versiones hay cosas que dejan de funcionar ... pero eso ya nos tiene acostumbrado Windows también.
- Problemas con la concurrencia: Libreoffice Base es monousuario, es decir sólo puede estar trabajando un usuario a la vez. Si lo hacen varios, el último que guarda machaca el trabajo del resto. Para ello hemos diseñado un mecanismo que indica quién tiene abierta la base de datos. Este problema esperamos solucionarlo conectando el sistema con una base de datos en la intranet.
- No tiene diversidad de controles: Por lo que no se han podido añadir elementos en pantallas que sí se hubieran realizado en otras plataformas (por ejemplo pestañas)

La parte fea de nuestro diseño.

- Algunos campos los hemos incluido de forma redundante (la incomodidad a veces de tenerlos que escribir dos veces) para compatibilidad con los certificado, denuncias y otros documentos.
- Un informático ortodoxo se echaría las manos a la cabeza con algunos diseños, pero han sido fruto de la parte práctica del asunto combinado con un desarrollo exprés en menos de seis meses.
- No nos ha dado tiempo a depurar bien las pantallas, esperemos que con las sucesivas versiones se mejore.

Lo atractivo de LibreOffice:

- Al final la automatización ha sido posible mejor de lo previsto con el lenguaje de Macros, la programación ha resultado eficaz y acorde a los objetivos.
- Resulta fácil el diseño, aunque para determinados aspectos (los eventos) resulta poco intuitivo.
- Mueve mejor de lo esperado los datos, busca en fracción de segundos datos en más de 9000 expedientes.



Lo atractivo de nuestro diseño:

- Un sistema de búsqueda muy eficaz que permite buscar cualquier término en segundos en una gran cantidad de expedientes.
- Separación de los datos de expedientes, tramitación e informes. Conexión a otras tablas de datos específicos.
- Sistema de planificación para ayudar al técnico a elegir que expediente tiene que tramitar primero.
- Sistema de generación automática de documentos a partir de los datos consignados en el expediente.

ADENDA DURANTE LAS PRUEBAS EN PRODUCCIÓN

Los base de datos se comportó bien como base de datos monousuario, de hecho, muchos técnicos empezaron a usarlo de forma simultánea y tal era la ocupación que se hizo prácticamente inutilizable.

El paso natural que estaba previsto en una segunda fase se hizo necesario, que es conectarlo a una base de datos externa MySQL, las pruebas han arrojado resultados mejores de los esperados y se dispone ya de concurrencia, de modo que los técnicos pueden mantener varias bases de datos ATAJA abiertas sin interferirse.

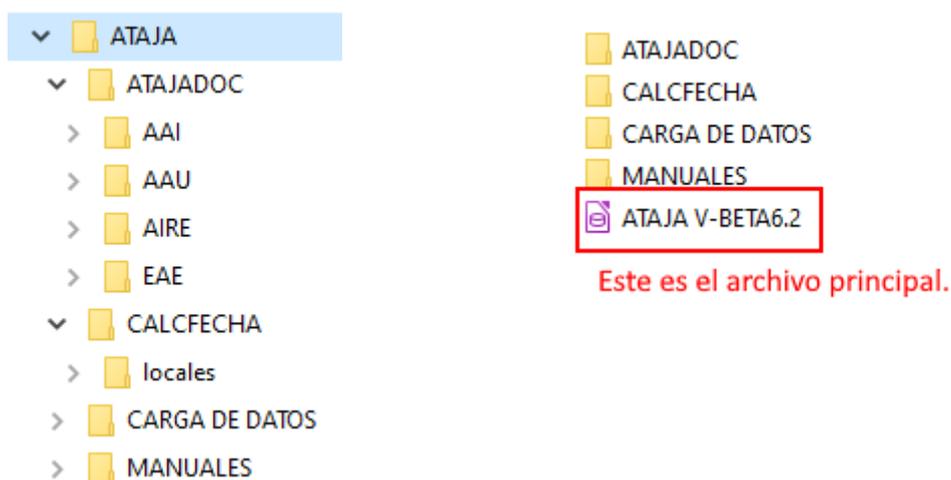
2.- INSTALACIÓN Y PRECAUCIONES.

ATAJA se distribuye en un zip comprimido que contiene una estructura de directorios. El conjunto se puede ubicar en cualquier sitio pero no deben moverse los elementos y las carpetas con referencia a donde está el archivo principal de LibreOffice Base.

Para instalar ATAJA simplemente descomprímelo en la ubicación adecuada teniendo en cuenta que:

- Lo ideal es tenerlo en una ubicación de red compartida para que todo el mundo tenga acceso, pero ojo, aún es monousuario por lo que el último que graba machaca el trabajo de los demás. Se ha dotado de un mecanismo de detección para saber quien la abrió primero.
- Si la instalas localmente en un ordenador sólo ese usuario tendrá la posibilidad de trabajar con ATAJA.

La estructura de las carpetas (puede variar levemente en futuras versiones) es:



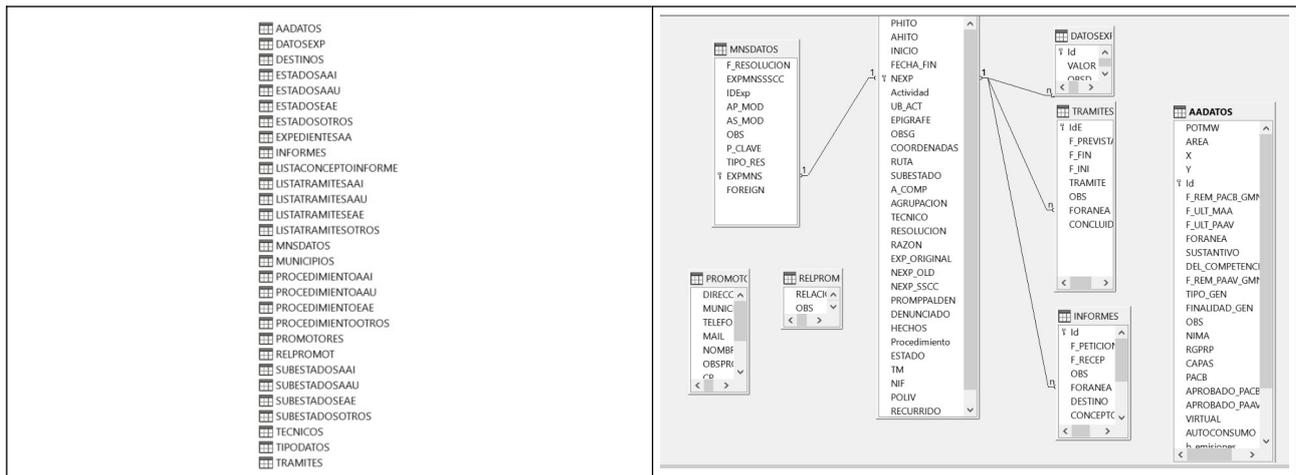
El archivo principal de LibreOffice Base tiene el icono característico y comienza con el nombre ATAJA, el sufijo puede variar con las nuevas versiones.

La carpeta ATAJADOC contiene los documentos que permiten generar los oficios y documentación de forma automática para el expediente.

- La carpeta CALCFECHA contiene un programa independiente para calcular fechas, permitiendo determinar los días hábiles. El programa puede ser ejecutado sin necesidad de ATAJA.
- En CARGA DE DATOS se encuentran las plantillas para la migración de datos.
- En MANUALES, el conjunto de manuales que permite conocer el sistema.

LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS.

Si sabes algo de base de datos, el conjunto de tablas es el pilar del sistema.



TABLAS

AADATOS

Contiene datos que fueron la aportación de las necesidades de los técnicos en el servicio. Los datos son muy diversos.

| Nombre del campo | Tipo del campo | Descripción |
|------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------|
| TIPO_GEN | Texto [VARCHAR] | Tipo de generación: Hibridación, eólica, solar, etc. |
| FINALIDAD_GEN | Texto [VARCHAR] | Si es ara venta, autoconsumo, mixto, etc. |
| OBS | Texto [VARCHAR] | Observaciones generales. |
| NIMA | Texto [VARCHAR] | Número de Identificación Medio Ambiental |
| RGPRP | Texto [VARCHAR] | Registro Grandes Productores Residuos Peligrosos |
| CAPAS | Si/No [BOOLEAN] | ¿Dispone de capas? |
| PACB | Si/No [BOOLEAN] | Plan de Actuaciones de Conservación de la Biodiversidad (PACB) |
| APROBADO_PACB | Si/No [BOOLEAN] | Aprobado el PACB?. Se selecciona como respuesta Sí o No |
| APROBADO_PAAV | Si/No [BOOLEAN] | Aprobado el PAAV?. Se selecciona como respuesta Sí o No |
| VIRTUAL | Si/No [BOOLEAN] | ¿Es virtual? |
| AUTOCONSUMO | Si/No [BOOLEAN] | Integramente a autoconsumo. |
| b_emisiones | Si/No [BOOLEAN] | Check si está afectado por emisiones a la atmósfera. |
| b_vertidos | Si/No [BOOLEAN] | Check si está afectado por vertidos. |
| b_residuos | Si/No [BOOLEAN] | Check si está afectado por residuos. |
| b_ruidos | Si/No [BOOLEAN] | Check si está afectado por ruidos. |

DATOSEXP

Es la tabla que permite añadir datos adicionales CUALESQUIERA a un expediente. Es flexible y sirve para almacenar datos que no sean considerados en la tabla principal. Es tabla principal del sistema.

Los campos de esta tabla son:

| | Nombre ... | Tipo del campo | Descripción |
|---|------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ¶ | Id | Entero [INTEGER] | Es un índice autonumérico que se va incrementando con cada entrada. |
| | VALOR | Texto [VARCHAR] | Valor del dato de tipo texto. Puede ponerse datos numéricos pero deben convertirse. |
| | OBSD | Texto [VARCHAR] | Observación del dato. |
| | DATO | Texto [VARCHAR] | Nombre del dato, puede ser cualquiera. |
| ▶ | FORANEA | Texto [VARCHAR] | Es el expediente al que pertenece el dato. |

DESTINOS

Tabla que contiene los destinos para los informes. Consejerías, Ayuntamientos, Órganos estatales, etc. Es importante para generar los destinos de los INFORMES.

| | Nombre ... | Tipo del campo | Descripción |
|----|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶¶ | ABREV | Texto [VARCHAR] | Es la abreviatura del destino, por ejemplo GMN (Gestión del Medio Natural) |
| | DESTINOS | Texto [VARCHAR] | Nombre completo del destino. Ejemplo: Servicio de Gestión del Medio Natural. |
| | ORGANO | Texto [VARCHAR] | Órgano a que pertenece el destino. Ejemplo: D.T. de la CSMAEA en Cádiz |
| | DIRECCION | Texto [VARCHAR] | Dirección del Destino. Ejemplo: Plaza Asdrúbal, 6. 3ª planta. Edificio Junta de Andalucía. 11008 Cádiz Teléf. 956 00 87 00 |
| | CONSEJERIA | Texto [VARCHAR] | La Consejería del Destino. Ejemplo: Consejería de Sostenibilidad Medio Ambiente y Economía Azul. |

ESTADOSAAI Y SUBESTADOSAAI

Contiene los posibles estados principales de los expedientes de AAI. Esra tabla es muy simple, ya que contiene los estados que luego se mostrarán en los desplegables. Es interesante la uniformidad para luego filtrar y clasificar los expedientes. Se pueden unificar a nivel de Consejería o cada DT elige su propio juego.

Ejemplos:

| ESTADOSAAI | SUBESTADOSAAI |
|------------|---------------|
| | |

ESTADOSAAU Y SUBESTADOSAAU

Contiene los posibles estados principales de los expedientes de AAU. Esra tabla es muy simple, ya que contiene los estados que luego se mostrarán en los desplegables. Es interesante la uniformidad para luego filtrar y clasificar los expedientes. Se pueden unificar a nivel de Consejería o cada DT elige su propio juego.

Ejemplos:

| ESTADOSAAI | SUBESTADOSAAI |
|------------|---------------|
| | |

ESTADOSEAE Y SUBESTADOSEAE

Contiene los posibles estados principales de los expedientes de EAE. Esra tabla es muy simple, ya que contiene los estados que luego se mostrarán en los desplegables. Es interesante la uniformidad para luego filtrar y clasificar los expedientes. Se pueden unificar a nivel de Consejería o cada DT elige su propio juego.

Ejemplos:

| ESTADOSEAE | SUBESTADOSEAE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- EN ADMISIÓN 2.-ADMITIDO 3.-EMITIDO DOCUMENTO DE ALCANCE 4.-EMITIDA DAE O IAE 5.-TERMINADO | 1.1. RECOPILANDO INFORMACIÓN 1.2. SOLICITADA SUBSANACIÓN 2.1. ESPERANDO PUBLICACIÓN WEB DE ADMISIÓN 2.2. FALTA EMITIR CONSULTAS 2.3. ESPERANDO CONSULTAS 2.4. PLAZO EXPIRADO DE CONSULTAS 2.5. SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO PREVISTA 3.2. ESPERANDO PUBLICACIÓN WEB 3.1. ESPERANDO PLAZO ORDINARIO 3.2. SOLICITADA PRÓRROGA 3.3. ESPERANDO PLAZO PRORROGADO 3.4. ESPERANDO SUSPENSIÓN DE PLAZOS 3.5. AVISO CADUCIDAD FINAL 4.1. ESPERANDO PUBLICACIÓN WEB 4.2. ESPERANDO PUBLICACIÓN BOJA 5.1. TERMINACIÓN CONVENCIONAL 5.2. SILENCIO 5.3. TERMINACIÓN CAUSAS SOBREVENIDAS 5.4. DESISTIMIENTO O RENUNCIA 5.5. CADUCIDAD |

ESTADOSEAE Y SUBESTADOSEAE

Contiene los posibles estados principales de los expedientes en el caso de que no sean ninguno de los anteriores. Es una tabla es muy simple, ya que contiene los estados que luego se mostrarán en los desplegables. Es interesante la uniformidad para luego filtrar y clasificar los expedientes. Se pueden unificar a nivel de Consejería o cada DT elige su propio juego.

| ESTADOSEAE | SUBESTADOSEAE |
|------------|---------------|
| | |

EXPEDIENTESAA

Es el núcleo principal del sistema. Contiene el campo clave del expediente (nº de referencia) y los datos básicos. Hay dos campos que son fundamentales, el campo NEXP (Expediente Principal) que es el pilar del expediente, campo clave y no repetible. El campo EXP_ORIGINAL en el caso de los expedientes simples debe contener el mismo valor que EXP_ORIGINAL, pero si es una MNS o depende de otro expediente, debe contener el número de expediente del Expediente Principal.

| Nombre del campo | Tipo del campo | Descripción |
|------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶ PHITO | Fecha [DATE] | Es la fecha que le indica al planificador el Próximo Hito, cada vez que cambie la situación cambiamos la fecha. |
| AHITO | Fecha [DATE] | Es la fecha que le indica al planificador una alarma antes del Próximo Hito, cada vez que cambie la situación cambiamos la fecha. |
| INICIO | Fecha [DATE] | Ficha de Inicio del Expediente. |
| FECHA_FIN | Fecha [DATE] | Ficha de Finalización del Expediente. |
| ¶ NEXP | Texto [VARCHAR] | Código de expediente, es la clave principal de la tabla principal del sistema. Es campo Clave y no puede repetirse. |
| Actividad | Texto [VARCHAR] | Denominación de la Actividad o Plan. |
| UB_ACT | Texto [VARCHAR] | Ubicación de la Actividad o Plan. |
| EPIGRAFE | Texto [VARCHAR] | Epígrafe del Anexo I de la GICA. |
| OBSG | Texto [VARCHAR] | Observaciones Generales. |
| COORDENADAS | Texto [VARCHAR] | URL de Google Earth, Maps o REDIAM (En preparación) |
| RUTA | Texto [VARCHAR] | Ruta de red para que se abra la carpeta. Debe ser sin letra, ruta de red absoluta. |
| SUBESTADO | Texto [VARCHAR] | Concreción de los ESTADOS. |
| A_COMP | Texto [VARCHAR] | ÁREA COMPETENCIAL de SSCC: Expediente establecido por SSCC: Calidad del Aire, Calidad Hídrica, Prevención y Control Ambiental, Suelo, Residuos |
| AGRUPACION | Texto [VARCHAR] | :Aire, DPMT, AAI, AAU, AAU, Renovables, Evaluación Ambiental, Suelos Contaminados, Residuos |
| TECNICO | Texto [VARCHAR] | Siglas del técnico responsable. |
| RESOLUCION | Texto [VARCHAR] | Si es favorable, desfavorable, etc. |
| RAZON | Texto [VARCHAR] | Razón de la resolución anterior. |
| EXP_ORIGINAL | Texto [VARCHAR] | IMPORTANTE: Si es expediente individual se copia el NEXP. En caso de MNS o dependencia, el NEXP del expediente principal. |
| NEXP_OLD | Texto [VARCHAR] | Código de expediente antiguo de expediente antiguo. |
| NEXP_SSCC | Texto [VARCHAR] | Código de expediente en Servicios Centrales |
| PROMPPALDEN | Texto [VARCHAR] | Promotor Principal o denunciante. Vale para los certificados o denuncias. Integración de expedientes. |
| DENUNCIADO | Texto [VARCHAR] | Denunciado en las denuncias. Integración de expedientes. |
| HECHOS | Texto [VARCHAR] | Hechos. Integración de denuncias. |
| Procedimiento | Texto [VARCHAR] | Específico de cada trámite: Ordinario, Simplificado, MNS, etc. |
| ESTADO | Texto [VARCHAR] | Situación general del expediente. Debe estar unificado para el filtrado del expediente. |
| TM | Texto [VARCHAR] | Término Municipal. |
| NIF | Texto [VARCHAR] | NIF del promotor principal, del denunciante o del certificado. |
| POLIV | Texto [VARCHAR] | Campo polivalente para texto y observaciones. Se puede usar como notas el trabajo. |
| RECURRIDO | Si/No [BOOLEAN] | ¿Está recurrido? |

INFORMES

Contiene los informes relacionados con el expediente. Es tabla principal del sistema.

LISTA CONCEPTO INFORME

Son los posibles conceptos predefinidos de los informes.

LISTA TRAMITES AAI

Contiene los conceptos predefinidos de los trámites de los expedientes de AAI.

LISTA TRAMITES AAU

Contiene los conceptos predefinidos de los trámites de los expedientes de AAU.

LISTA TRAMITES EAE

Contiene los conceptos predefinidos de los trámites de los expedientes de EAE.

MUNICIPIOS

Directorio de Municipios con los datos de los Ayuntamientos.

PROCEDIMIENTO AAI

Todos los posibles procedimientos relacionados con las AAI. (AAI, MNS, etc)

PROCEDIMIENTO AAU

Todos los posibles procedimientos relacionados con las AAU. (AAU, AAU simplificada, MNS, etc)

PROCEDIMIENTO EAE

Todos los posibles procedimientos relacionados con las EAE. (ordinario, simplificado, etc)

TECNICOS

Técnicos encargados de los procedimientos.

TIPO DATOS

Lista con los posibles tipos de datos adicionales de los expedientes, aquellos que no estén en el expediente principal.

TRAMITES

Contiene los trámites relacionados con el expediente. Es tabla principal del sistema.

TRELACIONADOS

Contiene tabla de relaciones entre distintos expedientes, por ejemplo una AAI con su MNS y al revés.



3.- CARGA DE DATOS EN ATAJA.

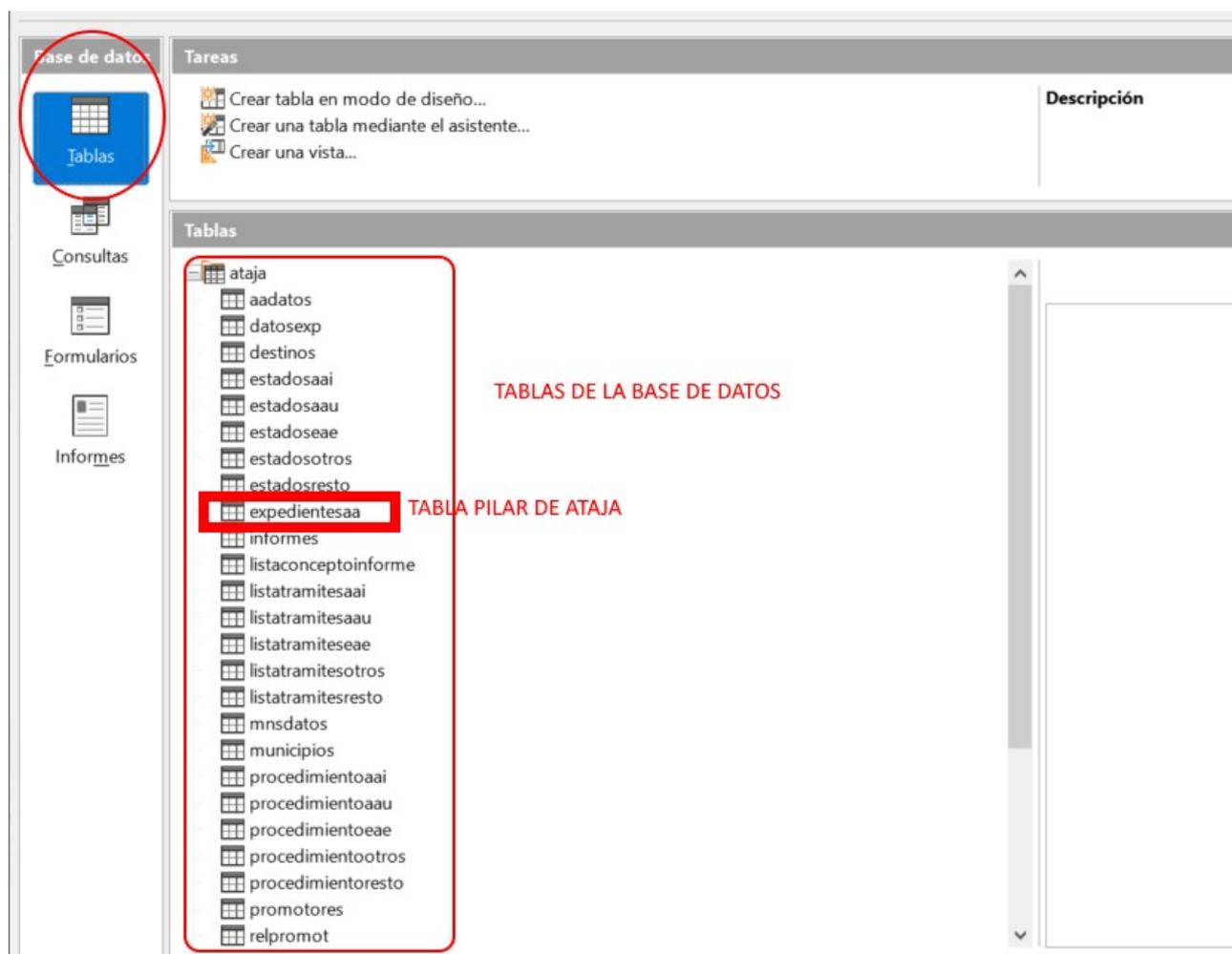
CARGA MASIVA DE DATOS

La carga de datos deberá ser realizada por una persona con un conocimiento medio-avanzado de informática y bases de datos. Se recomienda siempre copia de seguridad de los datos y por cada alteración de estos mantener siempre una copia antes de hacer el cambio, todo ello sin perjuicio de la copia periódica que ha de realizarse del servidor.

Los datos del sistema ATAJA finalmente deben ser instalados en una base de datos MySQL, si el departamento de informática monta la base de datos y proporciona los usuarios, realmente no es complicado volcar los datos al sistema mediante un cliente de LibreOffice Base (en adelante LOB) de ATAJA.

Explicaremos el procedimiento general, dado que probablemente la estructura de la Base de Datos ATAJA pueda variar con alguna de las versiones.

Si nos vamos a la ventana principal de LOB y pinchamos en tabla nos encontramos con el conjunto de tablas de del sistema ATAJA que se encuentra en MySQL.



Para explicar el procedimiento tomemos la tabla pilar de ATAJA denominada **expedientesaa** , el procedimiento es idéntico para el resto de las tablas.

1.- Nos colocamos encima de la tabla y le damos a botón derecho y COPIAR.

2.- Abrimos una hoja de cálculo LibreOffice Calc, pinchamos en la parte superior izquierda y le damos a PEGAR.

Si todo ha ido bien, se debería pegar una fila en la parte superior de la hoja que contiene los campos:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|----|-------|-------|--------|-----------|------|-----------|--------|----------|------|----------|------|-----------|--------|------------|---------|
| 1 | PHITO | AHITO | INICIO | FECHA_FIN | NEXP | Actividad | UB_ACT | EPIGRAFE | OBSG | ORDENADA | RUTA | SUBESTADO | A_COMP | AGRUPACION | TECNICO |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | |

Si la base de datos contiene datos, también se pegarán los datos pudiendo servir de copia de seguridad.

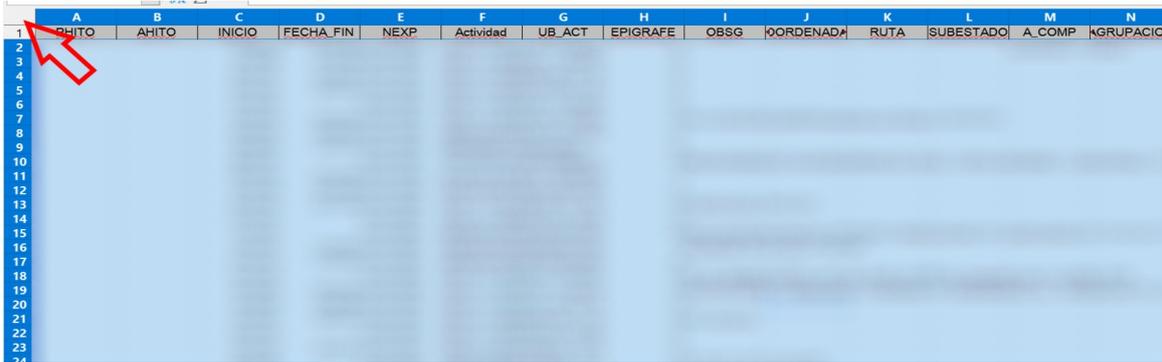
Lo importante es que hemos creado una plantilla que podremos rellenar usando las bases de datos y hojas de cálculo existentes en el servicio. El orden de los campos y sus nombres es muy importante en esta plantilla.

3.- Rellenamos los datos con COPIA y PEGA de los datos existentes en el servicio.

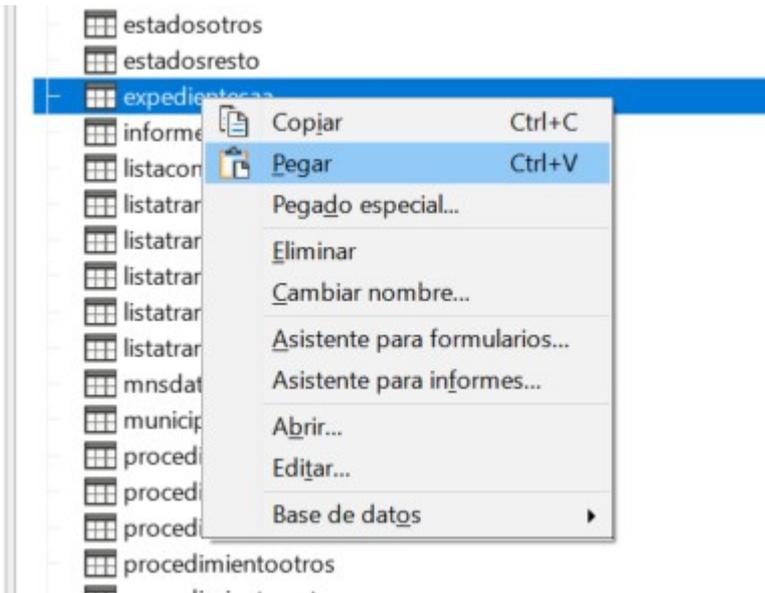
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|----|-------|-------|--------|-----------|------|-----------|--------|----------|------|----------|------|-----------|--------|------------|---------|
| 1 | PHITO | AHITO | INICIO | FECHA_FIN | NEXP | Actividad | UB_ACT | EPIGRAFE | OBSG | ORDENADA | RUTA | SUBESTADO | A_COMP | AGRUPACION | TECNICO |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | |

Hemos desenfocado ya que son datos reales.

4.- Seleccionamos toda la hoja picando en la parte superior izquierda de la cuadrícula o en el menú EDITAR⇒SELECCIONAR TODO y posteriormente COPIAR.

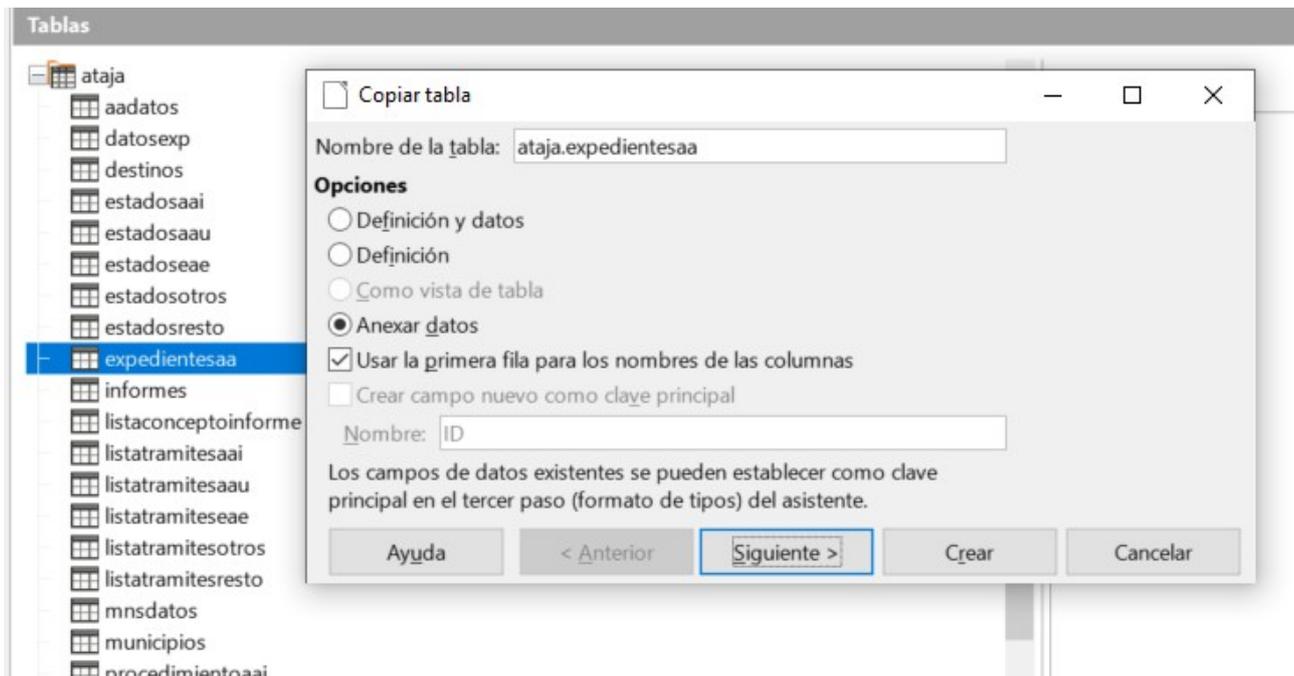


5.-Nos colocamos encima de la tabla correspondiente a la que pertenezca la plantilla y le damos a botón derecho PEGAR.



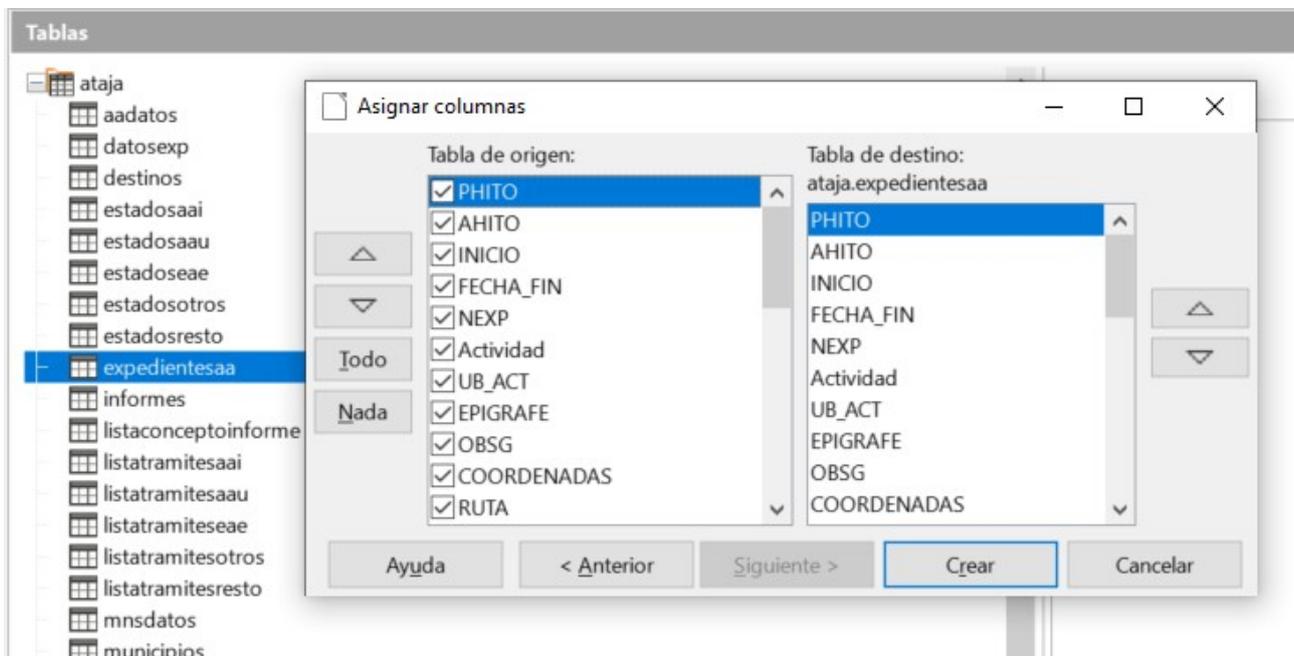
Se iniciará un asistente.

6.- En principio dejamos todo como está:



Ya que lo que pretendemos es añadir datos a la tabla. Podemos perfectamente añadir datos posteriormente con la única condición de que el número de expediente no puede repetirse, y en el caso de otra table el CAMPO CLAVE correspondiente.

7.- Le damos a siguiente y:



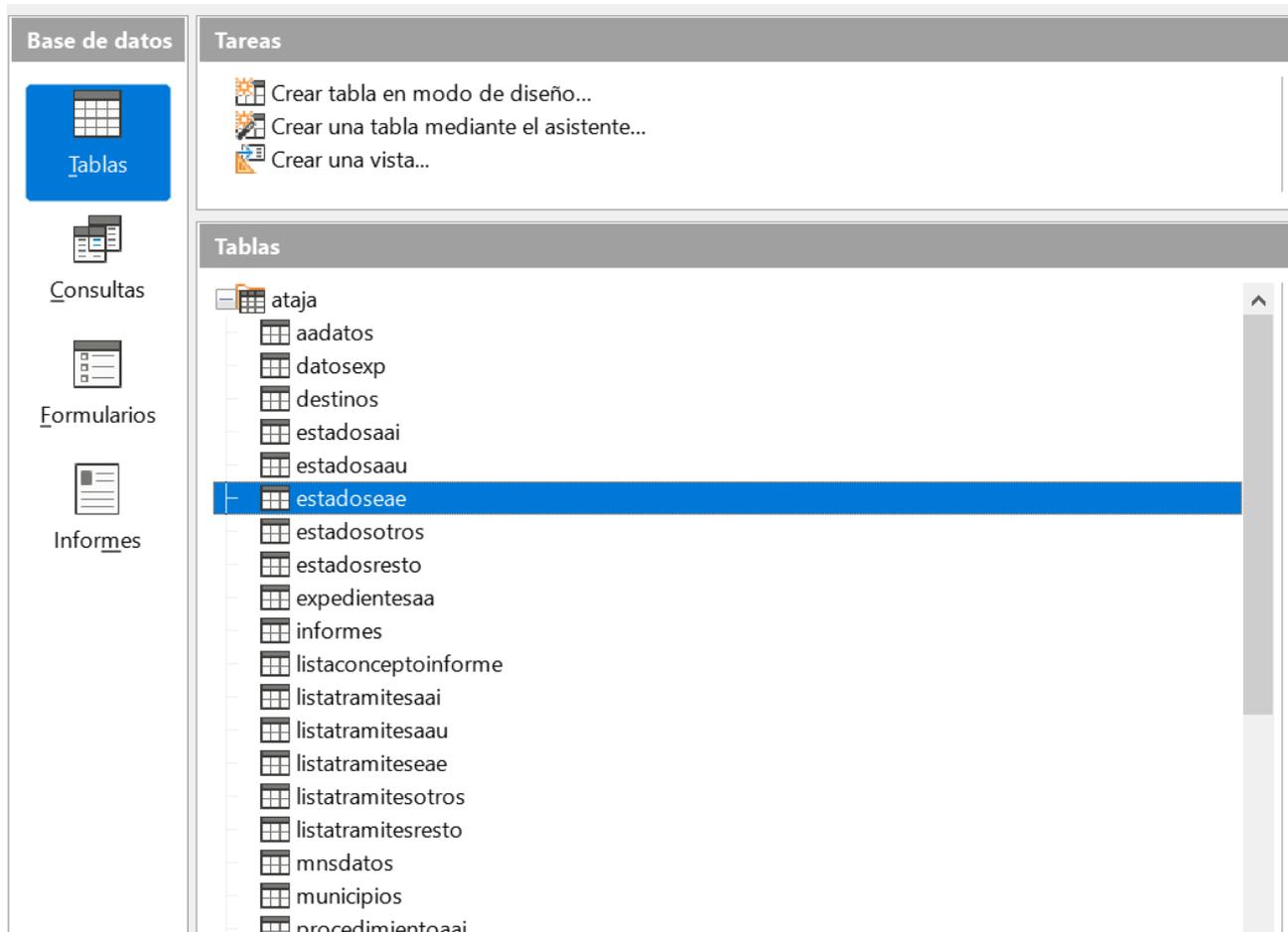
Comprobamos que son coherente los campos de la tabla origen y destino.

8.- ÚLTIMO PASO, le damos a crear y si no da ningún error los datos se incorporarán a la tabla.

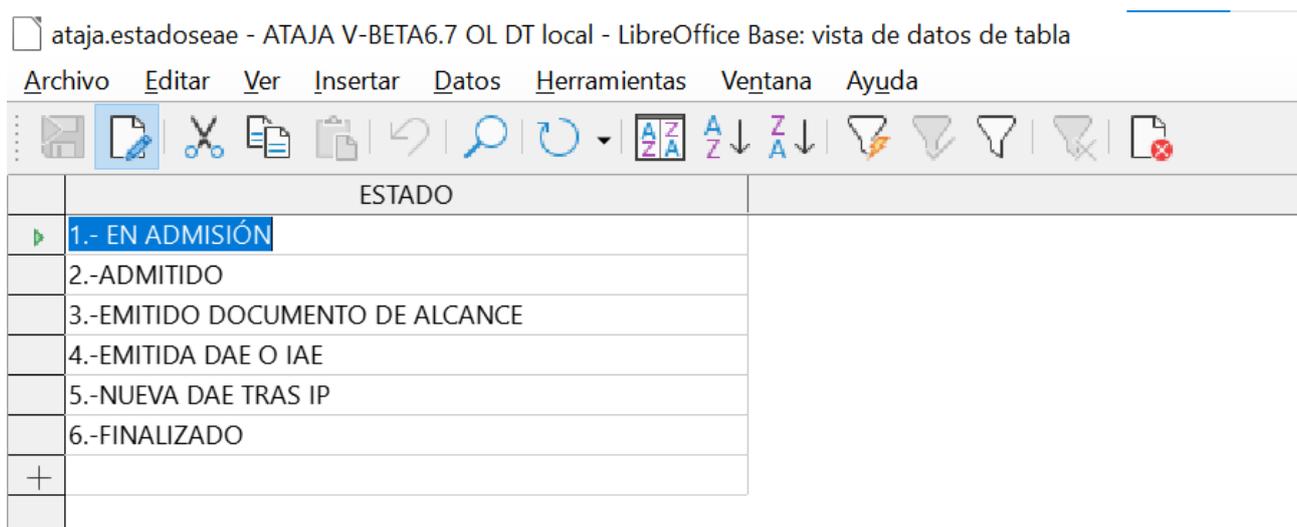
Estos pasos se pueden seguir para cargar de datos cualquier tabla. El significado de cada tabla está en los apartados anteriores del manual.

MODIFICACIÓN DIRECTA DE LOS DATOS

Si doble click sobre la tabla directamente, por ejemplo sobre **estadoseae**:



Se abrirá como si se tratase de una hoja de cálculo:



Podemos modificar su contenido libremente y añadir nuevos registros pulsando el símbolo +.

4.-ENTRADA EN EL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN ATAJA

4.1.-CONSIDERACIONES.

En este apartado vamos a definir como acceder al asistente de tramitación y resolver problemas de acceso más comunes.

Para la entrada en el tramitador online ATAJA, es necesario disponer de usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema, anote en lugar seguro dicha información.

Usuario: segundoalvarez
contraseña: *****

Además de tener instalado el paquete ofimático *LibreOffice* en sus últimas versiones. (<https://es.libreoffice.org/>)

4.2.- ENTRADA EN ATAJA.

1.- Una vez copiada la carpeta *ATAJAOL* en nuestro escritorio del ordenador personal, sistema operativo Windows.

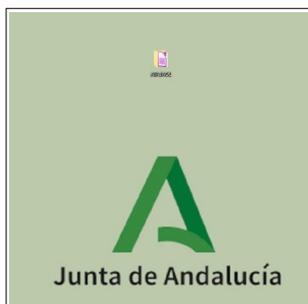


Ilustración 1.-Carpeta ATAJAOL en escritorio

2.- Accedemos realizando doble clic en *ATAJA V-BETA 6.6 OL DT* (versión operativa a fecha de publicación de este manual). Además podemos observar una serie de carpetas relacionadas con la herramienta que comentaremos a posteriori.

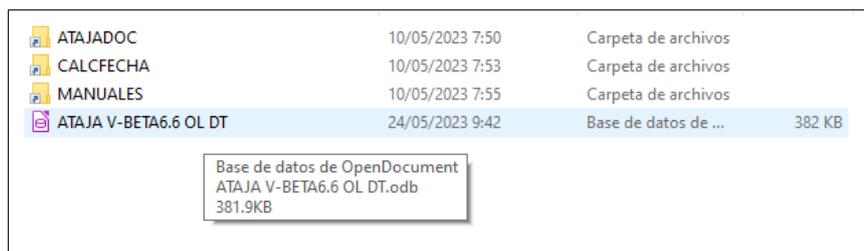


Ilustración 2.-Acceso a la herramienta

3.- Activar Macro, a nivel de seguridad bajo.

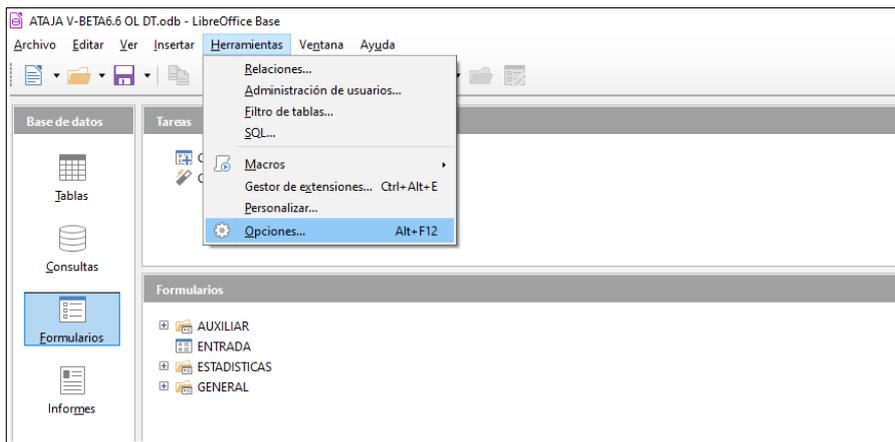


Ilustración 3.- Herramientas > Opciones

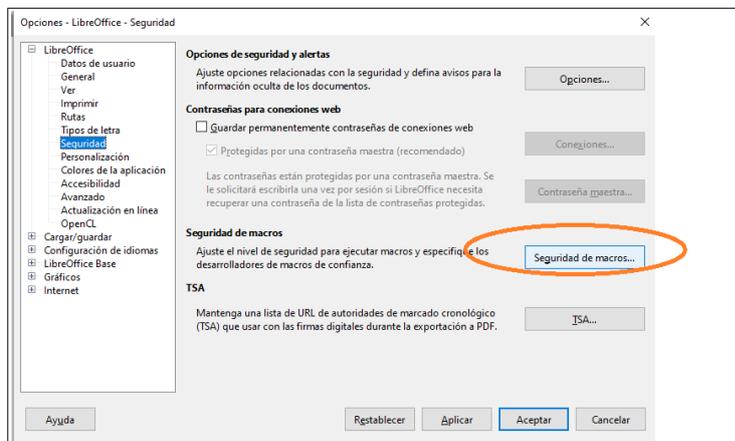


Ilustración 4.- Seguridad > Seguridad de macros

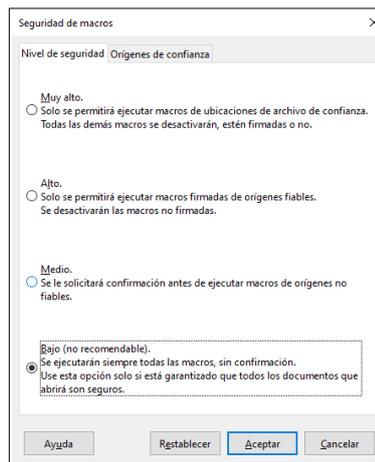


Ilustración 5.- Seguridad de macros > bajo

Una vez aceptada la pantalla anterior, cerramos la aplicación.

4.- Accedemos realizando doble clic en ATAJA V-BETA 6.6 OL DT o versiones posteriores. Introducimos usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema.

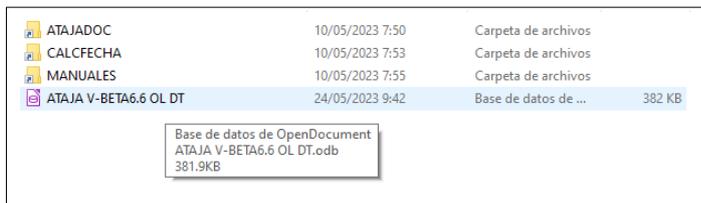


Ilustración 6.-Acceso ATAJA

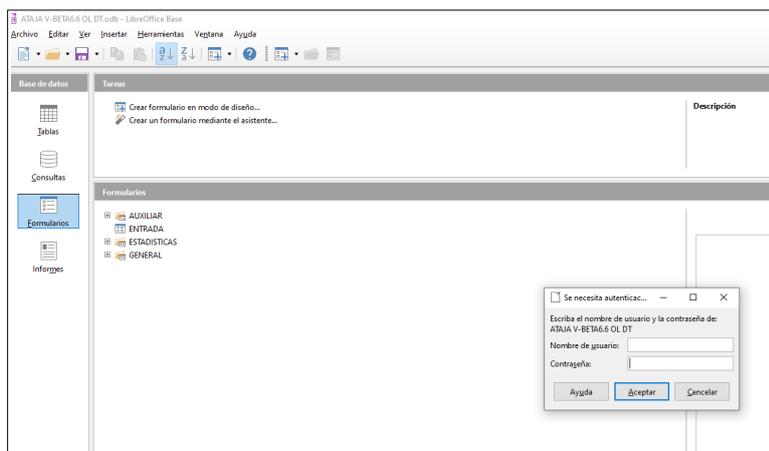


Ilustración 7.-Acceso de usuarios registrados

Si el acceso es correcto, aparece la siguiente pantalla de bienvenida:



Ilustración 8.-Pantalla de Bienvenida.

ADVERTENCIA ERRORES COMUNES

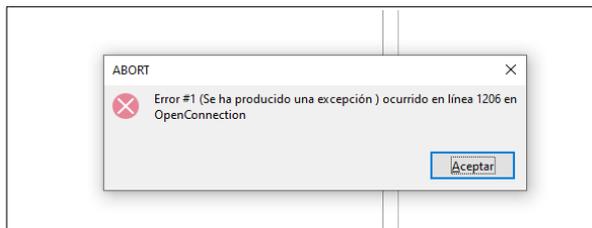


Ilustración 9.- Error de acceso

Indica que usuari@ y/o contraseña son *incorrectos*. Cierre la ventana anterior, vuelva a acceder ATAJA V-BETA 6.6 OL DT, antes compruebe si está activo o no **Bloq Mayús**



Ilustración 10.- Bloque Mayúscula activo

Otro posible error es que tengamos otra aplicación LibreOffice abierta, por ejemplo Writer (cierre dicha aplicación) y vuelva al punto 4.-

5.- Tras acceder a la herramienta de tramitación, visualizamos la pantalla de bienvenida, con una serie de herramientas y funcionalidades que describiremos en los siguientes apartados de este manual.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|----|-------------------------------|
| HERRAMIENTAS | | | |
| 1 | CALCULA FECHA | 6 | CREAR NUEVO REGISTRO |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | 7 | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | 8 | PLANIFICADOR |
| 4 | AYUDA | 9 | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | 10 | SIMPLIFICADO |

Ilustración 11.-Pantalla Bienvenida. Herramientas y funcionalidades

A modo de resumen:

| | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 CALCULA FECHA | Efectúa cálculo de fechas, ideal para información pública. |
| 2 DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | Información relativa a Ayuntamientos. |
| 3 DIRECTORIO DE PROMOTORES | Información de promotores. |
| 4 AYUDA | Ayuda y manuales. |
| 5 DENUNCIA/CERTIFICADO | Apartado de denuncias y certificados. |
| 6 CREAR NUEVO REGISTRO | Alta de Expedientes en ATAJA |
| 7 BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | Busqueda de expedientes por criterios. |
| 8 PLANIFICADOR | Establece los expedientes de expirar por diferentes hitos. |
| 9 TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | Globalidad de Expedientes dados de alta. |
| 10 SIMPLIFICADO | Modo simplificado de ATAJA. |

6. Salida del asistente de tramitación ATAJA.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

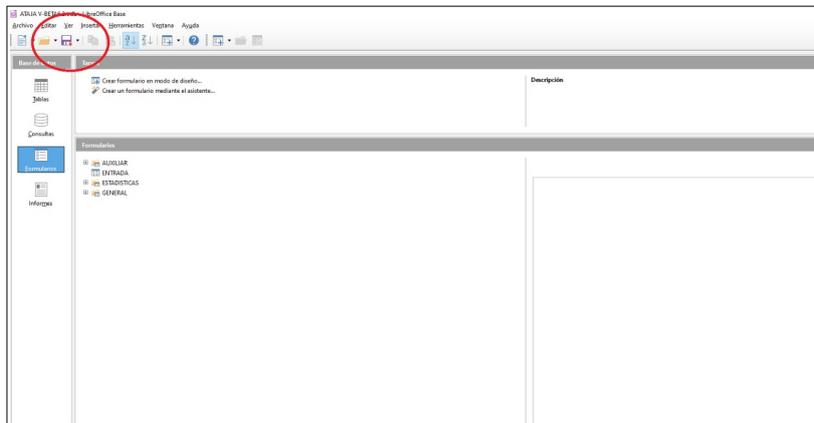


Ilustración 12- Guardar botón rojo.

5.- PROMOTORES

5.1.- DATOS PREVIOS.

Para la tramitación de alta de promotores en el tramitador ATAJA, es necesario disponer de datos previos, normalmente están disponibles en las solicitudes, Estudio de Impacto Ambiental, Proyecto y otros documentos.

Consideración previa, escriba los datos en MAYÚSCULAS y evite tildes.

A modo de ejemplo, datos PROMOTOR a incorporar:

- Nombre promotor: **LED SOLAR SA**
- NIF promotor: **A12345678** (dato fundamental para ATAJA)
- Dirección promotor: **CALLE ENERGIA, 4 CADIZ**
- Actividad: **PSFV LED SOLAR**
- Mail: ledsolar@ledsolar.com
- Teléfono: **777777777**

5.2.- ALTA DE PROMOTORES

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS |  |
| CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR |
| AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO |

Ilustración 1.-Pantalla de bienvenida

La idea es comprobar los datos del promotor si están disponibles o no. Se busca añadir nombre promotor, dirección, nif, etc

1.- Nos dirigimos a Directorio Promotores >>> DIRECTORIO

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NIF | COPIA NIF | <input type="text"/> | TELÉFONO | <input type="text"/> |
| NOMBRE | | <input type="text"/> | | |
| DIRECCIÓN | | <input type="text"/> | | |
| LOCALIDAD | <input type="text"/> | C.P. | <input type="text"/> | OBSERVACIONES |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | <input type="text"/> | |
| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DOM | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMS | ORIGINAL |
| <input type="text"/> Registro de <input type="text"/> | | | <input type="text"/> | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| | | Nuevo Promotor | Eliminar Promotor | |
| NOMBRE | | TELÉFONO | NIF | |

Ilustración 2.-Directorio de Promotores

2.- En el campo BUSCAR **A12345678** comprobamos si esta dado de alta este NIF.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | | |
|--------------------------|-----------|----------------------------------------|----------|------------------------------------|---------------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELÉFONO | 956420330 | OBSERVACIONES |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | | |
| DIRECCIÓN | | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | | |
| LOCALIDAD | | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | |
| PROVINCIA | | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | |

| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------|----------|----------|
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL | RELACION |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I ALCALA DE LOS GAZULU | | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULU | | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULU | | | | |
| PU 02/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 23 DEL P.G.O.U. (ZONIFICACION REG. ALCALA DE LOS GAZULU) | | | | |
| Registro | 1 de 8 | | | | |

| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
|---------------------------------------|-----------|-------------------|---------------------|--------------------|
| Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | | |
| NOMBRE | TELÉFONO | NIF | PROVINCIA | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P1100100E | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P1100200C | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P1100300A | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P1100400I | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P1100500F | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Arcos de la Frontera | 956717000 | P1100600D | Cádiz | |
| Registro | 1 de 41 * | | | |
| BUSCAR: | | | | |
| | | Resetea Filtro | Portapapeles Correo | Portapapeles Pegar |

Ilustración 3.-Buscar promotor

3.- Comprobamos que no está dado de alta el promotor anterior....

| DIRECTORIO DE | | | | | |
|---------------|-----------|-------|----------|--|--|
| NIF | COPIA NIF | | TELÉFONO | | |
| NOMBRE | | | | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| LOCALIDAD | | | C.P. | | |
| PROVINCIA | | CADIZ | MAIL | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | |
|-------------------|-----------|----|
| NEXP | Actividad | TM |
| | | |
| Registro | | de |

| SISTEMA DE | |
|----------------|-----------|
| Nuevo Promotor | |
| NOMBRE | |
| | |
| Registro | de |
| BUSCAR: | A12345678 |

Ilustración 4.-Ficha promotor

4.- Una vez comprobado que no está, cerramos esta ventana y volvemos al punto 1.-

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS |  |
| CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR |
| AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO |

Ilustración 5.-Directorio de Promotores

5. Presionamos **nuevo promotor**

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELEFONO |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | |
| DIRECCION | | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | |
| LOCALIDAD | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es |
| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPE |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I | ALCALA DE LOS GAZULI | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND | ALCALA DE LOS GAZULI | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM | ALCALA DE LOS GAZULI | |
| PU 02/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 33 DEL P.G.O.U. (ZONIFICACION | REC ALCALA DE LOS GAZULI | |
| Registro | 1 | de 8 | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | |
| Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | |
| NOMBRE | TELEFONO | P11001 | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P11001 | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P11002 | |
| Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P11003 | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P11004 | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P11005 | |
| Ayuntamiento de Alroca de la Frontera | 956717000 | P11006 | |
| Registro | 1 | de 41 | |
| BUSCAR: | <input type="text"/> | Resetea Filtro | |

Ilustración 6.- Nuevo Promotor

6. Añadimos información del promotor.....



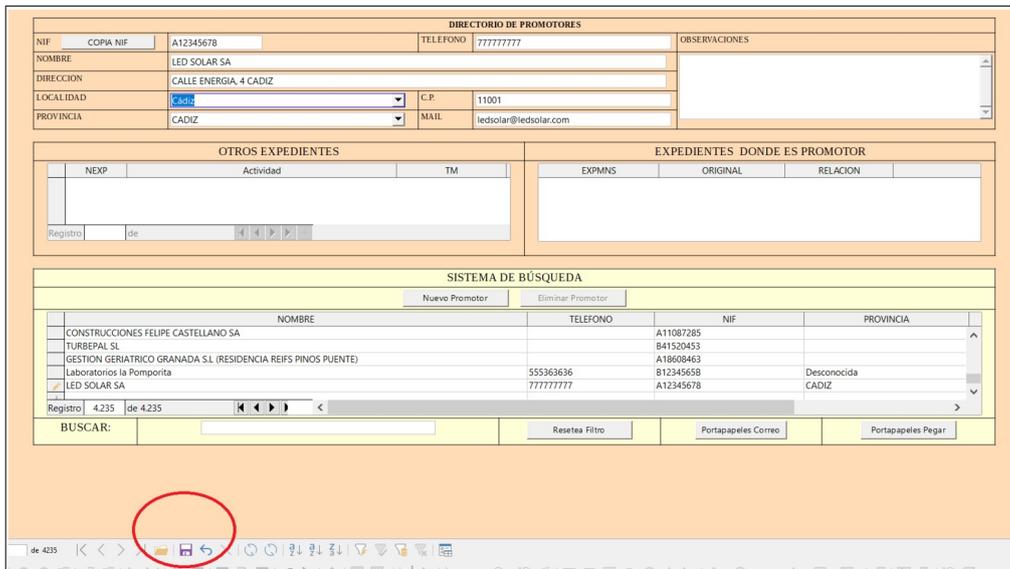


Ilustración 7.- Guardar Promotor

7. Icono Guardar en la parte inferior.

8. Guardar al final.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

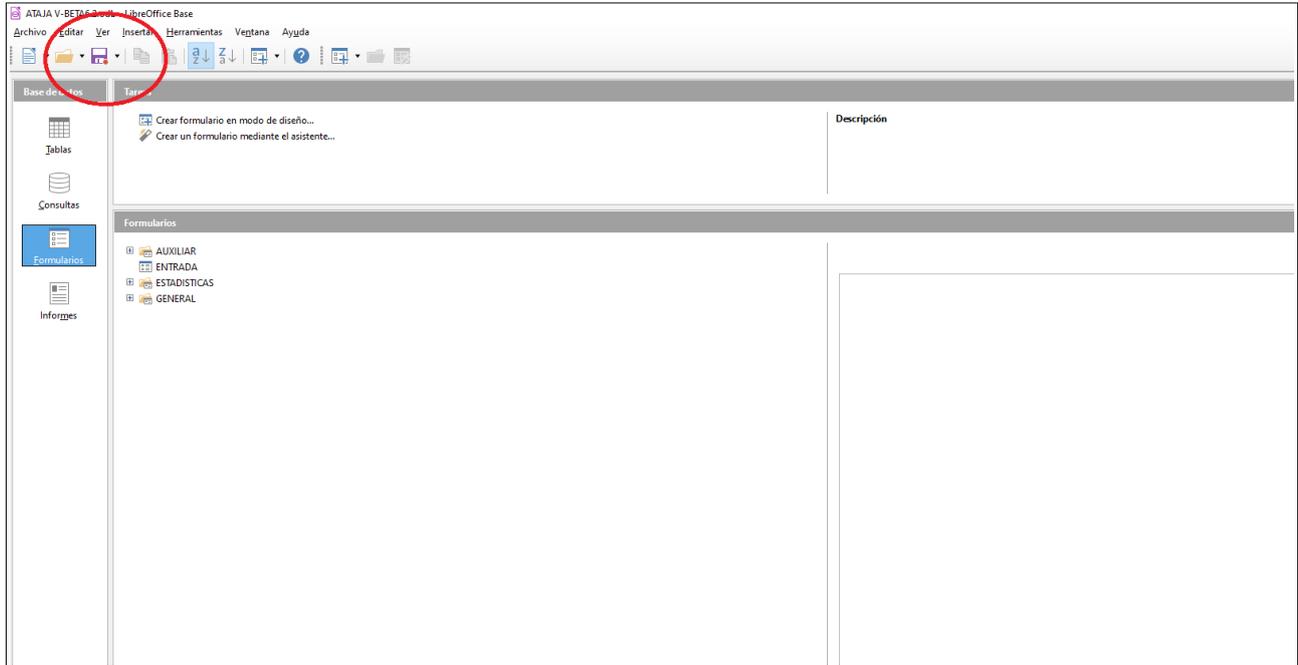


Ilustración 8- Guardar botón rojo.

5.3.- RECOMENDACIONES

El procedimiento de alta de PROMOTOR es muy ágil, el elemento clave es añadir al promotor al principio, además el campo NIF es fundamental en todas las relaciones de las tablas.

Recuerda escriba los datos en MAYÚSCULAS y evite tildes.



6.- AYUNTAMIENTOS

6.1.-DATOS PREVIOS.

Para la tramitación de alta de AYUNTAMIENTOS en el tramitador ATAJA, es necesario disponer de datos previos, normalmente están disponibles en las solicitudes.

Consideración previa, escriba los datos en MAYÚSCULAS y evite tildes.

A modo de ejemplo, datos AYUNTAMIENTO a incorporar:

- Nombre: **AYUNTAMIENTO DE GUADALCACIN (ELA)**
- NIF : **P1101000F** (dato fundamental para ATAJA)
- Dirección: **PLAZA DE LA ARTESANIA, 1 11591 GUADALCACIN CADIZ**
- Mail: **ayuntamiento@guadalcacin.es**
- Teléfono: **956 92 90 82**

6.2.- ALTA DE AYUNTAMIENTOS

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS | |  |
| CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | |
| AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | |

Ilustración 1.-Pantalla de bienvenida

La idea es comprobar los datos del AYUNTAMIENTO si están disponibles o no. Se busca añadir nombre promotor, dirección, nif, etc

1.- Nos dirigimos a Directorio Promotores >>> DIRECTORIO

| | |
|------------------------------------|-------------------|
| HERRAMIENTAS | |
| Calcula Fecha <input type="text"/> | CALCULA |
| Directorio de Ayuntamiento | DIRECTORIO |
| Directorio de Promotores | DIRECTORIO |
| AYUDA | |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | |

Ilustración 2.-Directorio de Ayuntamientos

2.- En el campo BUSCAR P1101000F comprobamos si esta dado de alta este NIF.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------------------|------------------------------------|-----------|---------------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELEFONO | 956420330 | OBSERVACIONES |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | | |
| DIRECCION | | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | | |
| LOCALIDAD | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | | |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------|----------|----------|
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL | RELACION |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 12/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 23 DEL P.G.O.U. - MODIFICACION REG. ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| Registro | 1 de 8 | | | | |

| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | | |
|---------------------|----------------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|--|
| Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | | | |
| | NOMBRE | TELEFONO | NIF | PROVINCIA | |
| | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P1100100E | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P1100200C | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P1100300A | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P1100400I | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P1100500F | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Arcos de la Frontera | 956717000 | P1100600D | Cádiz | |
| Registro | 1 de 41 * | | | | |
| BUSCAR: | <input type="text" value="P1101000F"/> | Resetea Filtro | Portapapeles Correo | Portapapeles Pegar | |

Ilustración 3.-Buscar Ayuntamiento

3.- Comprobamos que no está dado de alta el Ayuntamiento anterior...

| DIRECTORIO DEL AYUNTAMIENTOS | | | | |
|---------------------------------|----------------------|----------------|--------------------|--------------------|
| MUNICIPIO | DIRECCION | NIF | CORREO | |
| | | | | |
| Registro | 1 de 1 | | | |
| Observaciones del Ayuntamiento: | | | | |
| | | | | |
| Buscar: | <input type="text"/> | Resetea Filtro | Portapapeles Pegar | Portapapeles Pegar |

Ilustración 4.-Ficha Ayuntamiento

4.- Una vez comprobado que no está, cerramos esta ventana y volvemos al punto 1.-



Ilustración 5.-Directorio de Ayuntamientos

5. Nos desplazamos hasta el último registro...

| MUNICIPIO | DIRECCION | NIF | CORREO | TELEFONO | CP |
|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------|
| Puerto Real | Centro Administrativo Municipal, Pl. Poeta Rafael | P1102800H | registrogeneral.orve@puertoreal.es | 956470000 | 11510 |
| Puerto Serrano | Paseo P. Miguel Rodríguez Rivera 1, 11659 Puert | P1102900F | puertoserrano@dipucadiz.es | 956127042 | 11659 |
| Rota | Plaza de España, 1, Rota, 11520 Cádiz | P1103000D | urbanismo@aytorota.es | 956829131 | 11520 |
| San Fernando | Plaza del Rey, 11100 San Fernando, Cádiz | P1103100B | registro@sanfernando.es | 956944000 | 11100 |
| San José del Valle | Plaza De Andalucía 15, 11580 San José del Valle (| P1100010F | sanjosedelvalle@dipucadiz.es | 956160011 | 11580 |
| Sanlúcar de Barrameda | Calle Cuesta de Belén S/N, 11540 Sanlúcar de Bar | P1103200J | sec_gen@aytosanlucar.org | 956388003 | 11540 |
| San Roque | Pl. de armas, nº1 -11360 San Roque | P1103300H | alcaldia@sanroque.es | 956780106 | 11360 |
| Setenil de las Bodegas | Calle Villa 5, 11692 Setenil de las Bodegas (Cádiz | P1103400F | ayuntamiento@setenildelasbodegas.es | 956124019 | 11692 |
| Tarifa | Pl. de Santa María, nº3 - 11380 Tarifa | P1103500C | info@aytotarifa.com | 956684186 | 11691 |
| Torre Alháquime | Plaza De la Constitución 1, 11691 Torre Alháquim | P1103600A | ayuntamiento@torrealhaquime.es | 956125124 | 11691 |
| Trebujena | Pl. de España, 1, 11560 Trebujena, Cádiz | P1103700I | ayuntamiento@trebujena.com | 956394419 | 11560 |
| Ubrique | Calle La Plaza 1, 11600 Ubrique (Cádiz) | P1103800G | ayto@ayuntamientoubrique.es | 956461290 | 11600 |
| Vejer de la Frontera | Plaza De España 1, 11150 Vejer de la Frontera (C | P1103900E | aytovejerlcaldia@telefonica.net | 956447385 | 11150 |
| Villaluenga del Rosario | Calle Real 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cád | P1104000C | ayto.villaluenga@dipucadiz.es | 956460001 | 11611 |
| Villamartín | Plaza Del Ayuntamiento 1, 11650 Villamartín (Cád | P1104100A | villamartin@dipucadiz.es | 956730011 | 11650 |
| Zahara | Plaza del Rey 1, 11688 Zahara de la Sierra, Cádiz | P1104200I | ayuntamientozahara@gmail.com | 956123004 | 11688 |

Ilustración 6.- Nuevo Registro

6. Añadimos información del Ayuntamiento.....

| MUNICIPIO | DIRECCION | NIF | CORREO | TELEFONO | CP |
|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------|
| Puerto Real | Centro Administrativo Municipal, Pl. Poeta Rafael | P1102800H | registrogeneral.orve@puertoreal.es | 956470000 | 11510 |
| Puerto Serrano | Paseo P. Miguel Rodríguez Rivera 1, 11659 Puert | P1102900F | puertoserrano@dipucadiz.es | 956127042 | 11659 |
| Rota | Plaza de España, 1, Rota, 11520 Cádiz | P1103000D | urbanismo@aytorota.es | 956829131 | 11520 |
| San Fernando | Plaza del Rey, 11100 San Fernando, Cádiz | P1103100B | registro@sanfernando.es | 956944000 | 11100 |
| San José del Valle | Plaza De Andalucía 15, 11580 San José del Valle (| P1100010F | sanjosedelvalle@dipucadiz.es | 956160011 | 11580 |
| Sanlúcar de Barrameda | Calle Cuesta de Belén S/N, 11540 Sanlúcar de Bar | P1103200J | sec_gen@aytosanlucar.org | 956388003 | 11540 |
| San Roque | Pl. de armas, nº1 -11360 San Roque | P1103300H | alcaldia@sanroque.es | 956780106 | 11360 |
| Setenil de las Bodegas | Calle Villa 5, 11692 Setenil de las Bodegas (Cádiz | P1103400F | ayuntamiento@setenildelasbodegas.es | 956124019 | 11692 |
| Tarifa | Pl. de Santa María, nº3 - 11380 Tarifa | P1103500C | info@aytotarifa.com | 956684186 | 11691 |
| Torre Alháquime | Plaza De la Constitución 1, 11691 Torre Alháquim | P1103600A | ayuntamiento@torrealhaquime.es | 956125124 | 11691 |
| Trebujena | Pl. de España, 1, 11560 Trebujena, Cádiz | P1103700I | ayuntamiento@trebujena.com | 956394419 | 11560 |
| Ubrique | Calle La Plaza 1, 11600 Ubrique (Cádiz) | P1103800G | ayto@ayuntamientoubrique.es | 956461290 | 11600 |
| Vejer de la Frontera | Plaza De España 1, 11150 Vejer de la Frontera (C | P1103900E | aytovejerlcaldia@telefonica.net | 956447385 | 11150 |
| Villaluenga del Rosario | Calle Real 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cád | P1104000C | ayto.villaluenga@dipucadiz.es | 956460001 | 11611 |
| Villamartín | Plaza Del Ayuntamiento 1, 11650 Villamartín (Cád | P1104100A | villamartin@dipucadiz.es | 956730011 | 11650 |
| Zahara | Plaza del Rey 1, 11688 Zahara de la Sierra, Cádiz | P1104200I | ayuntamientozahara@gmail.com | 956123004 | 11688 |
| GUADALCACIN (EA) | PLAZA DE LA ARTESANIA, 1 | P1101000F | ayuntamiento@guadalcacín.es | 956929082 | 11591 |

Ilustración 7.- Guardar

7. Guardar al final.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

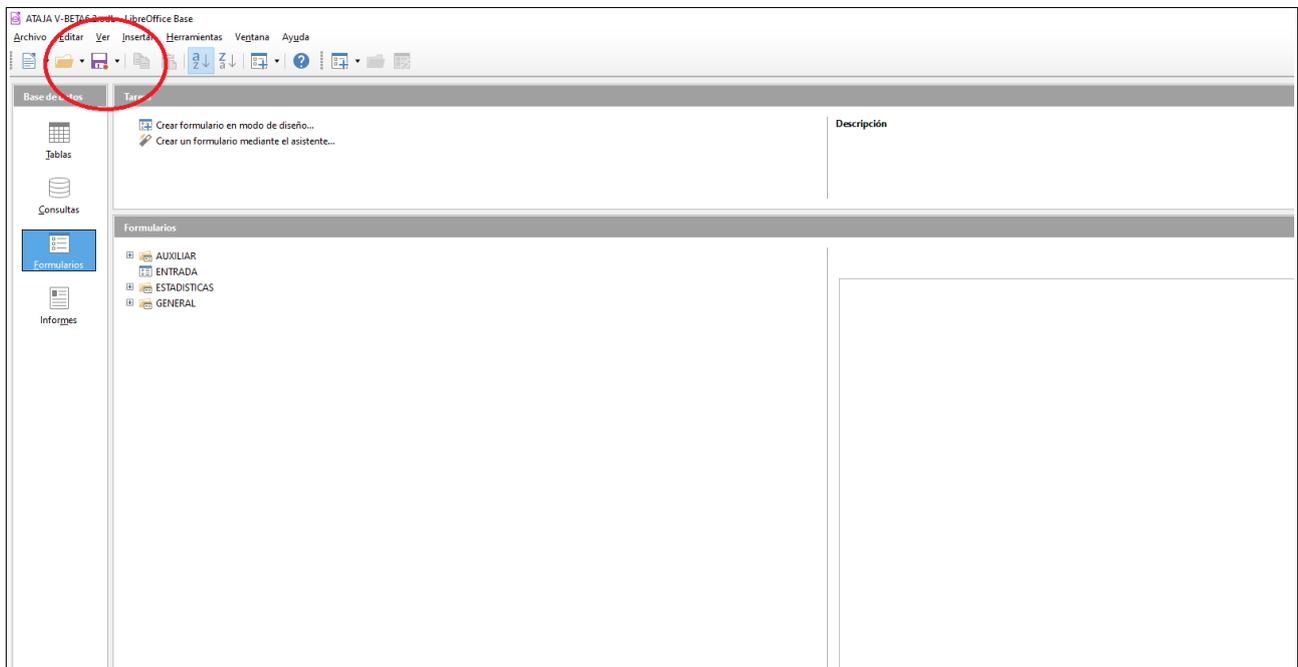


Ilustración 8- Guardar botón rojo.

6.3.- RECOMENDACIONES

El procedimiento de alta de AYUNTAMIENTO es muy rápido, el elemento clave es añadir los datos del Ayuntamiento al principio, además el campo NIF es fundamental en todas las relaciones de las tablas, consultas y generación de informes. Recuerda escriba los datos en MAYÚSCULAS y evite tildes.



7.-CERTIFICADOS Y DENUNCIAS

7.1.-INTRODUCCIÓN

En este apartado vamos a incluir certificados y denuncias al asistente tramitador ambiental.

Para la entrada en el tramitador online ATAJA, ya disponemos de usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema, como es indicado en la unidad 4.

Aunque a ambos trámites se accede desde la misma pestaña del menú, se pueden tratar independientemente. Es por ello que se explicarán de manera separada. Para ambos, se realizará primero una fase de búsqueda de expediente, los datos que aparezcan serán interpretados, y posteriormente, se pasará a una fase de registro de un nuevo expediente.

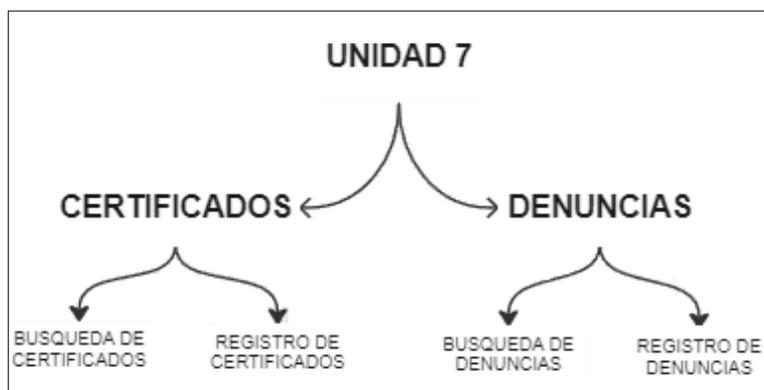


Ilustración 1.- Esquema Unidad

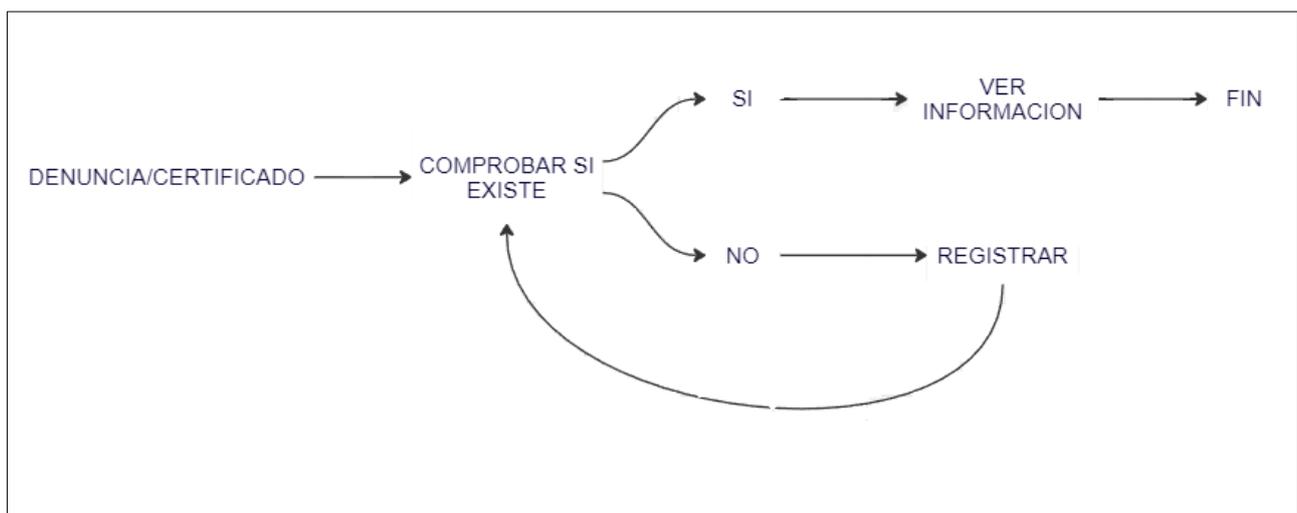


Ilustración 2.- Denuncias y certificados.

7.2.- DENUNCIAS

7.2.1.-BÚSQUEDA DE DENUNCIAS

El acceso a la interfaz principal es idéntico al explicado en unidades anteriores. Una vez dentro, y como indica el esquema se realizará primero una búsqueda a través de la casilla marcada en la siguiente imagen:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS |  |
| CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR |
| AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO |

Ilustración 3- Ataja

En la nueva ventanilla que aparece, hay 2 pasos a seguir para buscar en denuncias:

- 1: Seleccionar el tipo de expediente ‘**D**’
- 2: Escribir en el Filtro General lo que se desea buscar.

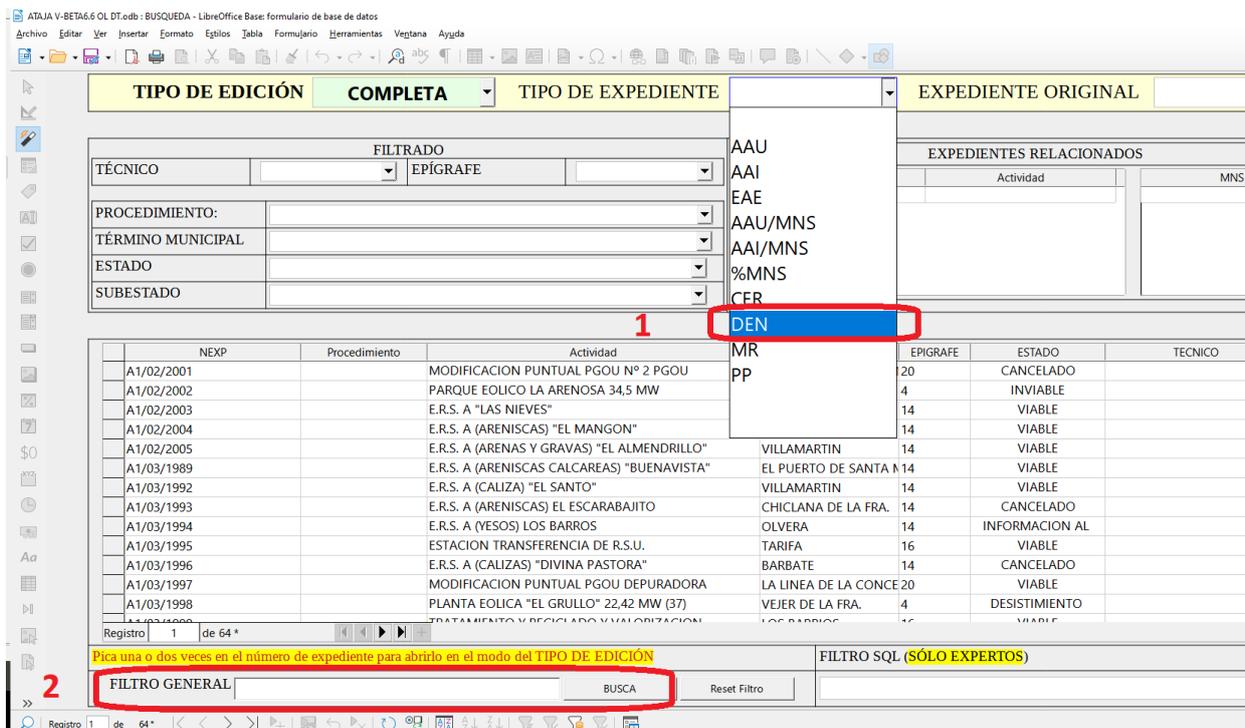


Ilustración 4.- Búsqueda

En el filtro general pueden ponerse n.º de denuncia, palabras que interese encontrar relacionados con el caso que se busca, ya sea DNI, término municipal, nombre etc.

Se prueba con el número “260”, y aparece la siguiente información. Que aparezca información es sinónimo de que se encuentra registrada. La interpretación de los resultados que aparecen se muestran en la siguiente imagen:

LA ULTIMA DENUNCIA QUE SE REGISTRO EN ATAJA FUE LA 774

ES LA DENUNCIA 760

LA DENUNCIA ES DEL 19/05/22

EL LUGAR DE LOS HECHOS PERTENECE A BENAOCÁZ

NO HAY NADA MAS RELACIONADA CON ESTA DENUNCIA. SOLO ELLA MISMA, SI NO APARECERIA OTRO EXPEDIENTE

POR AHORA HAY 771 DENUNCIAS REGISTRADAS EN ATAJA

NO HAY NADA QUE DESTACAR

DENUNCIAS

Id: DEN/760, Ult. Registro: DEN/774

DENUNCIARON LOS AMA: Denunciante: AMAS

DENUNCIARON A ESTA PERSONA: Denunciado: SILVIA NARANJO GONZALEZ

EL LUGAR DE LOS HECHOS FUE S.GRAZALEMA: Lugar: PARQUE NATURAL SIERRA DE GRAZALEMA

RESUMEN DE QUE OCURRIO: Hechos: REALIZACION DE DOS EXPLANADA Y DOS TRAMOS DE CAMINOS

Observaciones: NO HAY NADA QUE DESTACAR

Fecha: 19/05/22, T.M.: BENAOCÁZ, Exp. Asociado: DEN/760, N.º de Denuncias: 771

Buttons: Nueva Denuncia, Guardar

| ID | DENUNCIADO | DENUNCIANTE | FECHA |
|---------|-------------------------|-------------|----------|
| DEN/760 | SILVIA NARANJO GONZALEZ | AMAS | 19/05/22 |

Registro 1 de 1

Ilustración 5- Descripción Denuncias

7.2.2.-REGISTRO DE DENUNCIAS

Se va a efectuar el registro de una nueva denuncia recibida. Para el caso ejemplo será la 772:

Nombre

2023 772 ARREGLO CAMINO DEHESILLA

Ilustración 6- Expediente Administrativo

En un primer lugar, se comprobará por seguridad que no se encuentra registrada siguiendo los pasos del apartado anterior. Si no esta registrada, el menú aparecerá en blanco sin resultados:

| TIPO DE EDICIÓN COMPLETA | | TIPO DE EXPEDIENTE DEN | | EXPEDIENTE ORIGINAL | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|---------------|-----------|----|----------|--------|---------|--|--|--|--|--|--|--|
| FILTRADO | | | | EXPEDIENTES RELACIONADOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| TÉCNICO | | EPIGRAFE | | RELACION | Actividad | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO: | | | | | MNS | | | | | | | | | | | | | | |
| TÉRMINO MUNICIPAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBESTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>NEXP</th> <th>Procedimiento</th> <th>Actividad</th> <th>TM</th> <th>EPIGRAFE</th> <th>ESTADO</th> <th>TECNICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO | TECNICO | | | | | | | |
| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO | TECNICO | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de de <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | | Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| FILTRO GENERAL 772 <input type="button" value="BUSCA"/> <input type="button" value="Reset Filtro"/> | | | | FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Incluir | | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 7- Búsqueda Denuncias

Tras la comprobación, es necesario pasar a la parte de herramientas, a la opción de denuncias y certificado:

| | | | |
|------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| <input type="button" value="CALCULA FECHA"/> | | <input type="button" value="CREAR NUEVO REGISTRO"/> | |
| <input type="button" value="DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS"/> | | <input type="button" value="BUSQUEDA DE EXPEDIENTES"/> | |
| <input type="button" value="DIRECTORIO DE PROMOTORES"/> | | <input type="button" value="PLANIFICADOR"/> | |
| <input type="button" value="AYUDA"/> | | <input type="button" value="TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL"/> | |
| <input type="button" value="DENUNCIA/CERTIFICADO"/> | | <input type="button" value="SIMPLIFICADO"/> | |

Ilustración 8- Denuncias /Certificados

Un nuevo menú se abre, en el que será necesario seguir 2 pasos:

- 1: Indicar que se va a registrar una nueva denuncia.
- 2: Completar los campos de la nueva denuncia.

BÚSQUEDA DE CERTIFICADOS Y DENUNCIAS

| CERTIFICADOS | | | | | DENUNCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|-------------|-------------------------------------------------|-------|-----------|----------|-------------|------------------------|--------------------------|---------|----------|-------------|--------|------------------------|----------------------|----------|-------------|--------------------------------------|--|-------|----------|-------------|-----------------------------------------------|--------------------|--|----------|-------------|-----------------------------------------|--|-----------|----------|-------------|----------------------------|---------------------|----------|----------|-------------|-----------------------------------------------|--|------------------------|----------|-------------|-----------------------------------------|--|------------------|----------|-------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|----------|-------------|--------------------------------------------------|--|---------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----|------------|-------------|-------|-------|--------------|--------------------------|---------|--------|-------------------|-----------------------------------|---------|---------|------------------|------------------------------------|---------|---------|-----------------------------|--------------------------|---------|---------|---------------------|--------------------------------------|---------|---------|-----------------------|--------------------------|---------|---------|---------------|--------------------------|---------|---------|--------------|--------------------------|---------|---------|--------------------|---------------------------|---------|---------|----------------------|---------------------------|---------|--------|--|--------------------------|---------|---------|----------------------------|-----|----------|
| Id | CER/01/2001 | Último Registro CER/19/2023 | Fecha Entrada | 20/11/00 | Id | DEN/1 | Últ. Registro DEN/774 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad | REVAMPING UNID. GASCON I/II REFINERIA GIBRALTAR | | Fecha Salida | 01/12/00 | Denunciante | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | | Fecha | 24/07/01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promotor | CEPSA | | Técnico | | Denunciado | AYUNTAMIENTO | | T.M. | VEJER DE LA FRA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exp. Asociado | CER/01/2001 | | N.º Certificados | 1958 | Lugar | EL PRADO | | Exp. Asociado | DEN/1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | Hechos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SI TRAMITE AMBIENTAL | | | | | INSTALACION DE UNA LINEA DE ALTA TENSION EN EL PARAJE CONOCIDO COMO EL PRADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nuevo Certificado Guardar | | | | | 1 Nueva Denuncia Guardar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Actividad</th> <th>Promotor</th> <th>Término Municipal</th> <th>Entrada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CER/01/2001</td><td>REVAMPING UNID. GASCON I/II REFINERIA GIBRALTAR</td><td>CEPSA</td><td>San Roque</td><td>20/11/00</td></tr> <tr><td>CER/01/2003</td><td>CREACION NUEVA FABRICA</td><td>SELECTOS DE BARBATE, S.L</td><td>BARBATE</td><td>23/01/03</td></tr> <tr><td>CER/01/2004</td><td>BODEGA</td><td>FRANCISCO YUSTE BRIOSO</td><td>SANLUCAR DE BARRAMED</td><td>07/01/04</td></tr> <tr><td>CER/01/2005</td><td>AMPLIACION ATRAQUES FLOTAN' E.P.P.A.</td><td></td><td>CADIZ</td><td>03/01/05</td></tr> <tr><td>CER/01/2006</td><td>INCORPORACION DE NUEVAS TECHOS DE JUAN MORENO</td><td>A CONIL DE LA FRA.</td><td></td><td>09/01/06</td></tr> <tr><td>CER/01/2007</td><td>SISTEMA DE PROTECCION CONTRI INTERQUISA</td><td></td><td>SAN ROQUE</td><td>10/01/07</td></tr> <tr><td>CER/01/2008</td><td>NUEVA LINEA DE EMBOTELLADO</td><td>JOSE MELLADO MARTIN</td><td>CHIPIONA</td><td>03/01/08</td></tr> <tr><td>CER/01/2009</td><td>ALMACEN PARA DISTRIBUCION Y RUIZ CASTRO, S.L.</td><td></td><td>EL PUERTO DE SANTA MAR</td><td>02/01/09</td></tr> <tr><td>CER/01/2010</td><td>CONSTRUCCION DE BODEGA PAR BESSEL, S.L.</td><td></td><td>JEREZ DE LA FRA.</td><td>07/01/10</td></tr> <tr><td>CER/01/2011</td><td>MODIFICACION NORMATIVA DE LA AYUNTAMIENTO DE TORRE TORRE ALHAQUIME</td><td></td><td></td><td>03/01/11</td></tr> <tr><td>CER/01/2012</td><td>CONSULTA AMBIENTAL SOBRE CF GADES GESTION, S. L.</td><td></td><td>CHICLANA DE LA FRA.</td><td>22/12/11</td></tr> </tbody> </table> | | | | | Id | Actividad | Promotor | Término Municipal | Entrada | CER/01/2001 | REVAMPING UNID. GASCON I/II REFINERIA GIBRALTAR | CEPSA | San Roque | 20/11/00 | CER/01/2003 | CREACION NUEVA FABRICA | SELECTOS DE BARBATE, S.L | BARBATE | 23/01/03 | CER/01/2004 | BODEGA | FRANCISCO YUSTE BRIOSO | SANLUCAR DE BARRAMED | 07/01/04 | CER/01/2005 | AMPLIACION ATRAQUES FLOTAN' E.P.P.A. | | CADIZ | 03/01/05 | CER/01/2006 | INCORPORACION DE NUEVAS TECHOS DE JUAN MORENO | A CONIL DE LA FRA. | | 09/01/06 | CER/01/2007 | SISTEMA DE PROTECCION CONTRI INTERQUISA | | SAN ROQUE | 10/01/07 | CER/01/2008 | NUEVA LINEA DE EMBOTELLADO | JOSE MELLADO MARTIN | CHIPIONA | 03/01/08 | CER/01/2009 | ALMACEN PARA DISTRIBUCION Y RUIZ CASTRO, S.L. | | EL PUERTO DE SANTA MAR | 02/01/09 | CER/01/2010 | CONSTRUCCION DE BODEGA PAR BESSEL, S.L. | | JEREZ DE LA FRA. | 07/01/10 | CER/01/2011 | MODIFICACION NORMATIVA DE LA AYUNTAMIENTO DE TORRE TORRE ALHAQUIME | | | 03/01/11 | CER/01/2012 | CONSULTA AMBIENTAL SOBRE CF GADES GESTION, S. L. | | CHICLANA DE LA FRA. | 22/12/11 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>DENUNCIADO</th> <th>DENUNCIANTE</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>DEN/1</td><td>AYUNTAMIENTO</td><td>AGENTE DE MEDIO AMBIENTE</td><td>24/07/0</td></tr> <tr><td>DEN/10</td><td>JOSE CUEVAS MATEO</td><td>SEPRONA DE EL PUERTO DE SANTA MAR</td><td>03/05/0</td></tr> <tr><td>DEN/100</td><td>CONSYPROAN, S.L.</td><td>AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTE</td><td>15/11/0</td></tr> <tr><td>DEN/101</td><td>COMUNIDAD REGANTES MONTE AL</td><td>AGENTE DE MEDIO AMBIENTE</td><td>12/12/0</td></tr> <tr><td>DEN/102</td><td>VIANDAS CÁDIZ, S.L.</td><td>SEPRONA DE CÁDIZ Y CHICLANA DE LA FI</td><td>16/12/0</td></tr> <tr><td>DEN/103</td><td>ANTONIO CABELLO AYALA</td><td>AGENTE DE MEDIO AMBIENTE</td><td>02/01/0</td></tr> <tr><td>DEN/104</td><td>CEYLA, S.C.A.</td><td>AGENTE DE MEDIO AMBIENTE</td><td>09/07/0</td></tr> <tr><td>DEN/105</td><td>AYUNTAMIENTO</td><td>AGENTE DE MEDIO AMBIENTE</td><td>04/10/0</td></tr> <tr><td>DEN/106</td><td>RUCAGISA Y URBASER</td><td>AGENTES DE MEDIO AMBIENTE</td><td>03/08/0</td></tr> <tr><td>DEN/107</td><td>ANDALUZA DE MORTEROS</td><td>AGENTES DE MEDIO AMBIENTE</td><td>17/07/0</td></tr> <tr><td>DEN/99</td><td></td><td>AGENTE DE MEDIO AMBIENTE</td><td>15/11/0</td></tr> <tr style="border: 2px solid red;"><td>DEN/772</td><td>MANUEL HERNANDEZ MEDINILLA</td><td>AMA</td><td>02/03/21</td></tr> </tbody> </table> | | | | | ID | DENUNCIADO | DENUNCIANTE | FECHA | DEN/1 | AYUNTAMIENTO | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 24/07/0 | DEN/10 | JOSE CUEVAS MATEO | SEPRONA DE EL PUERTO DE SANTA MAR | 03/05/0 | DEN/100 | CONSYPROAN, S.L. | AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTE | 15/11/0 | DEN/101 | COMUNIDAD REGANTES MONTE AL | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 12/12/0 | DEN/102 | VIANDAS CÁDIZ, S.L. | SEPRONA DE CÁDIZ Y CHICLANA DE LA FI | 16/12/0 | DEN/103 | ANTONIO CABELLO AYALA | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 02/01/0 | DEN/104 | CEYLA, S.C.A. | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 09/07/0 | DEN/105 | AYUNTAMIENTO | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 04/10/0 | DEN/106 | RUCAGISA Y URBASER | AGENTES DE MEDIO AMBIENTE | 03/08/0 | DEN/107 | ANDALUZA DE MORTEROS | AGENTES DE MEDIO AMBIENTE | 17/07/0 | DEN/99 | | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 15/11/0 | DEN/772 | MANUEL HERNANDEZ MEDINILLA | AMA | 02/03/21 |
| Id | Actividad | Promotor | Término Municipal | Entrada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2001 | REVAMPING UNID. GASCON I/II REFINERIA GIBRALTAR | CEPSA | San Roque | 20/11/00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2003 | CREACION NUEVA FABRICA | SELECTOS DE BARBATE, S.L | BARBATE | 23/01/03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2004 | BODEGA | FRANCISCO YUSTE BRIOSO | SANLUCAR DE BARRAMED | 07/01/04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2005 | AMPLIACION ATRAQUES FLOTAN' E.P.P.A. | | CADIZ | 03/01/05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2006 | INCORPORACION DE NUEVAS TECHOS DE JUAN MORENO | A CONIL DE LA FRA. | | 09/01/06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2007 | SISTEMA DE PROTECCION CONTRI INTERQUISA | | SAN ROQUE | 10/01/07 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2008 | NUEVA LINEA DE EMBOTELLADO | JOSE MELLADO MARTIN | CHIPIONA | 03/01/08 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2009 | ALMACEN PARA DISTRIBUCION Y RUIZ CASTRO, S.L. | | EL PUERTO DE SANTA MAR | 02/01/09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2010 | CONSTRUCCION DE BODEGA PAR BESSEL, S.L. | | JEREZ DE LA FRA. | 07/01/10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2011 | MODIFICACION NORMATIVA DE LA AYUNTAMIENTO DE TORRE TORRE ALHAQUIME | | | 03/01/11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CER/01/2012 | CONSULTA AMBIENTAL SOBRE CF GADES GESTION, S. L. | | CHICLANA DE LA FRA. | 22/12/11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID | DENUNCIADO | DENUNCIANTE | FECHA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/1 | AYUNTAMIENTO | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 24/07/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/10 | JOSE CUEVAS MATEO | SEPRONA DE EL PUERTO DE SANTA MAR | 03/05/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/100 | CONSYPROAN, S.L. | AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTE | 15/11/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/101 | COMUNIDAD REGANTES MONTE AL | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 12/12/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/102 | VIANDAS CÁDIZ, S.L. | SEPRONA DE CÁDIZ Y CHICLANA DE LA FI | 16/12/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/103 | ANTONIO CABELLO AYALA | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 02/01/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/104 | CEYLA, S.C.A. | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 09/07/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/105 | AYUNTAMIENTO | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 04/10/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/106 | RUCAGISA Y URBASER | AGENTES DE MEDIO AMBIENTE | 03/08/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/107 | ANDALUZA DE MORTEROS | AGENTES DE MEDIO AMBIENTE | 17/07/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/99 | | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 15/11/0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEN/772 | MANUEL HERNANDEZ MEDINILLA | AMA | 02/03/21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 41 * | | | | | Registro 772 de 772 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 9- Nueva Denuncia

El paso 2 puede ser completado tanto en la tabla marcada, como en el menu superior. Por defecto, en el menu superior aparecerán siempre los datos de la primera denuncia.

Localizar los datos puede hacerse fácilmente a partir de la información contenida en la carpeta. Para el caso ejemplo, se encuentra la información marcada en la documentación de la denuncia, junto con los campos completados.

11/5/21

IMPRESO DE DENUNCIA

FORMULADA POR PRESUNTA INFRACCIÓN EN MATERIA DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS

1 | DENUNCIANTES
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS AGENTES DENUNCIANTES: [REDACTED] UNIDAD BIogeográfica / UNIDAD INTEGRANTE: Nº 1 / GUADALETE *VB60/2021/RPS*
N.I.A. 2099 DD NIA 1096 MG

2 | IDENTIFICACIÓN DEL LUGAR Y MOMENTO DE LOS HECHOS
FECHA DE LOS HECHOS: 02/03/2021 HORA: 13:06 LUGAR O PARAJE: LAS DEHESILLAS
TERMINO MUNICIPAL: BENAOCÁZ NOMBRE DEL DOMINIO PÚBLICO: SIERRA DE GRAZALEMA ESPACIO NATURAL PROTEGIDO: P.N. SIERRA DE GRAZALEMA
COORDENADAS UTM (Datum ETRS89): HUSO: 30 S COORDENADA X: 02797384 COORDENADA Y: 4066357 MATRÍCULA COTO PRIVADO DE CAZA: [REDACTED]

3 | DATOS DEL DENUNCIADO
NOMBRE: MANUEL 1er APELLIDO: HERNÁNDEZ 2º APELLIDO: MEDINILLA
DNI: 25.558.442 Z FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED] LICENCIA DE CAZA/PESCA: [REDACTED]
DIRECCIÓN: ALAMEDA DEL CURA Nº 46 CÓDIGO POSTAL: 11600 LOCALIDAD: UBRIQUE

4 | DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS
SE HA REALIZADO LAS SIGUIENTES ACTUACIONES EN EL ESPACIO NATURAL PROTEGIDO "PARQUE NATURAL SIERRA DE GRAZALEMA" (ZONIFICACIÓN P.O.R.N.: B2):
ARREGLO DE CARRIL: NIVELACIÓN DEL TERRENO, COLOCACIÓN DE MALLA DE PLÁSTICO COMO AISLAMIENTO Y APORTE DE PIEDRAS EN UNA LONGITUD DE 102 M. Y UNA ANCHURA DE ENTRE 3,20 M. Y 4,30 M. EN EL POLÍGONO 18 PARCELA 2 DEL T.M. DE BENAOCÁZ, SIN LA CORRESPONDIENTE LICENCIA DE OBRA MUNICIPAL.
INSTALACIÓN CASETA CHAPA METÁLICA: ANCHURA 4,10 M., LONGITUD 6,10 M. Y UNA ALTURA MEDIA DE 3,20 M. CON TECHO CHAPA METÁLICA A UN AGUA. EN EL POLÍGONO 19 PARCELA 1.
INSTALACIÓN DE TRES CASETAS DE MADERA: DE 1,95 M. DE ALTURA, 0,90 M. DE ANCHO Y UNA LONGITUD UNA LONGITUD DE 1,35 M. CON ESTRUCTURA DE BARROTES METÁLICOS DE HIERRO CON UNA ALTURA DE 3,20 M. EN EL POLÍGONO 18 PARCELA 1 (UNA CASETA) Y POLÍGONO 19 PARCELA 1 (DOS CASETAS).

| DENUNCIAS | | | |
|-------------|----------------------------|------------------|----------|
| Id | DEN/772 | Ult. Registro | DEN/774 |
| Denunciante | AMA | Fecha | 02/03/21 |
| Denunciado | MANUEL HERNANDEZ MEDINILLA | T.M. | Benaocaz |
| Lugar | SIERRA DE GRAZALEMA | Exp. Asociado | DEN/772 |
| | | N.º de Denuncias | 771 |

| Hechos | Observaciones |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| -Arreglo de carril "PARQUE SIERRA GRAZALEAMA" -INSTALACION CASETA CHAPA METALICA -INATALACION 3 CASETAS DE MADERA | -Se acompañan de fotos -nº de registro 202312300035897 |

Nueva Denuncia Guardar

| ID | DENUNCIADO | DENUNCIANTE | FECHA |
|---------|---------------------------------|---------------------------|----------|
| DEN/90 | | AGADEN | 11/06/02 |
| DEN/91 | ANTONO GONZÁLES LOBÓN | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 22/05/02 |
| DEN/92 | HORMIGONES Y ÁRIDOS TITAN, S.L. | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 05/03/02 |
| DEN/93 | AYUNTAMIENTO | AGENTE MEDIO AMBIENTE | 08/07/02 |
| DEN/94 | FINCA SICALEC | ARENAS DE LA JANDA, S.L. | 27/07/02 |
| DEN/95 | RAFAEL CASTRO SALAS | COMANDANCIA DE LA GUARDIA | 02/10/02 |
| DEN/96 | RUMAHOR, S.L. | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 09/01/02 |
| DEN/97 | CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y | ECOLOGISTAS EN ACCIÓN | 09/07/02 |
| DEN/98 | ENDESA, S.A. | D.JESÚS MARTINEZ BENITEZ | 04/09/02 |
| DEN/99 | | AGENTE DE MEDIO AMBIENTE | 15/11/02 |
| DEN/772 | MANUEL HERNANDEZ MEDINILLA | AMA | 02/03/21 |

Registro 772 de 772

TODOS LOS DATOS MARCADOS EN ROJO

SI NO HAY OTRO EXPEDIENTE RELACIONADO QUE SE CONOZCA, ESCRIBIR EL nº DE DENUNCIA

OBSERVACIONES Y DATOS IMPORTANTES. RECOMENDABLE ESCRIBIR NUMEROS DE REGISTRO RELACIONADOS

RESUMEN DE LOS HECHOS

Ilustración 10- Nueva Denuncia

NOMENCLATURA A UTILIZAR

D/CA/772/23

DENUNCIA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO



7.3.- CERTIFICADOS

7.3.1.-BÚSQUEDA DE CERTIFICADOS

El acceso a la interfaz principal es exactamente el mismo que el mostrado en denuncias. La única diferencia reside en el filtro de búsqueda y en la parte de la pantalla que hay que prestar atención (ahora, parte izquierda, resaltado con el campo "certificados"). Puesto que se trata de búsqueda de certificados, el primer paso es seleccionar "C/" en el filtro.

AYUDA BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** TIPO DE EXPEDIENTE EXPEDIENTE ORIGINAL

FILTRADO

TÉCNICO EPIGRAFE

PROCEDIMIENTO:

TÉRMINO MUNICIPAL

ESTADO

SUBESTADO

AAU
AAI
EAE
AAU/MNS
AAI/MNS
%MNS
CER
DEN
MR
PP

EXPEDIENTES RELACIONADOS

| NEXP | Procedimiento | Actividad | EPIGRAFE | ESTADO | TÉCNICO |
|------------|--------------------------------------------|---------------------|----------|----------------|---------|
| A1/01/1989 | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) "RANCHO PEREA" | | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1990 | E.R.S. A (GRAVA Y ARENA) EN BUENAVISTA (LA | | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1991 | E.R.S. A (ARENISCA) EL TORNO | | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1992 | E.R.S. A (CALC) SANTA ANA | | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1993 | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) FLORIDA CAVAL | | 14 | CANCELADO | |
| A1/01/1994 | E.R.S. A (GRAVAS) "BUCHARAQUE" | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1995 | AMPLIACION BALSAS ABASTECIMIENTO AGUA | ALCALA DE LOS GAZUL | 11 | VIABLE | |
| A1/01/1996 | EMISARIO SUBMARINO | SAN ROQUE | 15 | VIABLE | |
| A1/01/1997 | VERTEDERO ESCOMBROS MAJADA ALTA | JEREZ DE LA FRA. | 16 | CANCELADO | |
| A1/01/1998 | PLANTA EOLICA "CONILETE" 11 MW TA-17 17-2 | VEJER DE LA FRA. | 4 | VIABLE | |
| A1/01/1999 | EJECUCION RELLENO ZONA PUNTALES | CADIZ | 15 | VIABLE | |
| A1/01/2000 | E.R.S. A (CALIZAS) "EL ALAMO II" | ALCALA DE LOS GAZUL | 14 | VIABLE | |
| A1/01/2001 | E.R.S. A (ARCILLAS) "PATERNA" | PATERNA DE RIVERA | 14 | INFORMACION AL | |

Registro 1 de 41 *

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)

2 FILTRO GENERAL BUSCA Reset Filtro

Ilustración 11 Búsqueda Certificados

Recordar de nuevo:

1: Seleccionar el tipo de expediente "C/"

2: Escribir en el Filtro General lo que se desea buscar. A modo ejemplo, se pondrá "/83/"

AYUDA BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** TIPO DE EXPEDIENTE CER EXPEDIENTE ORIGINAL

FILTRADO TÉCNICO EPIGRAFE

EXPEDIENTES RELACIONADOS

| RELACION | Actividad | MNS |
|-------------|------------------------------|-----|
| CER/83/2008 | ADECUACION TEMPORAL DE NAVES | |

PROCEDIMIENTO: TÉRMINO MUNICIPAL: ESTADO: SUBESTADO:

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO | TÉCNICO |
|-------------|---------------|-----------------------------------------------|--------------------|----------|--------|---------------------------|
| CER/83/17 | Certificado | ALMACENAMIENTO DE CONTENEDORES | LOS BARRIOS | | | JOSE ANTONIO |
| CER/83/18 | Certificado | CONSULTA SOBRE PROYECTO INSTALACIONES PARA | SAN JOSE DEL VALLE | | | JAGF |
| CER/83/2003 | Certificado | ADECUACION NAVE SUBTERRANEA COMO BODEGA | ARCOS DE LA FRA. | | | |
| CER/83/2004 | Certificado | AMPLIACION TALLER TURBOCOMPRESORES P.L. | LOS BARRIOS | | | ISABEL MIRONES |
| CER/83/2005 | Certificado | INSTALACION NUEVO FUNDIDOR ANHIDRIDO FTALICO | SAN ROQUE | | | ISABEL MIRONES - EUFRASIO |
| CER/83/2006 | Certificado | ADECUACION TEMPORAL DE NAVES PARA CHORRO Y | PUERTO REAL | | | ISABEL MIRONES |
| CER/83/2007 | Certificado | CONSTRUCCION DE BODEGA PARA VINOS BLANCOS Y | JEREZ DE LA FRA. | | | GLORIA IDIGORAS |
| CER/83/2008 | Certificado | TALLER DE CALDERERIA Y SOLDADURA, EN POLIGONO | SAN ROQUE | | | SUSANA SUAREZ |
| CER/83/2010 | Certificado | MEJORA DEL ABASTECIMIENTO DE ESTELLA | JEREZ DE LA FRA. | | | ADOLFO MORENO |

Registro 6 de 9

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)

FILTRO GENERAL /83/ BUSCA Reset Filtro Incluir

APARECEN TODOS LOS RESULTADOS QUE CONTENGAN LO BUSCADO.

Ilustración 12- Certificados

Al igual que en DENUNCIAS, al hacer doble click, se accederá a ver todos los datos registrados del expediente.

AYUDA BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** TIPO DE EXPEDIENTE CER EXPEDIENTE ORIGINAL

FILTRADO TÉCNICO EPIGRAFE

EXPEDIENTES RELACIONADOS

| RELACION | Actividad | MNS |
|-------------|------------------------------|-----|
| CER/83/2006 | ADECUACION TEMPORAL DE NAVES | |

PROCEDIMIENTO: TÉRMINO MUNICIPAL: ESTADO: SUBESTADO:

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO | TÉCNICO |
|-------------|---------------|-----------------------------------------------|--------------------|----------|--------|---------------------------|
| CER/83/17 | Certificado | ALMACENAMIENTO DE CONTENEDORES | LOS BARRIOS | | | JOSE ANTONIO |
| CER/83/18 | Certificado | CONSULTA SOBRE PROYECTO INSTALACIONES PARA | SAN JOSE DEL VALLE | | | JAGF |
| CER/83/2003 | Certificado | ADECUACION NAVE SUBTERRANEA COMO BODEGA | ARCOS DE LA FRA. | | | |
| CER/83/2004 | Certificado | AMPLIACION TALLER TURBOCOMPRESORES P.L. | LOS BARRIOS | | | ISABEL MIRONES |
| CER/83/2005 | Certificado | INSTALACION NUEVO FUNDIDOR ANHIDRIDO FTALICO | SAN ROQUE | | | ISABEL MIRONES - EUFRASIO |
| CER/83/2006 | Certificado | ADECUACION TEMPORAL DE NAVES PARA CHORRO Y | PUERTO REAL | | | ISABEL MIRONES |
| CER/83/2007 | Certificado | CONSTRUCCION DE BODEGA PARA VINOS BLANCOS Y | JEREZ DE LA FRA. | | | GLORIA IDIGORAS |
| CER/83/2008 | Certificado | TALLER DE CALDERERIA Y SOLDADURA, EN POLIGONO | SAN ROQUE | | | SUSANA SUAREZ |
| CER/83/2010 | Certificado | MEJORA DEL ABASTECIMIENTO DE ESTELLA | JEREZ DE LA FRA. | | | ADOLFO MORENO |

Registro 6 de 9

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)

FILTRO GENERAL /83/ BUSCA Reset Filtro Incluir

APARECEN TODOS LOS RESULTADOS QUE CONTENGAN LO BUSCADO.

Ilustración 13 Certificados

NOMENCLATURA A UTILIZAR

C/CA/128/23

CERTIFICADO/PROVINCIA/NUMERO/AÑO

7.3.2.-REGISTRO DE CERTIFICADOS

Se va a efectuar el registro de un nuevo certificado. El caso será el **certificado NÚMERO 128** del año 2023. Siguiendo el criterio de nombramiento de expedientes, su nombre adecuado sería:

C/CA/128/2023

En un primer lugar, se comprobará por seguridad que no se encuentra registrada siguiendo los pasos del apartado anterior. Si no está registrada, el menú aparecerá en blanco sin resultados:

The screenshot shows a web application interface titled "BUSQUEDA DE CERTIFICADOS Y DENUNCIAS". It is divided into two main panels: "CERTIFICADOS" (left, yellow background) and "DENUNCIAS" (right, pink background). Both panels have search filters, observation text areas, and data tables. At the bottom, there is a "FILTRO GENERAL" field containing the text "CER/128/23".

| CERTIFICADOS | | | | | |
|-------------------|-----------------------------|------------------|-------------------|---------|--|
| Id | Ultimo Registro CER/19/2023 | | Fecha Entrada | | |
| Actividad | | | Fecha Salida | | |
| Promotor | | Técnico | | | |
| Exp. Asociado | | T.M. | | | |
| | | N.º Certificados | 1958 | | |
| Observaciones | | | | | |
| | | | | | |
| Nuevo Certificado | | | Guardar | | |
| Id | Actividad | Promotor | Término Municipal | Entrada | |
| | | | | | |
| Registro | 1 | de 1 | | | |

| DENUNCIAS | | | | | |
|----------------|---------------|------------------|---------------|--|--|
| Id | Ult. Registro | | Fecha | | |
| Denunciante | | Fecha | | | |
| Denunciado | | T.M. | | | |
| Lugar | | Exp. Asociado | | | |
| | | N.º de Denuncias | 0 | | |
| Hechos | | | Observaciones | | |
| | | | | | |
| Nueva Denuncia | | | Guardar | | |
| ID | DENUNCIADO | DENUNCIANTE | FECHA | | |
| | | | | | |
| Registro | 1 | de 1 | | | |

FILTRO GENERAL

Ilustración 14 Búsqueda Certificados

Tras la comprobación, es necesario pasar a la parte de herramientas, a la opción de denuncias y certificado:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS |  |
| CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR |
| AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO |

Ilustración 15- Denuncias /Certificados

Tras ello, en el nuevo menu que aparece, se puede proceder a registrar los datos necesarios de exactamente el mismo modo que en la parte de denuncias, y tras ello, proceder al guardado.

CODIGO DE CERTIFICADO (APARECE AUTOMATICO)
ULTIMO CERTIFICADO QUE SE REGISTRO EN ATAJA

| CERTIFICADOS | | | | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|------------------|---------------|----------|
| Id | CER/128/23 | Ultimo Registro | CER/19/2023 | Fecha Entrada | 01/06/23 |
| CUAL ES LA ACTIVIDAD | Actividad | PRODUCCION DE CEREZAS | | Fecha Salida | 06/06/23 |
| PROMOTOR DE ACTIVIDAD | Promotor | CEREZAS SL | Técnico | ABC | |
| EXPEDIENTES QUE TIENEN ALGUNA RELACION CON ESTE CERTIFICADO | Exp. Asociado | DEN/788/23 | T.M. | CADIZ | |
| | | | N.º Certificados | 1958 | |

Observaciones

SE RECIBIO CON REGISTRO 202399900007845

CERTIFICADO PARA LA SEGURIDAD EN LA RECOGIDA DE PRODUCTOS

Nuevo Certificado
Guardar

| | Id | Actividad | Promotor | Término Municipal | Entrada |
|---|------------|-----------------------|------------|-------------------|----------|
| + | CER/128/23 | PRODUCCION DE CEREZAS | CEREZAS SL | CADIZ | 01/06/23 |

LUGAR DONDE SE INTRODUCEN LOS PRIMEROS DATOS

Registro 1 de 1

FILTRO GENERAL CER/128/23 Reset Filtro

C/CA/128/23

CERTIFICADO/PROVINCIA/NUMERO/AÑO

Ilustración 16 Nuevo Certificados



8.-ALTA DE EXPEDIENTE MODO SIMPLIFICADO.

8.1.-INTRODUCCIÓN

En este apartado vamos a incorporar un expediente al asistente tramitador ambiental.

Para la entrada en el tramitador online ATAJA, ya disponemos de usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema.

8.2.- ALTA DE EXPEDIENTE MODO SIMPLIFICADO

A.- Localizamos la carpeta *ATAJAOL* en nuestro escritorio del ordenador personal.

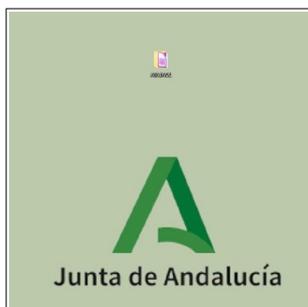


Ilustración 1.-Carpeta ATAJAOL en escritorio

B.- Accedemos realizando doble clic en *ATAJA V-BETA 6.6 OL DT* o versiones posteriores.

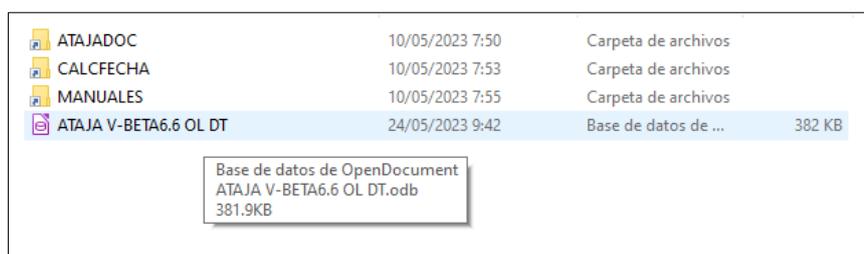


Ilustración 2.-Acceso a la herramienta

C.- Acceso a usuarios.

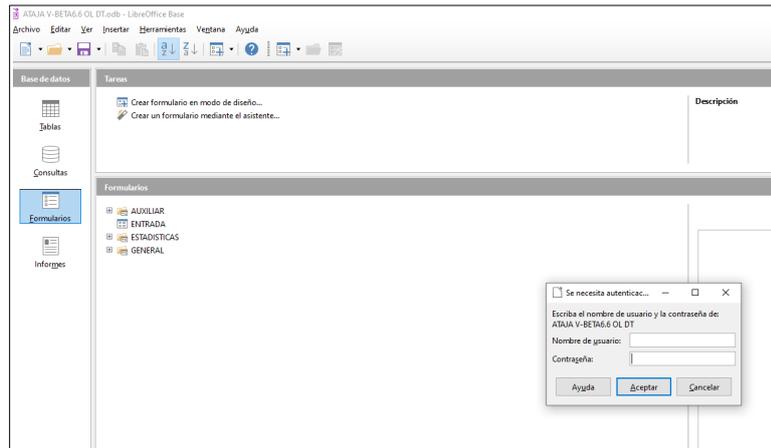


Ilustración 3.-Acceso de usuarios registrados

Si el acceso es correcto, aparece la siguiente pantalla de bienvenida:

| | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| HERRAMIENTAS | |
| CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR |
| AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO |

Ilustración 4.-Pantalla de Bienvenida.

D.- Tras acceder a la herramienta de tramitación, visualizamos la pantalla de bienvenida, con una serie de herramientas y funcionalidades.

| | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| HERRAMIENTAS | |
| 1 CALCULA FECHA | 6 CREAR NUEVO REGISTRO |
| 2 DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | 7 BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| 3 DIRECTORIO DE PROMOTORES | 8 PLANIFICADOR |
| 4 AYUDA | 9 TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| 5 DENUNCIA/CERTIFICADO | 10 SIMPLIFICADO |

Ilustración 5.-Pantalla Bienvenida. Herramientas y funcionalidades



Del menú anterior, nos centramos en:

10 MODO SIMPLIFICADO

Alta de Expedientes en ATAJA

E.- Modo Simplificado.

Ilustración 6.- Pantalla Modo Simplificado

En una primer aproximación podemos ver **ULTIMOS EXPEDIENTES** nos indica las ultimas incorporaciones de expedientes a modo de información útil.

Botón **AYUDA** enlaza con la ayuda del tramitador y/o manuales.

En referencia a los campos a cumplimentar y/o seleccionar de una lista desplegable, comentamos:

1. **ÁREA COMPETENCIAL.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

Por defecto aparece Prevenção y Control Ambiental.

2. **AGRUPACIÓN.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

Ilustración 7.- Agrupación

3. **Nº DE EXPEDIENTE.** Campo libre, como orientación se establece según el tipo de tramite ambiental:

| <u>Ejemplos</u> | <u>Descripción</u> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| AAU/CA/045/23 | AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| AAU/MNS/CA/19/23 | A A U/MODIFICACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| MR/CA/029/23 | MEMORIA RESUMEN/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| RU/CA/012/22 | RESPUESTA UNIFICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| M/CA/006/23 | MINISTERIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| V/CA/081/21 | VARIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| C/CA/024/22 | CERTIFICADO/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| D/CA/109/19 | DENUNCIA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| AAI/CA/016 | AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA/ PROVINCIA/ NUMERO |
| AAI/MNS/CA/053/23 | A A I /MODICIACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/ NUMERO/AÑO |
| AAI/CA/016/T2 | A A I/ PROVINCIA/ NUMERO/CAMBIO TITULARIDAD |
| AAI/CA/016/M3 | A A I/ PROVINCIA/ NUMERO/MODIFICACION SUSTANCIAL |
| AAI/CA/021/RV2 | A A I/ PROVINCIA/ NUMERO/REVISION |
| EAE-11/2019 | EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO COMPLETO |
| EAE/S-14/2021 | E A E SIMPLIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO COMPLETO |
| A1/66/2022 | ANEXO I LEY 7_1994/ NUMERO/ AÑO |
| EIAG/26/2005 | ANEXO I LEY 7_1994/ NUMERO/AÑO |
| A2/128/2004 | ANEXO II LEY 1994/ NUMERO/AÑO |
| IA/01/2005 | ANEXO II LEY 1994/NUMERO/AÑO |
| CA/CA/125/23 | CALIFICACIONES AMBIENTALES/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| | |

En esta tabla se van añadiendo trámites ambientales. El enunciado anterior normalizado establece criterios de homogeneidad de expedientes.

4. **EXPEDIENTE ANTIGUO.** Campo libre, dejar en blanco (o numeración procedente de base de datos antigua)

5. **EXPEDIENTE SSCC.** Campo libre, asignado por SSCC

6. **PROCEDIMIENTO.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

7. **ESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

8. **SUBESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

9. **FECHA DE INICIO.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 28/06/2023 DIA/MES/AÑO

10. **FECHA DE FINALIZACIÓN.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 10/12/2023 DIA/MES/AÑO

11. **EXPEDIENTE ORIGINAL.** Campo libre, coincide en la mayoría de casos con el numero expediente.

Ejemplo: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/CA/045/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

Atención, pero cuando alta una MODIFICACION NO SUSTANCIAL cambia ese valor.

Ejemplo 1: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/018/24** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

El tramitador relaciona la MNS con la AAU origen en este caso.

Ejemplo 2: N° DE EXPEDIENTE: **AAI/MNS/CA/031/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAI/CA/019**

El tramitador relaciona la MNS con la AAI origen en este caso.

12. **ACTIVIDAD.** Campo libre, recomendación escriba en mayúsculas y sin tildes.

Ejemplo: PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA ENERGIA 2024

13. **UBICACIÓN.** Campo libre, texto.

14. **MUNICIPIO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.



15. **EPÍGRAFE.** Campo libre, texto. (Véase Anexo I Gica)

16. **TÉCNICOS.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

17. **RECURRIDO.** Verificador.

18. **RESOLUCIÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

19. **RAZÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

20. **OBSERVACIONES GENERALES.** Campo libre memo, texto.

21. **PROMOTORES.** Sección de promotores, opciones en este apartado:

a) Si disponemos de NIF y previamente el sistema lo tenía añadido previamente, basta con copiar y pulsar enter. El sistema devuelve nombre del promotor y nif.

b) Si disponemos de NIF y el sistema no devuelve el nombre del promotor. Procedemos de la siguiente forma:

| | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PROMOTORES | | PARA COMPLETAR LA FICHA BUSQUE O DE DE ALTA EL PROMOTOR Y PEGUE EL NIF EN EL CUADRO DE ABAJO | |
| NIF | Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo. | | |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | | | |

Ilustración 8. - Promotores

Añadimos la información aportada por el promotor, y en la parte inferior del cuadro, en forma de diskette le damos a Guardar.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | | |
|--------------------------|-----------|--|----------|--|---------------|
| NIF | COPIA NIF | | TELÉFONO | | OBSERVACIONES |
| NOMBRE | | | | | |
| DIRECCION | | | | | |
| LOCALIDAD | | | C.P. | | |
| PROVINCIA | CADIZ | | MAIL | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DON | |
|-------------------|-----------|----|-----------------|----------|
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL |
| Registro de | | | | |

| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | |
|---------------------|----------|-----|
| Nuevo Promotor | | |
| Eliminar Promotor | | |
| NOMBRE | TELÉFONO | NIF |

Ilustración 9.- Alta de Promotores

Finalmente el botón **COPIA NIF** nos permite copiar el nif en la pantalla anterior.

| | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| NIF | Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo. |  |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | | |
| | | |

Ilustración 10.- COPIA NIF Promotores

Y el sistema devuelve nombre del promotor y NIF. Pulsamos el botón **GUARDAR**

El expediente estará creado en el sistema.

F. Salida del asistente de tramitación ATAJA.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

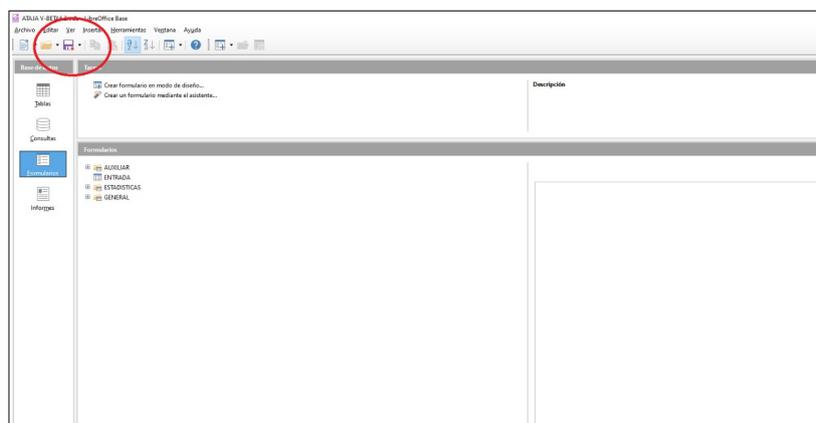


Ilustración 11- Guardar botón rojo.

9.- BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

9.1.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS.

Para la **BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES** AAU, AAI, EAE, MNS, etc en el tramitador ATAJA, es necesario disponer de datos previos.

A modo de ejemplo, expediente a buscar:



-Número de expediente : **AAU/CA/023/21**

Recomendación escriba los datos en MAYÚSCULAS, evite tildes y abreviaturas con puntos.

9.2.- BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| CALCULA FECHA | | CREAR NUEVO REGISTRO | |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | PLANIFICADOR | |
| AYUDA | | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | | SIMPLIFICADO | |

Ilustración 1.-Pantalla de bienvenida

1.- Pulse Bóton Búsqueda de Expedientes

| HERRAMIENTAS | |  | |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 2. Botón Búsqueda de expedientes (7)

2.- Nos situamos en Filtro General.

AYUDA **BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES**

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA**
TIPO DE EXPEDIENTE
EXPED

FILTRADO

| | | | |
|-------------------|--|----------|--|
| TÉCNICO | | EPIGRAFE | |
| PROCEDIMIENTO: | | | |
| TÉRMINO MUNICIPAL | | | |
| ESTADO | | | |
| SUBESTADO | | | |

EXPEDI

| | |
|-------------|----------|
| RELACION | REVAMPIN |
| CER/01/2001 | |

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE |
|---------------|---------------|----------------------------------------------------|----------------------|----------|
| ▶ CER/01/2001 | Certificado | REVAMPING UNID. GASCON I/II REFINERIA GIBRALTAR | San Roque | |
| CER/01/2003 | Certificado | CREACION NUEVA FABRICA | BARBATE | |
| CER/01/2004 | Certificado | BODEGA | SANLUCAR DE BARRAM | |
| CER/01/2005 | Certificado | AMPLIACION ATRAQUES FLOTANTES PTO. DPTO. PTO. | CADIZ | |
| CER/01/2006 | Certificado | INCORPORACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE | CONIL DE LA FRA. | |
| CER/01/2007 | Certificado | SISTEMA DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS SILOS | SAN ROQUE | |
| CER/01/2008 | Certificado | NUEVA LINEA DE EMBOTELLADO | CHIPIONA | |
| CER/01/2009 | Certificado | ALMACEN PARA DISTRIBUCION Y VENTA AL POR | EL PUERTO DE SANTA M | |
| CER/01/2010 | Certificado | CONSTRUCCION DE BODEGA PARA ELABORACION Y | JEREZ DE LA FRA. | |
| CER/01/2011 | Certificado | MODIFICACION NORMATIVA DE LAS NNSS DE TORRE | TORRE ALHAQUIME | |
| CER/01/2012 | Certificado | CONSULTA AMBIENTAL SOBRE CRIBA MOVIL EN E. R. S. | CHICLANA DE LA FRA. | |
| CER/01/2013 | Certificado | RECICLADO DE BUQUES AL FINAL DE SU VIDA UTIL (BFU) | CADIZ | |
| CER/01/2014 | Certificado | CONSULTA SOBRE EXPLOTACIONES AVICOLAS DE OCIO | JEREZ DE LA FRA. | |

Registro 1 de 41 *

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirse al modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL Reset Filtro

FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)

Ilustración 3.- Filtro General

3.- Escribimos el número de expediente : **AAU/CA/023/21**



AYUDA **BUSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES**

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** **TIPO DE EXPEDIENTE** **EXPEI**

| FILTRADO | | | | | EXPEI | |
|-------------------|--|----------|--|--|---------------|----------|
| TÉCNICO | | EPÍGRAFE | | | RELACION | |
| PROCEDIMIENTO: | | | | | AAU/CA/023/21 | PSFV CES |
| TÉRMINO MUNICIPAL | | | | | | |
| ESTADO | | | | | | |
| SUBESTADO | | | | | | |

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE |
|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| AAU/CA/023/21 | NUEVA SOLICITUD | PSFV CESPEDERA 26.8 MWp | MEDINA SIDONIA | 02.06 |
| AAU/MNS/CA/036/22 | MODIFICACIÓN NO | CAMBIO TITULARIDAD DE PE LA ESTANCIA DEPARQUE | VEJER DE LA FRA. | |
| AAU/MNS/CA/064/22 | MODIFICACIÓN NO | cambios en la superficie modificaciones en el trazado de | SAN JOSE DEL VALLE | 02.06 |

Registro 1 de 3

Pica una o más veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL Reset Filtro **FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)**

Ilustración 4.-Filtro General AAU/CA/023/21 (PRESIONE ENTER)

4.- Seleccionamos NEXP : AAU/CA/023/21

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** **TIPO DE EXPEDIENTE** **EXPEI**

| FILTRADO | | | | | EXPEI | |
|-------------------|--|----------|--|--|---------------|----------|
| TÉCNICO | | EPÍGRAFE | | | RELACION | |
| PROCEDIMIENTO: | | | | | AAU/CA/023/21 | PSFV CES |
| TÉRMINO MUNICIPAL | | | | | | |
| ESTADO | | | | | | |
| SUBESTADO | | | | | | |

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE |
|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| AAU/CA/023/21 | NUEVA SOLICITUD | PSFV CESPEDERA 26.8 MWp | MEDINA SIDONIA | 02.06 |
| AAU/MNS/CA/036/22 | MODIFICACIÓN NO | CAMBIO TITULARIDAD DE PE LA ESTANCIA DEPARQUE | VEJER DE LA FRA. | |
| AAU/MNS/CA/064/22 | MODIFICACIÓN NO | cambios en la superficie modificaciones en el trazado de | SAN JOSE DEL VALLE | 02.06 |

Ilustración 5.-NEXP AAU/CA/023/21 (DOBLE CLIC)

5.- Pantalla del Expediente AAU/CA/023/21



| DATOS BÁSICOS | | AYUDA | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------|----------|-------------|-------------|-----------|-----------|--------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Previsión y Control (*) | PROCEDIMIENTO | NUEVA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (*) | EPIGRAFE | 02.06 | HITO | | | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAU/Renovables (*) | ESTADO | FINALIZADO (*) | TÉCNICO | FIC | ALARMA | | | | | | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/023/21 (*) | SUBESTADO | | COORDENADAS | | ABRIR | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIIGUO | 532 | EXPEDIENTE SSSC | AT-14401/20 | RUTA | | ABRIR | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/023/21 | FECHA DE INICIO (*) | 04/05/21 | FECHA DE FINALIZACIÓN | 29/12/21 | RESOLUCIÓN | FAVORABLE | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | C/Inca Garcilaso Edificio Espe | RAZÓN | | | | | | | | |
| PSFV CESPEDERA 26.8 MWp | | | | MUNICIPIO | MEDINA SIDONIA | RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAI / DENUNCIANTE | BERDOLA RENOVABLES ANDALUZA SU | NIF PPAI | A91287755 | OBSERVACIONES GENERALES | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | | | | | | | |
| PROMOTORES | | | | IP BOJA NUM: 121 25/06/2021 BOP NUM: 135 16/07/2021 FRM DE IP 26/08/2021. Finalizada IP. Informe 2 OT 3-11-2021. Informe GMM 9-11-2021 subsección 4. Dictamen 25-11-2021. Informe vjpp 4-5-2022 complementario. imariona@berdola.es AT-14401/20 Se reitera la publicación en boja 6-2-2023, fallos pagos del promotor. | | Código Vencido Ref Catastr: 11023AG230005 11023AG2600002 1123AG2600019 | | | | | | | | |
| Pulse en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colabce en la tabla de abajo | | | | | | | | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | | | | | | | | | | | | |
| | | DIRECCION: | | | | | | | | | | | | |
| | | LOCALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| | | PROVINCIA | | | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | | | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | DESTINO | Entero | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL <small>En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas., si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en color amarillo claro (*) son obligatorios.</small> | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 6.-Expediente AAU/CA/023/21



Tramitador
Ambiental Ataja

10.-MODO COMPLETO

10.1.-INTRODUCCIÓN

En este apartado vamos a continuar la tramitación de expediente previamente creado en el Modo Simplificado.

Para la entrada en el tramitador online ATAJA, ya disponemos de usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema.

10.2.- TRABAJAR EN MODO COMPLETO.

A.- Localizamos la carpeta ATAJAOL en nuestro escritorio del ordenador personal.

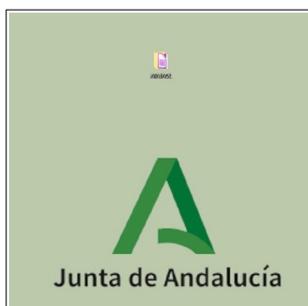


Ilustración 1.-Carpeta ATAJAOL en escritorio

B.- Accedemos realizando doble clic en ATAJA V-BETA 6.6 OL DT o versiones posteriores.

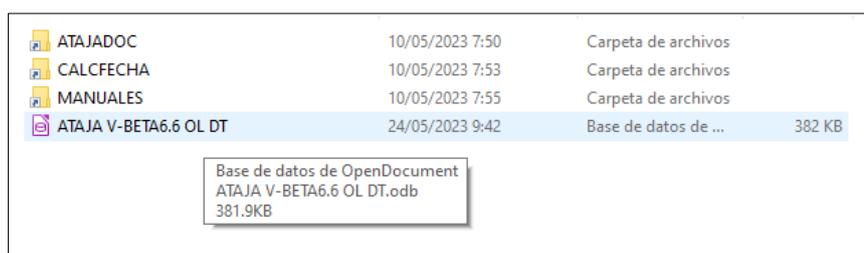


Ilustración 2.-Acceso a la herramienta

C.- Acceso a usuarios.

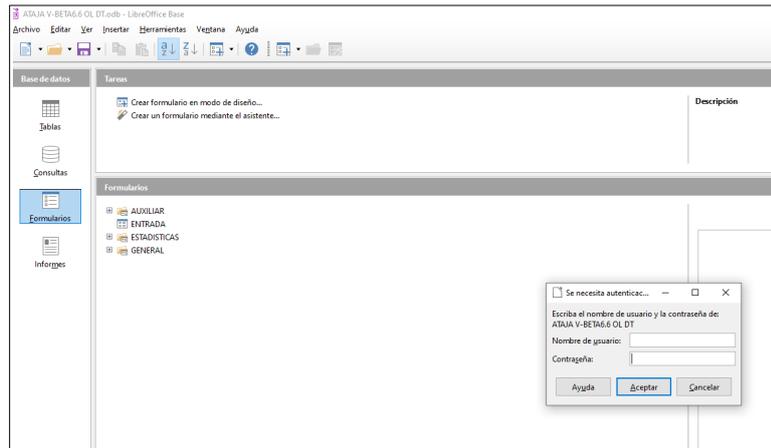


Ilustración 3.-Acceso de usuarios registrados

Si el acceso es correcto, aparece la siguiente pantalla de bienvenida:



Ilustración 4.-Pantalla de Bienvenida.

D.- Tras acceder a la herramienta de tramitación, visualizamos la pantalla de bienvenida, con una serie de herramientas y funcionalidades.



Ilustración 5.-Pantalla Bienvenida. Herramientas y funcionalidades



Del menú anterior, nos centramos en:

7 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

E.- Búsqueda de Expedientes. Tipo Edición COMPLETA

The screenshot shows the 'BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES' interface. At the top, the 'TIPO DE EDICIÓN' dropdown is set to 'COMPLETA'. Below this, there are filters for 'TÉCNICO', 'EPIGRAFE', 'PROCEDIMIENTO', 'TÉRMINO MUNICIPAL', 'ESTADO', and 'SUBESTADO'. A table of 'EXPEDIENTES RELACIONADOS' is visible on the right. The main table lists various expedients with columns for NEXP, Procedimiento, Actividad, TM, EPIGRAFE, ESTADO, and TECNICO. At the bottom, there is a search bar with 'FILTRO GENERAL', a 'BUSCA' button, and a 'Reset Filtro' button. A yellow warning message is present: 'Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN'.

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO | TECNICO |
|------------|---------------|--------------------------------------------|---------------------|----------|----------------|---------|
| A1/01/1989 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) "RANCHO PEREA" | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1990 | | E.R.S. A (GRAVA Y ARENA) EN BUENAVISTA (LA | ARCOS DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1991 | | E.R.S. A (ARENISCA) EL TORNO | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1992 | | E.R.S. A (CALC) SANTA ANA | ARCOS DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1993 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) FLORIDA CAVAL | JEREZ DE LA FRA. | 14 | CANCELADO | |
| A1/01/1994 | | E.R.S. A (GRAVAS) "BUCHARAQUE" | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1995 | | AMPLIACION BALSAS ABASTECIMIENTO AGUA | ALCALA DE LOS GAZUL | 11 | VIABLE | |
| A1/01/1996 | | EMISARIO SUBMARINO | SAN ROQUE | 15 | VIABLE | |
| A1/01/1997 | | VERTEDERO ESCOMBROS MAJADA ALTA | JEREZ DE LA FRA. | 16 | CANCELADO | |
| A1/01/1998 | | PLANTA EOLICA "CONILETE" 11 MW TA-17 17-2 | VEJER DE LA FRA. | 4 | VIABLE | |
| A1/01/1999 | | EJECUCION RELLENO ZONA PUNTALES | CADIZ | 15 | VIABLE | |
| A1/01/2000 | | E.R.S. A (CALIZAS) "EL ALAMO II" | ALCALA DE LOS GAZUL | 14 | VIABLE | |
| A1/01/2001 | | E.R.S. A (ARCILLAS) "PATERNA" | PATERNA DE RIVERA | 14 | INFORMACION AL | |

Ilustración 6.- Búsqueda Expedientes. Activar la opción **Modo Completa**

This screenshot shows the same interface as above, but with the search filter 'AAU/CA/003/23' entered in the 'FILTRO GENERAL' field. The 'BUSCA' button is highlighted with a red circle. The 'TIPO DE EDICIÓN' dropdown remains set to 'COMPLETA'. The table of expedients is visible below the search bar.

Ilustración 7.- Filtro General. Busca

1. Insertamos el expediente a buscar y/o palabra clave. Ejemplo AAU/CA/003/23
2. Presionamos BUSCA.

AYUDA

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** TIPO DE EXPEDIENTE

FILTRADO

| | |
|-------------------|----------|
| TÉCNICO | EPÍGRAFE |
| PROCEDIMIENTO: | |
| TÉRMINO MUNICIPAL | |
| ESTADO | |
| SUBESTADO | |

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|---------------|---------------|----------------------------------------|
| AAU/CA/003/23 | MODIFICACIÓN | REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS D |

Registro 1 de 1

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL AAU/CA/003/23

Ilustración 8.- Selección de Expediente

Una vez localizado, doble clic en el número de expediente.

F.- MODO COMPLETO DE EXPEDIENTE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EPÍGRAFES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | GUARDAR | | | | | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-------------|-------------------------------------|----------|-------------|-------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL (*) | EPÍGRAFE | 02.20 | HITO | | | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAU/Renovables (*) | ESTADO | 07.-Pendiente de IP, Informes internos y documentación (*) | TÉCNICO | 02 FJCC | ALARMA | | | | | | | | |
| Nº DE EXPEDIENTE | AAU/CA/003/23 (*) | SUBESTADO | 07.1 PENDIENTE DE IP | COORDENADAS | | ABRIR | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIIGUO | 669 | EXPEDIENTE SSCC | | RUTA | | ABRIR | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/003/23 | FECHA DE INICIO (*) | 01/03/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | RESOLUCIÓN | | RAZÓN | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | TAHIVILLA | RECURRIDO? | | | | | | | | |
| REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS DE 13,6 MW | | | | MUNICIPIO | | TARIFA | | | | | | | | |
| PROMOTOR PPA/ DENUNCIANTE | CORPORACION ACCIONA EOLICA SL | NIF PPA/ | B85647634 | OBSERVACIONES GENERALES | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | | | | | | | |
| PROMOTORES | | | | ENAGAS 20-3-2023 OT 31-3-2023 OK CARRIÉTERA 20-4-2023 DESFAVORABLE CULTURA 32_2 15-5-2023 OK | | 253.264.4.005.191 | | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | CORPORACION ACCIONA EOLICA SLU | | | | | | | | | | | |
| B85647634 | PRINCIPAL | DIRECCION: | AVENIDA DE EUROPA, 10 - Parque Empresarial La Moraleja | | | | | | | | | | | |
| | | LOCALIDAD: | ALCOBENDAS | | | | | | | | | | | |
| | | PROVINCIA: | MADRID | | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable |
| 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 | | | CULTURA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | CARRIÉTERAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 04 Petición de Informes | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | | | ENERGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | | | OT | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | DPH | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | ENAGAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 9.- Expediente en modo completo

Si has adquirido los conocimientos del módulo 8, puedes avanzar al **epígrafe G)** de esta sección.

Repasamos lo aprendido en el módulo 8, a modo de recordatorio.

Datos básicos:

En una primer aproximación podemos ver **ÚLTIMOS EXPEDIENTES** nos indica las ultimas incorporaciones de expedientes a modo de información útil.

Botón **AYUDA** enlaza con la ayuda del tramitador y/o manuales.

En referencia a los campos a cumplimentar y/o seleccionar de una lista desplegable, comentamos:

1. **ÁREA COMPETENCIAL.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

Por defecto aparece Prevención y Control Ambiental.

2. **AGRUPACIÓN.** Lista desplegable, establecido por SSCC.



Ilustración 10.- Agrupación

3. **Nº DE EXPEDIENTE.** Campo libre, como orientación se establece según el tipo de tramite ambiental:

Ejemplos

Descripción

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|
| AAU/CA/045/23 | AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| AAU/MNS/CA/19/23 | A A U/MODIFICACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| MR/CA/029/23 | MEMORIA RESUMEN/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| RU/CA/012/22 | RESPUESTA UNIFICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| M/CA/006/23 | MINISTERIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| V/CA/081/21 | VARIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| C/CA/024/22 | CERTIFICADOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| D/CA/109/21 | DENUNCIAS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| AAI/CA/016 | AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA/ PROVINCIA/ NUMERO |
| AAI/MNS/CA/053/23 | A A I /MODICIACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/ NUMERO/AÑO |

| | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| AAI/CA/016/T2 | A A I/ PROVINCIA/ NUMERO/CAMBIO TITULARIDAD |
| AAI/CA/016/M3 | A A I/ PROVINCIA/ NUMERO/MODIFICACION SUSTANCIAL |
| AAI/CA/021/RV2 | A A I/ PROVINCIA/ NUMERO/REVISION |
| EAE-11/2019 | EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO COMPLETO |
| EAE/S-14/2021 | E A E SIMPLIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO COMPLETO |
| A1/66/2022 | ANEXO I LEY 7_1994/ NUMERO/ AÑO |
| EIAG/26/2005 | ANEXO I LEY 7_1994/ NUMERO/AÑO |
| A2/128/2004 | ANEXO II LEY 1994/ NUMERO/AÑO |
| IA/01/2005 | ANEXO II LEY 1994/NUMERO/AÑO |
| CA/CA/125/23 | CALIFICACIONES AMBIENTALES/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| | |

En esta tabla se van añadiendo trámites ambientales y/o antiguos procedimientos. El enunciado anterior normalizado establece criterio de homogeneidad de expedientes.

4. **EXPEDIENTE ANTIGUO.** Campo libre, dejar en blanco (o numeración procedente de base de datos antigua)

5. **EXPEDIENTE SSCC.** Campo libre, asignado por SSCC

6. **PROCEDIMIENTO.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

7. **ESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

8. **SUBESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

9. **FECHA DE INICIO.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 28/06/2023 DIA/MES/AÑO

10. **FECHA DE FINALIZACIÓN.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 10/12/2023 DIA/MES/AÑO



11. **EXPEDIENTE ORIGINAL.** Campo libre, coincide en la mayoría de casos con el numero expediente.

Ejemplo: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/CA/045/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

Atención, pero cuando el alta es una MODIFICACION NO SUSTANCIAL cambia ese valor.

Ejemplo 1: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/018/24** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

El tramitador relaciona la MNS con la AAU origen en este caso.

Ejemplo 2: N° DE EXPEDIENTE: **AAI/MNS/CA/031/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAI/CA/019**

El tramitador relaciona la MNS con la AAI origen en este caso.

12. **ACTIVIDAD.** Campo libre, recomendación escriba en mayúsculas y sin tildes.

Ejemplo: PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA ENERGIA 2024

13. **UBICACIÓN.** Campo libre, texto.

14. **MUNICIPIO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

15. **EPÍGRAFE.** Campo libre, texto.

16. **TÉCNICOS.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

17. **RECURRIDO.** Verificador.

18. **RESOLUCIÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

19. **RAZÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

20. **OBSERVACIONES GENERALES** . Campo libre memo, texto.

21. **PROMOTORES** . Sección de promotores, opciones en es te apartado:

a) Si disponemos de NIF y previamente el sistema lo tenia añadido previamente, basta con copiar y pulsar enter. El sistema devuelve nombre del promotor y nif.

b) Si disponemos de NIF y el sistema no devuelve el nombre del promotor. Procedemos de la siguiente forma:



| | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PROMOTORES | | PARA COMPLETAR LA FICHA BUSQUE O DE DE ALTA EL PROMOTOR Y PEGUE EL NIF EN EL CUADRO DE ABAJO | |
| NIF | Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo. | | |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | | | |

Ilustración 11.- Promotores

Añadimos la información aportada por el promotor, y en la parte inferior del cuadro, en forma de diskette le damos a Guardar.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | |
|--------------------------|-----------|-------------------|------------------|
| NIF | COPIA NIF | TELÉFONO | OBSERVACIONES |
| NOMBRE | | | |
| DIRECCIÓN | | | |
| LOCALIDAD | C.P. | | |
| PROVINCIA | MAIL | | |
| OTROS EXPEDIENTES | | EXPEDIENTES DOM | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMSNS ORIGINAL |
| Registro de | | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | |
| Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | |
| NOMBRE | TELEFONO | NIF | |

Ilustración 12.- Alta de Promotores

Finalmente el botón **COPIA NIF** nos permite copiar el nif en la pantalla anterior.

| | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| NIF | Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo. |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | |

Ilustración 13.- COPIA NIF Promotores

Y el sistema devuelve nombre del promotor y nif. Pulsamos el botón **GUARDAR**

El expediente estará creado en el sistema.

G. MODO COMPLETO DE EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN. (EJEMPLO)

| DATOS BÁSICOS | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|---------------------------|--------------------------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENT. (*) | EPIGRAFE | 02.20 | HITO | | |
| AGRUPACIÓN | AAU/Renovables (*) | ESTADO | 07.-Pendiente de IP, Informes internos y documentación (*) | TÉCNICO | 02 FJCC | ALARMA | | |
| Nº DE EXPEDIENTE | AAU/CA/003/23 (*) | SUBESTADO | 07.1 PENDIENTE DE IP | COORDENADAS | | ABRIR | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | 669 | EXPEDIENTE SSCC | | RUTA | | ABRIR | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/003/23 | FECHA DE INICIO (*) | 01/03/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | RAZÓN | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | | | |
| REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS DE 13,6 MW | | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE | CORPORACION ACCIONA EOLICA SL | NIF PPAL | 885647634 | UBICACIÓN | TAHIVILLA | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | |
| PROMOTORES | | | | MUNICIPIO | TARIFA | OBSERVACIONES GENERALES | | |
| Pulse en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo coloca en la lista de abajo. | | | | | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | CORPORACION ACCIONA EOLICA SLU | | | | | |
| 885647634 | PRINCIPAL | DIRECCIÓN: | AVENIDA DE EUROPA, 10 - Parque Empresarial La Moraleja | | | | | |
| | | LOCALIDAD: | ALCOBENDAS | | | | | |
| | | PROVINCIA: | MADRID | | | | | |
| Registro | 1 | de 1 | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | | |
| 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 | | | | |
| 02 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | | |
| 04 Petición de Informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | | | | |
| 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | | |
| Registro | 1 | de 6 | | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | |
| | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | | |

Ilustración 14.- Expediente en modo completo en tramitación

Datos heredados de la creación del expediente en modo simplificado, además de datos añadidos.

1. **ÁREA COMPETENCIAL.** Prevenición y Control Ambiental.
2. **AGRUPACIÓN.** AAU Renovables
3. **Nº EXPEDIENTE.** AAU/CA/003/23
4. **EXPEDIENTE ANTIGUO.** 669 (numeración procedente de base de datos antigua) o dejar en blanco.
5. **EXPEDIENTE SSCC.**
6. **PROCEDIMIENTO.** MODIFICACION SUSTANCIAL DE LA AAU
7. **ESTADO.** 07 PENDIENTE DE IP, INFORMES INTERNOS Y DOCUMENTACIÓN (varía en la tramitación)
8. **SUBESTADO.** 07.1 PENDIENTE DE IP (varía en la tramitación)
9. **FECHA DE INICIO.** 01/03/2023
10. **FECHA DE FINALIZACIÓN.** ----- (incluir una vez finalizado)
11. **EXPEDIENTE ORIGINAL.** AAU/CA/003/23
12. **ACTIVIDAD.** REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS DE 13,6 MW

13. **UBICACIÓN.** TAHIVILLA

14. **MUNICIPIO.** TARIFA

15. **EPÍGRAFE.** 02.20

16. **TÉCNICO.** FJCC

17. **RECURRIDO.** ----

18. **RESOLUCIÓN.** -----

19. **RAZÓN.** -----

20. **OBSERVACIONES GENERALES .** (varía en la tramitación, formato libre)

ENAGAS 20-3-2023

OT 31-3-2023 OK

CARRETERA 20-4-2023 DESFAVORABLE

CULTURA 32_2 15-5-2023 OK

21. **PROMOTORES .** CORPORACIÓN ACCIONA EOLICA SL B85647634

| | | | | |
|-------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE | | CORPORACIÓN ACCIONA EOLICA SL | NIF PPAL | B85647634 |
| PROMOTORES | | Pulsa en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | |
| | NIF | RELACION | NOMBRE: | CORPORACION ACCIONA EOLICA SLU |
| ▶ | B85647634 | PRINCIPAL | DIRECCIÓN: | AVENIDA DE EUROPA, 10 - Parque Empresarial La Moral |
| + | | | LOCALIDAD | ALCOBENDAS |
| Registro | 1 | de 1 | PROVINCIA | MADRID |

Ilustración 15.- Apartado promotores.

22. **HITO.** Permite establecer fecha orientativa de cumplimiento (campo fecha)

23. **ALARMA.** Se puede establecer unos meses antes del hito a cumplir (campo fecha)

24. **COORDENADAS.** En la aplicación Google Earth, podremos ubicar el proyecto y copiar la URL.

<https://earth.google.com/web/search/Tahivilla/@36.17194661,-5.76740571,30.41805555a,19402.3681913d,35y,85.34733368h,45.11718142t,359.99999914r/data=CnMaSRJDCiQweGQwYzVmMTE1MDhlMjlmOToweDk1M2lxZWmxMGVINmU0ODEZnt1XiokXQkAhL8GpDyQHf8AqCVRhaGl2aWxsYRgCIAEiJgokCTZlQDCA3DRAETRIQDCA3DTAGfe4Fn9EI0RAIXAPXWBHwE7A>

25. **RUTA.** Establece la ruta absoluta del servidor (ubicación del expediente administrativo)

26. **NOTAS DE TRABAJO/ TAREA.** (varía en la tramitación, formato libre)

27. **OTROS DATOS DEL PROYECTO.** NÚMERO DE EXPEDIENTE PTWANDA, REFERENCIA CATASTRAL

28. **OBSERVACIONES DEL DATO.** Unido con el trámite anterior, permite ampliar la descripción.

29. **CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE.** Una de las secciones más importante del tramitador,varía con la tramitación del expediente, interesante seguir un orden.

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|-----------------|
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| ▶ | 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 |
| | 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| | 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 |
| | 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input type="checkbox"/> | |
| | 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| + | | | | | |
| Registro | 1 | de 6 | | | |

OBSERVACIONES DEL TRÁMITE

Ilustración 16.- Cronologia del tramite

Empezamos en el desplegable en el primer registro:

01 SOLICITUD

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|---------------------------------------|-----------------|
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| 1 ▶ | 01 Solicitud | 01/03/23 | 2 | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 01/03/23 |
| | 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| | 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 |
| | 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input type="checkbox"/> | |
| | 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| + | | | | | |
| Registro | 1 | de 6 | | | |

OBSERVACIONES DEL TRÁMITE

Ilustración 17.- Solicitud

En nuestro ejemplo la solicitud entra el 01/03/2023 (1), no tiene fecha prevista (2), concluido (3) por que termina el 01/03/2023 (4)

Destacar que se activa en la zona inferior OBSERVACIONES DEL TRÁMITE.

Ejemplo: **Solicitud AAU con fecha 01/03/2023 y número de registro.....**

| | | | |
|-----------------------------------|------------|-------------------|----------------------|
| 02 COMPATIBILIDAD PARA IP EN AAU. | 21/03/2023 | | Véase Ilustración 18 |
| 03 REQUERIMIENTO DE SUBSANACION | 08/03/2023 | | Véase Ilustración 18 |
| 04 PETICION DE INFORMES | 08/03/2023 | No está concluido | Véase Ilustración 18 |
| 05 DOCUMENTACION TRAS SUBSANACION | 14/05/2023 | | Véase Ilustración 18 |
| 06 INFORMACION PUBLICA | | | |

Empieza 02/05/2023 no está concluida y fecha prevista de finalización **12/06/2023** (ejemplo).

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|-----------------|
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| 1 | 01 Solicitud | 01/03/23 | 2 | 3 | 4 01/03/23 |
| | 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| | 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 |
| | 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input type="checkbox"/> | |
| | 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| + Registro 1 de 6 | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | | |
| | | | | | |

Ilustración 18.- Cronología de trámites

En el expediente en tramitación quedaría por añadir en la vida del expediente....

- 07 RESPUESTA ALEGACIONES IP
- 08 DICTAMEN AMBIENTAL
- 09 TRÁMITE DE VISTA DE AUDIENCIA
- 10 RESPUESTA ALEGACIONES DICTAMEN
- 11 PROPUESTA RESOLUCION
- 12 ENVIO PROPUESTA RESOLUCION
- 13 RESOLUCION
- 14 ENVIO RESOLUCION INTERESADOS
- 15 PUBLICACION BOJA
- 16 PUBLICACION WEB
- 17 RECURSOS

30. **SITUACIÓN DE LOS INFORMES.** Otra de la sección importante del tramitador, varía con la tramitación del expediente.

| SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|-------------------------------------|----------|-------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---|
| | DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepci... | Conclui... | Reiterado | Desfavorab... | |
| ▶ | CULTURA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ▲ |
| | CARRETERAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | ENERGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | OT | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | DPH | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | ENAGAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ▼ |

Registro 1 de 8

| OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

Ilustración 19.- Situación de los informes.

- DESTINO: Lista desplegable con los distintos servicios y/ organismos. (lista ampliable)
- EXTERNO: SI/ NO
- CONCEPTO: Lista desplegable. Consulta, Consulta Ayuntamiento.. (lista ampliable)
- F. SOLICITUD: -----
- F. RECEPCIÓN:-----
- CONCLUIDO: SI/NO
- REITERADO: SI/NO
- DESFAVORABLE: SI/NO

31. **OBSERVACIONES DE LOS INFORMES.** Ligado al anterior, se describe con más amplitud las anotaciones oportunas (campo libre)



11.-GESTION DE TRAMITES

11.1.-INTRODUCCIÓN

Esta parte del manual la dedicamos a ver el sistema de gestión de trámites de ATAJA.

Para la entrada en el tramitador online ATAJA, ya disponemos de usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema.

11.2.- TRABAJAR EN MODO COMPLETO.

A.- Localizamos la carpeta *ATAJAOL* en nuestro escritorio del ordenador personal.

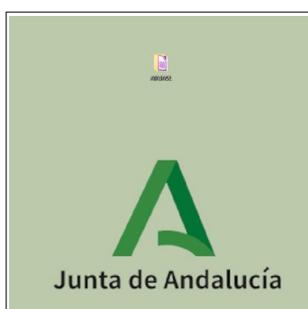


Ilustración 1.-Carpeta ATAJAOL en escritorio

B.- Accedemos realizando doble clic en ATAJA V-BETA 6.6 OL DT o la versión que corresponda.

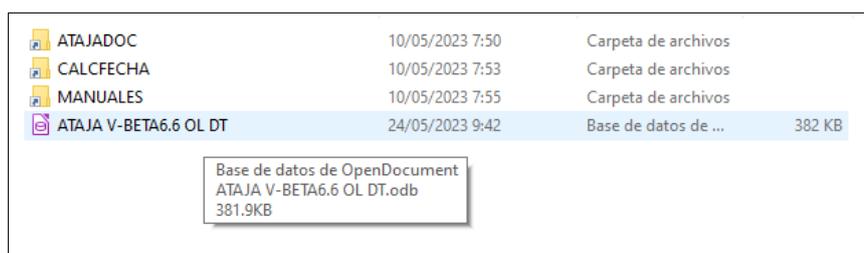


Ilustración 2.-Acceso a la herramienta

C.- Acceso a usuarios.

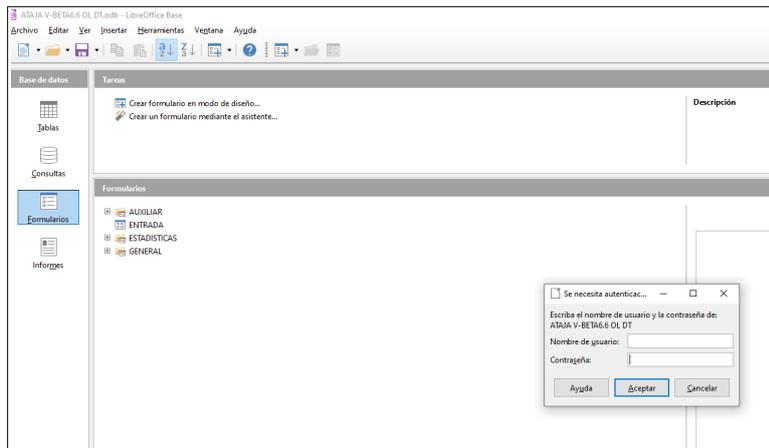


Ilustración 3.-Acceso de usuarios registrados

Si el acceso es correcto, aparece la siguiente pantalla de bienvenida:



Ilustración 4.-Pantalla de Bienvenida.

D.- Tras acceder a la herramienta de tramitación, visualizamos la pantalla de bienvenida, con una serie de herramientas y funcionalidades.



Ilustración 5.-Pantalla Bienvenida. Herramientas y funcionalidades



Del menú anterior, nos centramos en:

7 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

E.- Búsqueda de Expedientes. Tipo Edición COMPLETA

The screenshot shows the search interface with the 'TIPO DE EDICIÓN' dropdown set to 'COMPLETA'. Below it are filters for 'TÉCNICO', 'EPIGRAFE', 'PROCEDIMIENTO', 'TÉRMINO MUNICIPAL', 'ESTADO', and 'SUBESTADO'. A table of search results is displayed with columns for NEXP, Procedimiento, Actividad, TM, EPIGRAFE, ESTADO, and TÉCNICO. The 'FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)' section is also visible.

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO | TÉCNICO |
|------------|---------------|--------------------------------------------|---------------------|----------|----------------|---------|
| A1/01/1989 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) "RANCHO PEREA" | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1990 | | E.R.S. A (GRAVA Y ARENA) EN BUENAVISTA (LA | ARCOS DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1991 | | E.R.S. A (ARENISCA) EL TORNO | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1992 | | E.R.S. A (CALC) SANTA ANA | ARCOS DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1993 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) FLORIDA CAVAL | JEREZ DE LA FRA. | 14 | CANCELADO | |
| A1/01/1994 | | E.R.S. A (GRAVAS) "BUCHARAQUE" | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1995 | | AMPLIACION BALSAS ABASTECIMIENTO AGUA | ALCALA DE LOS GAZUL | 11 | VIABLE | |
| A1/01/1996 | | EMISARIO SUBMARINO | SAN ROQUE | 15 | VIABLE | |
| A1/01/1997 | | VERTEDERO ESCOMBROS MAJADA ALTA | JEREZ DE LA FRA. | 16 | CANCELADO | |
| A1/01/1998 | | PLANTA EOLICA "CONILETE" 11 MW TA-17 17-2 | VEJER DE LA FRA. | 4 | VIABLE | |
| A1/01/1999 | | EJECUCION RELLENO ZONA PUNTALES | CADIZ | 15 | VIABLE | |
| A1/01/2000 | | E.R.S. A (CALIZAS) "EL ALAMO II" | ALCALA DE LOS GAZUL | 14 | VIABLE | |
| A1/01/2001 | | E.R.S. A (ARCILLAS) "PATERNA" | PATERNA DE RIVERA | 14 | INFORMACION AL | |

Ilustración 6.- Búsqueda Expedientes. Activar la opción **Modo Completa**

This screenshot shows the search filter section with 'AAU/CA/003/23' entered in the 'FILTRO GENERAL' field. The 'BUSCA' button is circled in red. The 'TIPO DE EDICIÓN' dropdown is also set to 'COMPLETA'.

Ilustración 7.- Filtro General. Busca

1. Insertamos el expediente a buscar y/o palabra clave. Ejemplo AAU/CA/003/23
2. Presionamos BUSCA.

AYUDA

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** TIPO DE EXPEDIENTE

FILTRADO

TÉCNICO: EPIGRAFE

PROCEDIMIENTO:

TÉRMINO MUNICIPAL:

ESTADO:

SUBESTADO:

| NEVP | Procedimiento | Actividad |
|---------------|---------------|----------------------------------------|
| AAU/CA/003/23 | MODIFICACIÓN | REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS D |

Registro 1 de 1

FILTRO GENERAL: AAU/CA/003/23

Ilustración 8.- Selección de Expediente

Una vez localizado, doble clic en el número de expediente.

F.- MODO COMPLETO DE EXPEDIENTE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | GUARDAR | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|------------|-------------------------------------|----------|-------------|-------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL (*) | EPIGRAFE | 02.20 | HITO | | | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAU/Renovables (*) | ESTADO | 07.-Pendiente de IP, informes internos y documentación (*) | TÉCNICO | 02 FJCC | ALARMA | | | | | | | | |
| Nº DE EXPEDIENTE | AAU/CA/003/23 (*) | SUBESTADO | 07.1 PENDIENTE DE IP | COORDENADAS | | ABRIR | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIIGUO | 669 | EXPEDIENTE SSCC | | RUTA | | ABRIR | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/003/23 | FECHA DE INICIO (*) | 01/03/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | RESOLUCIÓN | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | TAHIVILLA | ¿RECURRIDO? | | | | | | | | |
| REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS DE 13,6 MW | | | | MUNICIPIO | | TARIFA | | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE | CORPORACIÓN ACCIONA EOLICA SL | NIF PPAL | B85647634 | OBSERVACIONES GENERALES | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | | | | | | | |
| PROMOTORES Pula en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | | | ENAGAS 20-3-2023 OT 31-3-2023 OK CARRITERA 20-4-2023 DESFAVORABLE CULTURA 32_2 15-5-2023 OK | | 253.264.4.005.191 | | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | CORPORACION ACCIONA EOLICA SLU | | | | | | | | | | | |
| B85647634 | PRINCIPAL | DIRECCION: | AVENIDA DE EUROPA, 10 - Parque Empresarial La Moraleja | | | | | | | | | | | |
| | | LOCALIDAD: | ALCOBENDAS | | | | | | | | | | | |
| | | PROVINCIA: | MADRID | | | | | | | | | | | |
| Registro | 1 | de 1 | | | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable |
| 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 | | | CULTURA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | CARRITERAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 04 Petición de Informes | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | ENERGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | | | OT | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | DPH | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | ENAGAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Registro | 1 | de 6 | | | | | Registro | 1 | de 8 | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 9.- Expediente en modo completo

Si has adquirido los conocimientos del módulo 8, puedes avanzar al **epígrafe G)** de esta sección. Repasamos lo aprendido en el módulo 8, a modo de recordatorio.

Datos básicos:

En una primer aproximación podemos ver **ÚLTIMOS EXPEDIENTES** nos indica las ultimas incorporaciones de expedientes a modo de información útil.

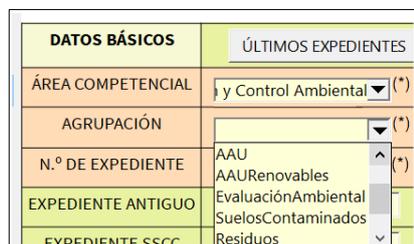
Botón **AYUDA** enlaza con la ayuda del tramitador y/o manuales.

En referencia a los campos a cumplimentar y/o seleccionar de una lista desplegable, comentamos:

1. **ÁREA COMPETENCIAL.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

Por defecto aparece Prevención y Control Ambiental.

2. **AGRUPACIÓN.** Lista desplegable, establecido por SSCC.



| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES |
|--------------------|------------------------------------|---------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control Ambiental (*) | |
| AGRUPACIÓN | AAU (*) | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU | (*) |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | Evaluación Ambiental | |
| EXPEDIENTE SSCC | Residuos | |

Ilustración 10.- Agrupación

3. **Nº DE EXPEDIENTE.** Campo libre, como orientación se establece según el tipo de tramite ambiental:

| <u>Ejemplos</u> | <u>Descripción</u> |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|
| AAU/CA/045/23 | AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| AAU/MNS/CA/19/23 | A A U/MODIFICACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| MR/CA/029/23 | MEMORIA RESUMEN/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| RU/CA/012/22 | RESPUESTA UNIFICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| M/CA/006/23 | MINISTERIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| V/CA/081/21 | VARIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| CER/CA/024/22 | CERTIFICADOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| DEN/CA/109 | DENUNCIAS/PROVINCIA/NUMERO |
| AAI/CA/016 | AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA/ PROVINCIA/ NUMERO |
| AAI/MNS/CA/053/23 | A A I /MODIFICACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/ NUMERO/AÑO |
| AAI/CA/016/T2 | A A I/ PROVINCIA/ NUMERO/CAMBIO TITULARIDAD |

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------|
| AAI/CA/016/M3 | AAI/ PROVINCIA/ NUMERO/MODIFICACION SUSTANCIAL |
| EAE/CA/002/15 | EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| EAES/CA/019/21 | E A E SIMPLIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |

En esta tabla se van añadiendo los trámites ambientales y/o antiguos procedimientos. El enunciado anterior normalizado establece criterio de homogeneidad de expedientes.

4. **EXPEDIENTE ANTIGUO.** Campo libre, dejar en blanco (o numeración procedente de base de datos antigua)

5. **EXPEDIENTE SSCC.** Campo libre, asignado por SSCC

6. **PROCEDIMIENTO.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

7. **ESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

8. **SUBESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

9. **FECHA DE INICIO.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 28/06/2023 DIA/MES/AÑO

10. **FECHA DE FINALIZACIÓN.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 10/12/2023 DIA/MES/AÑO

11. **EXPEDIENTE ORIGINAL.** Campo libre, coincide en la mayoría de casos con el numero expediente.

Ejemplo: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/CA/045/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

Atención, pero cuando alta una MODIFICACION NO SUSTANCIAL cambia ese valor.

Ejemplo 1: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/018/24** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

El tramitador relaciona la MNS con la AAU origen en este caso.

Ejemplo 2: N° DE EXPEDIENTE: **AAI/MNS/CA/031/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAI/CA/019**

El tramitador relaciona la MNS con la AAI origen en este caso.

12. **ACTIVIDAD.** Campo libre, recomendación escriba en mayúsculas y sin tildes.



Ejemplo: PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA ENERGIA 2024

13. **UBICACIÓN.** Campo libre, texto.

14. **MUNICIPIO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

15. **EPÍGRAFE.** Campo libre, texto.

16. **TÉCNICOS.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

17. **RECURRIDO.** Verificador.

18. **RESOLUCIÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

19. **RAZÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

20. **OBSERVACIONES GENERALES** . Campo libre memo, texto.

21. **PROMOTORES** . Sección de promotores, opciones en es te apartado:

a) Si disponemos de NIF y previamente el sistema lo tenía añadido previamente, basta con copiar y pulsar enter. El sistema devuelve nombre del promotor y nif.

b) Si disponemos de NIF y el sistema no devuelve el nombre del promotor. Procedemos de la siguiente forma:

| | | |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROMOTORES | | PARA COMPLETAR LA FICHA BUSQUE O DE DE ALTA EL PROMOTOR Y PEGUE EL NIF EN E CUADRO DE ABAJO |
| NIF | <input type="text" value="Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo."/> | |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | | |

Ilustración 11.- Promotores

Añadimos la información aportada por el promotor, y en la parte inferior del cuadro, en forma de diskette le damos a Guardar.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NIF | COPIA NIF | <input type="text"/> | TELÉFONO | <input type="text"/> |
| NOMBRE | | <input type="text"/> | | |
| DIRECCIÓN | | <input type="text"/> | | |
| LOCALIDAD | <input type="text"/> | C.P. | <input type="text"/> | |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | <input type="text"/> | |
| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DOM | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL |
| <input type="text"/> | | | <input type="text"/> | |
| Registro | de | <input type="text"/> | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| | | Nuevo Promotor | Eliminar Promotor | |
| NOMBRE | | TELEFONO | NIF | |
| Registro | 4.228 | de | 4228 | |

Ilustración 12.- Alta de Promotores

Finalmente el botón **COPIA NIF** nos permite copiar el nif en la pantalla anterior.

| | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| NIF | Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo. | <input type="text"/> |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | <input type="text"/> | |

Ilustración 13.- COPIA NIF Promotores

Y el sistema devuelve nombre del promotor y nif. Pulsamos el botón **GUARDAR**

El expediente estará creado en el sistema.

G. MODO COMPLETO DE EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN. (EJEMPLO)

Ilustración 14.- Expediente en modo completo en tramitación

Para ver como es el modo completo recomendamos la lectura del tema anterior (10-Modo Completo)

CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE. Una de las secciones más importante del asistente, varía con la tramitación del expediente, interesante seguir un orden.

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|-----------------|--|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | |
| 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 | |
| 03 Requerimiento de Subsanción | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | |
| 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | | |
| 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | |
| 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input type="checkbox"/> | | |
| 05 Documentación tras Subsanción | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | |

Registro 1 de 6

OBSERVACIONES DEL TRÁMITE

Ilustración 16.- Cronologia del tramite

Empezamos en el desplegable en el primer registro:



01 SOLICITUD

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|-----------------|
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| 1 | 01 Solicitud | 01/03/23 | 2 | 3 | 4 01/03/23 |
| | 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| | 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 |
| | 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input type="checkbox"/> | |
| | 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| + Registro 1 de 6 | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | | |
| | | | | | |

Ilustración 17.- Solicitud

En nuestro ejemplo la solicitud entra el 01/03/2023 (1), no tiene fecha prevista (2), concluido (3) por que termina el 01/03/2023 (4)

Destacar que se activa en la zona inferior OBSERVACIONES DEL TRÁMITE.

Ejemplo: **Solicitud AAU con fecha 01/03/2023 y número de registro.....**

| | | |
|-----------------------------------|------------|----------------------------------------|
| 02 COMPATIBILIDAD PARA IP EN AAU. | 21/03/2023 | Véase Ilustración 18 |
| 03 REQUERIMIENTO DE SUBSANACION | 08/03/2023 | Véase Ilustración 18 |
| 04 PETICION DE INFORMES | 08/03/2023 | No está concluido Véase Ilustración 18 |
| 05 DOCUMENTACION TRAS SUBSANACION | 14/05/2023 | Véase Ilustración 18 |
| 06 INFORMACION PUBLICA | | |

Empieza 02/05/2023 no está concluida y fecha prevista de finalización **12/06/2023** (ejemplo).

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|-----------------|
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| 1 | 01 Solicitud | 01/03/23 | 2 | 3 | 4 01/03/23 |
| | 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| | 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 |
| | 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input type="checkbox"/> | |
| | 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 |
| + Registro 1 de 6 | | | | | |

| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE |
|---------------------------|
| |

Ilustración 18.- Cronología de trámites

En el expediente en tramitación quedaría por añadir en la vida del expediente....

- 07 RESPUESTA ALEGACIONES IP
- 08 DICTAMEN AMBIENTAL
- 09 TRÁMITE DE VISTA DE AUDIENCIA
- 10 RESPUESTA ALEGACIONES DICTAMEN
- 11 PROPUESTA RESOLUCION
- 12 ENVIO PROPUESTA RESOLUCION
- 13 RESOLUCION
- 14 ENVIO RESOLUCION INTERESADOS
- 15 PUBLICACION BOJA
- 16 PUBLICACION WEB
- 17 RECURSOS

ACLARACIONES SOBRE EL SISTEMA DE TRÁMITES.

1.- El trámite puede ser escrito de forma libre o usar los predeterminados que están en las tablas de la base de datos LISTATRAMITESAAU, LISTATRAMITESAAI y LISTATRAMITESEAE.

2.- Es importante que establezcamos la fecha de inicio como mínimo.

Si el trámite es único, como la solicitud, ponemos la misma fecha de inicio y final para que la correcta generación de la documentación, cuando se concluya se marca como concluido.

En el caso de que el trámite se inicie en un momento dado pero no se tenga determinada la fecha de finalización, se coloca la fecha prevista. Para ellos **se puede usar el calculador de fecha haciendo doble clic sobre la casilla**. Cuando el trámite se concluya, se coloca la fecha de finalización y se marca como concluido. La fecha de inicio y final se utilizarán para medir los tiempos de tramitación.

3.- El sistema organiza cronológicamente por fecha de inicio los trámites, pero lo hace cuando se abre la pantalla. Introduce normalmente los trámites, cierra y vuelve a abrir la ventana para que aparezcan reordenados.

4.- Cada trámite tiene un apartado de observaciones que puedes usar como se crea oportuno.

5.- En el sistema de búsquedas se puede abrir en modo trámite, es una pantalla simplificada que establece de forma más resaltada los trámites, pero no ofrece nada que no tenga la pantalla ordinaria.

12.3. VISTA ESPECÍFICA DE TRÁMITES.

En la pantalla de búsqueda, escogemos la opción de trámites.

| NEXP | Procedimiento | Activid |
|-------------|---------------|---------------------------|
| EAE-01/2023 | EVALUACIÓN | PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN |

Picando en el número de expediente, aunque las pantallas pertenecen a un expediente diferente al comentado al principio, vemos que su estructura es similar.

| TRÁMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
|--------------------------------|--------------|----------------|-----------|-----------------|
| Solicitud | 15/02/23 | 17/03/23 | ✓ | 15/02/23 |
| Requerimiento de subsanación | 22/02/23 | 10/03/23 | ✓ | 22/02/23 |
| Documentación tras Subsanación | 02/03/23 | 02/03/23 | ✓ | 02/03/23 |
| Petición de informes | 08/03/23 | | | 08/03/23 |
| Resolución de Admisión | 08/03/23 | 17/03/23 | ✓ | 08/03/23 |
| Publicación WEB Consejería | 03/05/23 | | ✓ | 03/05/23 |

Como vemos con los detalles enfocados a los trámites.

12.-GESTIÓN DE INFORMES

12.1.-INTRODUCCIÓN

En este apartado vamos a ver como tratamos los informes en relación a un expediente.

Para la entrada en el tramitador online ATAJA, ya disponemos de usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema.

12.2.- TRABAJAR EN MODO COMPLETO.

A.- Localizamos la carpeta *ATAJAOL* en nuestro escritorio del ordenador personal.

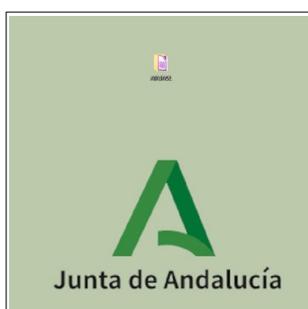


Ilustración 1.-Carpeta ATAJAOL en escritorio

B.- Accedemos realizando doble clic en ATAJA V-BETA 6.6 OL DT.

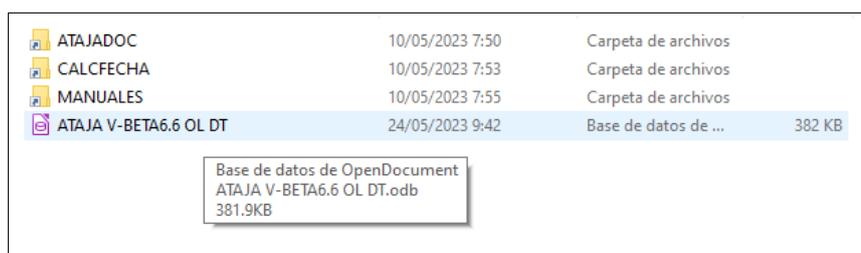


Ilustración 2.-Acceso a la herramienta

C.- Acceso a usuarios.

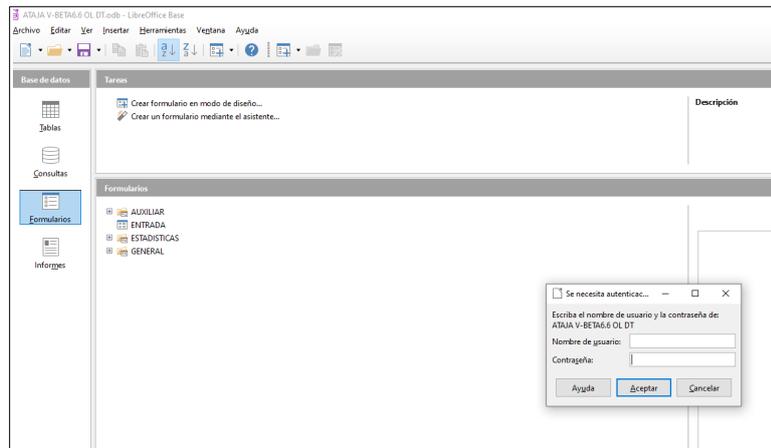


Ilustración 3.-Acceso de usuarios registrados

Si el acceso es correcto, aparece la siguiente pantalla de bienvenida:



Ilustración 4.-Pantalla de Bienvenida.

D.- Tras acceder a la herramienta de tramitación, visualizamos la pantalla de bienvenida, con una serie de herramientas y funcionalidades.



Ilustración 5.-Pantalla Bienvenida. Herramientas y funcionalidades



Del menú anterior, nos centramos en:

7 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

E.- Búsqueda de Expedientes. Tipo Edición COMPLETA

The screenshot shows the 'BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES' interface. At the top, there are dropdown menus for 'TIPO DE EDICIÓN' (set to 'COMPLETA'), 'TIPO DE EXPEDIENTE', and 'EXPEDIENTE ORIGINAL'. Below this is a 'FILTRADO' section with dropdowns for 'TÉCNICO', 'EPIGRAFE', 'PROCEDIMIENTO', 'TÉRMINO MUNICIPAL', 'ESTADO', and 'SUBESTADO'. To the right is a table for 'EXPEDIENTES RELACIONADOS' with columns for 'RELACION', 'Actividad', and 'MNS'. The main table lists records with columns: NEXP, Procedimiento, Actividad, TM, EPIGRAFE, ESTADO, and TECNICO. A yellow banner at the bottom reads: 'Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN'. Below the banner is a search bar with 'FILTRO GENERAL', a 'BUSCA' button, and a 'Reset Filtro' button. A 'FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)' field is also present.

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO | TECNICO |
|------------|---------------|--------------------------------------------|---------------------|----------|----------------|---------|
| A1/01/1989 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) "RANCHO PEREA" | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1990 | | E.R.S. A (GRAVA Y ARENA) EN BUENAVISTA (LA | ARCOS DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1991 | | E.R.S. A (ARENISCA) EL TORNO | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1992 | | E.R.S. A (CALC) SANTA ANA | ARCOS DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1993 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) FLORIDA CAVAL | JEREZ DE LA FRA. | 14 | CANCELADO | |
| A1/01/1994 | | E.R.S. A (GRAVAS) "BUCHARAQUE" | JEREZ DE LA FRA. | 14 | VIABLE | |
| A1/01/1995 | | AMPLIACION BALSAS ABASTECIMIENTO AGUA | ALCALA DE LOS GAZUL | 11 | VIABLE | |
| A1/01/1996 | | EMISARIO SUBMARINO | SAN ROQUE | 15 | VIABLE | |
| A1/01/1997 | | VERTEDERO ESCOMBROS MAJADA ALTA | JEREZ DE LA FRA. | 16 | CANCELADO | |
| A1/01/1998 | | PLANTA EOLICA "CONILETE" 11 MW TA-17 17-2 | VEJER DE LA FRA. | 4 | VIABLE | |
| A1/01/1999 | | EJECUCION RELLENO ZONA PUNTALES | CADIZ | 15 | VIABLE | |
| A1/01/2000 | | E.R.S. A (CALIZAS) "EL ALAMO II" | ALCALA DE LOS GAZUL | 14 | VIABLE | |
| A1/01/2001 | | E.R.S. A (ARCILLAS) "PATERNA" | PATERNA DE RIVERA | 14 | INFORMACION AL | |

Ilustración 6.- Búsqueda Expedientes. Activar la opción **Modo Completa**

This screenshot shows the same interface as Illustration 6, but with the search filter activated. The 'FILTRO GENERAL' field contains the text 'AAU/CA/003/23'. The 'BUSCA' button is highlighted with a red circle. A yellow banner at the bottom reads: 'Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN'. The '1' and '2' in the filter field are also circled in red.

Ilustración 7.- Filtro General. Busca

1. Insertamos el expediente a buscar y/o palabra clave. Ejemplo AAU/CA/003/23
2. Presionamos BUSCA.

AYUDA

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** TIPO DE EXPEDIENTE

FILTRADO

TÉCNICO: [] EPÍGRAFE: []

PROCEDIMIENTO: []

TÉRMINO MUNICIPAL: []

ESTADO: []

SUBESTADO: []

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|---------------|---------------|----------------------------------------|
| AAU/CA/003/23 | MODIFICACIÓN | REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS D |

Registro 1 de 1

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL: AAU/CA/003/23 [BUSCA]

Ilustración 8.- Selección de Expediente

Una vez localizado, doble clic en el número de expediente.

F.- MODO COMPLETO DE EXPEDIENTE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | GUARDAR | | | | | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|------------|-------------------------|----------|-------------|-------------|-----------|-----------|--------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL (*) | EPÍGRAFE | 02.20 | HITO | [] | [] | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAU/Renovables (*) | ESTADO | 07.-Pendiente de IP. Informes internos y documentación (*) | TÉCNICO | 02.FJCC | ALARMA | [] | [] | | | | | | |
| Nº DE EXPEDIENTE | AAU/CA/003/23 (*) | SUBESTADO | 07.1 PENDIENTE DE IP | COORDENADAS | [] | ABRIR | [] | [] | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIIGUO | 669 | EXPEDIENTE SSCC | [] | RUTA | [] | ABRIR | [] | [] | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/003/23 | FECHA DE INICIO (*) | 01/03/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | [] | RAZÓN | [] | [] | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | TAHIVILLA | RECURRIDO? | [] | [] | | | | | | |
| REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS DE 13.6 MW | | | | MUNICIPIO | TARIFA | OBSERVACIONES GENERALES | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE | CORPORACION ACCIONA EOLICA SL | NIF PPAL | B85647634 | ENAGAS 20-3-2023 OT 31-3-2023 OK CARRETERA 20-4-2023 DESFAVORABLE CULTURA 32_2 15-5-2023 OK | | 253.264.4.005.191 | | [] | | | | | | |
| PROMOTORES | | | | Pulsar en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | | | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | CORPORACION ACCIONA EOLICA SLU | | | | | | | | | | | |
| B85647634 | PRINCIPAL | DIRECCION: | AVENIDA DE EUROPA, 10 - Parque Empresarial La Moraleja | | | | | | | | | | | |
| | | LOCALIDAD: | ALCOBENDAS | | | | | | | | | | | |
| | | PROVINCIA: | MADRID | | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | | | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | DESTINO | Entorno | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Retornado | Desfavorable |
| 01 Solicitud | 01/03/23 | | [x] | 01/03/23 | | | CULTURA | [x] | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | [x] | [] | [] |
| 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | [x] | 14/05/23 | | | CARRETERAS | [x] | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | [] | [] | [x] |
| 04 Peticion de Informes | 08/03/23 | | [] | | | | ENERGIA | [x] | Consulta | 08/03/23 | | [] | [] | [] |
| 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | [] | 21/03/23 | | | OT | [x] | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | [x] | [] | [] |
| 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | [] | | | | DPH | [] | Consulta | 08/03/23 | | [] | [] | [] |
| 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | [x] | 14/05/23 | | | GMN | [] | Consulta | 08/03/23 | | [] | [] | [] |
| | | | | | | | ENAGAS | [x] | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | [] | [] | [] |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | OBSERVACIONES DEL DATO | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | | | | |
| [] | | [] | | [] | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 9.- Expediente en modo completo

Si has adquirido los conocimientos del módulo 8, puedes avanzar al **epígrafe G)** de esta sección.

Repasamos lo aprendido en el módulo 8, a modo de recordatorio.

Datos básicos:

En una primer aproximación podemos ver **ÚLTIMOS EXPEDIENTES** nos indica las ultimas incorporaciones de expedientes a modo de información útil.

Botón **AYUDA** enlaza con la ayuda del tramitador y/o manuales.

En referencia a los campos a cumplimentar y/o seleccionar de una lista desplegable, comentamos:

1. **ÁREA COMPETENCIAL.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

Por defecto aparece Prevención y Control Ambiental.

2. **AGRUPACIÓN.** Lista desplegable, establecido por SSCC.



Ilustración 10.- Agrupación

3. **Nº DE EXPEDIENTE.** Campo libre, como orientación se establece según el tipo de tramite ambiental:

Ejemplos

Descripción

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|
| AAU/CA/045/23 | AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| AAU/MNS/CA/19/23 | A A U/MODIFICACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| MR/CA/029/23 | MEMORIA RESUMEN/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| RU/CA/012/22 | RESPUESTA UNIFICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| M/CA/006/23 | MINISTERIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| V/CA/081/21 | VARIOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| C/CA/024/22 | CERTIFICADOS/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| D/CA/081/20 | DENUNCIAS/PROVINCIA/NUMERO |
| AAI/CA/016 | AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA/ PROVINCIA/ NUMERO |
| AAI/MNS/CA/053/23 | A A I /MODICIACION NO SUSTANCIAL/PROVINCIA/ NUMERO/AÑO |

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------|
| AAI/CA/016/T2 | AAI/ PROVINCIA/ NUMERO/CAMBIO TITULARIDAD |
| AAI/CA/016/M3 | AAI/ PROVINCIA/ NUMERO/MODIFICACION SUSTANCIAL |
| EAE/CA/002/15 | EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |
| EAES/CA/019/21 | E A E SIMPLIFICADA/PROVINCIA/NUMERO/AÑO |

En esta tabla se van añadiendo los trámites ambientales y/o antiguos procedimientos. El enunciado anterior normalizado establece criterio de homogeneidad de expedientes.

4. **EXPEDIENTE ANTIGUO.** Campo libre, dejar en blanco (o numeración procedente de base de datos antigua)

5. **EXPEDIENTE SSCC.** Campo libre, asignado por SSCC

6. **PROCEDIMIENTO.** Lista desplegable, establecido por SSCC.

7. **ESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

8. **SUBESTADO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

9. **FECHA DE INICIO.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 28/06/2023 DIA/MES/AÑO

10. **FECHA DE FINALIZACIÓN.** Campo libre, formato fecha.

Ejemplo 10/12/2023 DIA/MES/AÑO

11. **EXPEDIENTE ORIGINAL.** Campo libre, coincide en la mayoría de casos con el numero expediente.

Ejemplo: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/CA/045/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

Atención, pero cuando alta una MODIFICACION NO SUSTANCIAL cambia ese valor.

Ejemplo 1: N° DE EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/018/24** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAU/CA/045/23**

El tramitador relaciona la MNS con la AAU origen en este caso.

Ejemplo 2: N° DE EXPEDIENTE: **AAI/MNS/CA/031/23** EXPEDIENTE ORIGINAL: **AAI/CA/019**

El tramitador relaciona la MNS con la AAI origen en este caso.



12. **ACTIVIDAD.** Campo libre, recomendación escriba en mayúsculas y sin tildes.

Ejemplo: PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA ENERGIA 2024

13. **UBICACIÓN.** Campo libre, texto.

14. **MUNICIPIO.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

15. **EPÍGRAFE.** Campo libre, texto.

16. **TÉCNICOS.** Lista desplegable, viene establecido y/o modificable.

17. **RECURRIDO.** Verificador.

18. **RESOLUCIÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

19. **RAZÓN.** Lista desplegable, viene establecido.

20. **OBSERVACIONES GENERALES** . Campo libre memo, texto.

21. **PROMOTORES** . Sección de promotores, opciones en es te apartado:

a) Si disponemos de NIF y previamente el sistema lo tenía añadido previamente, basta con copiar y pulsar enter. El sistema devuelve nombre del promotor y nif.

b) Si disponemos de NIF y el sistema no devuelve el nombre del promotor. Procedemos de la siguiente forma:

| PROMOTORES | | PARA COMPLETAR LA FICHA BUSQUE O DE DE ALTA EL PROMOTOR Y PEGUE EL NIF EN EL CUADRO DE ABAJO |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| NIF | Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo. | <input type="text"/> |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | | <input type="text"/> |

Ilustración 11.- Promotores

Añadimos la información aportada por el promotor, y en la parte inferior del cuadro, en forma de diskette le damos a Guardar.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NIF | COPIA NIF | <input type="text"/> | TELÉFONO |
| NOMBRE | | <input type="text"/> | |
| DIRECCIÓN | | <input type="text"/> | |
| LOCALIDAD | <input type="text"/> | C.P. | <input type="text"/> |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | <input type="text"/> |
| OTROS EXPEDIENTES | | EXPEDIENTES DOM | |
| NEXP | Actividad | TM | |
| <input type="text"/> | | | |
| Registro | de | <input type="text"/> | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | |
| | | Nuevo Promotor | Eliminar Promotor |
| NOMBRE | | TELEFONO | NIF |
| <input type="text"/> | | | |

Ilustración 12.- Alta de Promotores

Finalmente el botón **COPIA NIF** nos permite copiar el nif en la pantalla anterior.

| | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| NIF | Busca el promotor copia el NIF y pégalo en el NIF de abajo. |
| NOMBRE DEL PROMOTOR | <input type="text"/> |

Ilustración 13.- COPIA NIF Promotores

Y el sistema devuelve nombre del promotor y nif. Pulsamos el botón **GUARDAR**

El expediente estará creado en el sistema.

G. MODO COMPLETO DE EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN. (EJEMPLO)

Ilustración 14.- Expediente en modo completo en tramitación

SITUACIÓN DE LOS INFORMES. Otra de la sección importante del asistente, varía con la tramitación del expediente.

| SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|-------------------------------------|----------|-------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepci... | Conclui... | Reiterado | Desfavorab... |
| ▶ | CULTURA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | CARRETERAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ENERGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | OT | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | DPH | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ENAGAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Registro | 1 | de 8 | | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Ilustración 19.- Situación de los informes.

- DESTINO: Lista desplegable con los distintos servicios y/ organismos. (lista ampliable)
- EXTERNO: SI/ NO
- CONCEPTO: Lista desplegable. Consulta, Consulta Ayuntamiento.. (lista ampliable)

- F. SOLICITUD: -----
- F. RECEPCIÓN:-----
- CONCLUIDO: SI/NO
- REITERADO: SI/NO
- DESFAVORABLE: SI/N

OBSERVACIONES DE LOS INFORMES. Ligado al anterior, se describe con más amplitud las anotaciones oportunas (campo libre)

DETALLES SOBRE LOS INFORMES.

1.- Los destinos de los informes está en una tabla de ATAJA denominada destinos. Es importante que si un campo está vacío le coloquemos un menos “-” y dejemos el campo vacío para evitar problemas con la generación de la estadísticas de los informe. Taambién podemos escribirlo de forma libre.

2.- Podemos colocar cualquier concepto de forma libre o escoger algunos de los predefinidos en la lista, que podemos alterar directamente en **listaconceptoinforme**.

3.- La fecha de solicitud es importante ponerla al igual que la fecha de entrega (si se produce) para determinar los tiempos de respuesta de cada departamento o servicio.

4.- Marcar si se ha recibido junto con la fecha, eso permitirá saber cuantos informes faltan y generar las estadística o estado de los informes. Marca si es desfavorable para llamar la atención sobre aquellos que son más condicionantes para el análisis.

5.-Cada informe tiene la opción de ponerles observaciones de forma particular, para especificar de forma más detallada alguna cuestión sobre el informe.

12.3 PANTALLA ESPECÍFICA DE INFORMES.



Si escogemos en la pantalla de búsqueda la opción informes y picamos sobre el número de expediente.

Aunque no pertenezca al mismo expediente, vemos como quedaría usando otro expediente de una EAE.

| DATOS BÁSICOS | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | OBSERVACIONES GENERALES | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control A | PROCEDIMIENTO | EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA DE INSTRUME | EPIGRAFE | | | |
| AGRUPACIÓN | Evaluación Ambiental | ESTADO | 2-ADMITIDO | TÉCNICO | SAG | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | EAE-01/2023 | SUBESTADO | 23. ESPERANDO CONSULTAS | | | | |
| ACTIVIDAD | | PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE BORNOS | | | | | |
| UBICACIÓN | | Bornos | | | | | |
| MUNICIPIO | | Bornos | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | SITUACIÓN DE INFORMES | | | | | |
| | | PEDIDOS | 15 | | | | |
| | | FALTAN | 10 | | | | |
| | | RECIBIDOS | 5 | | | | |
| | | REITERADOS | 0 | | | | |
| | | DESFAVORABLES | 0 | | | | |
| SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | ESTADÍSTICA DE LOS INFORMES | |
| DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Retenido | Desfavorable |
| COP | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GIAL | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DPH | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 02/06/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SENPA | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 02/06/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| VVPP | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PATRIMONIC | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Registro 1 de 15 | | | | | | | |
| Portap. Calc | | Portap. Formateado | | Informe | | Portapapeles Básico | |
| | | Copia | | Copia | | | |
| En cualquier zona de fecha doble clic para colocar la fecha de hoy y clic derecho para el calculador de fechas. Los campos (*) son obligatorios. | | | | | | | |

Como vemos, simplemente ofrece una vista más enfocada en los informes dándote un pequeño resumen de la situación de los informes.

13.- OPERACIONES BÁSICAS.

13.1.-INTRODUCCIÓN

En este apartado vamos a visualizar los expediente previamente creados y a generar oficios automáticamente

Para la entrada en el tramitador online ATAJA, ya disponemos de usuari@ y contraseña, facilitadas por el administrador del sistema.

13.2.- VER SITUACIÓN DEL EXPEDIENTE.

A.- Localizamos la carpeta ATAJAOL en nuestro escritorio del ordenador personal.

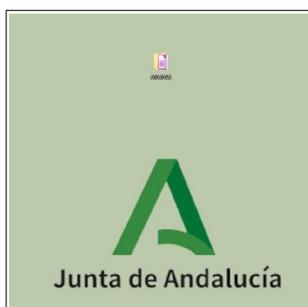


Ilustración 1.-Carpeta ATAJAOL en escritorio

B.- Accedemos realizando doble clic en ATAJA V-BETA 6.6 OL DT o versiones posteriores.

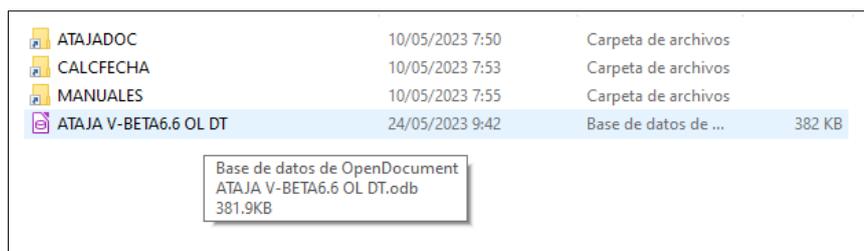


Ilustración 2.-Acceso a la herramienta

C.- Acceso a usuarios.

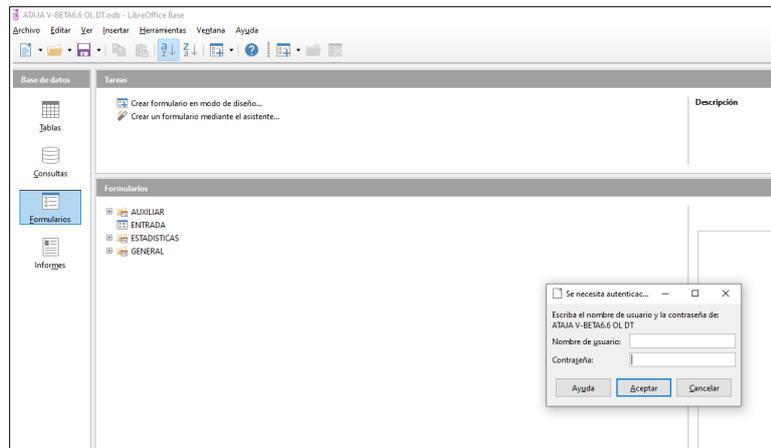


Ilustración 3.-Acceso de usuarios registrados

Si el acceso es correcto, aparece la siguiente pantalla de bienvenida:



Ilustración 4.-Pantalla de Bienvenida.

D.- Tras acceder a la herramienta de tramitación, visualizamos la pantalla de bienvenida, con una serie de herramientas y funcionalidades.



Del menú anterior, nos centramos en:

7 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

E.- Búsqueda de Expedientes. Tipo Edición COMPLETA

Ilustración 6.- Búsqueda Expedientes. Activar la opción **Modo Completa**

Ilustración 7.- Filtro General. Busca

1. Insertamos el expediente a buscar y/o palabra clave. Ejemplo AAU/CA/003/23
2. Presionamos BUSCA.

AYUDA

TIPO DE EDICIÓN **COMPLETA** TIPO DE EXPEDIENTE

FILTRADO

TÉCNICO: [] EPIGRAFE: []

PROCEDIMIENTO: []

TÉRMINO MUNICIPAL: []

ESTADO: []

SUBESTADO: []

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|---------------|---------------|----------------------------------------|
| AAU/CA/003/23 | MODIFICACIÓN | REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS D |

Registro 1 de 1

Fica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL: AAU/CA/003/23

Ilustración 8.- Selección de Expediente

Una vez localizado, *doble clic* en el **número de expediente**.

F.- SITUACIÓN DEL EXPEDIENTE

| DATOS BÁSICOS | | AYUDA | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | GUARDAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------|----------|--|-------------------------------------|----------|---------------------------------|----------|--|-------------------------------------|----------|-------------------------|----------|--|-------------------------------------|----------|----------------------------------|----------|--|-------------------------------------|--|------------------------|----------|----------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|----------|--|-------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|-------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------|---------|----------|-------------|-------------|-----------|-----------|--------------|---------|-------------------------------------|----------|----------|----------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------------|----------|----------|----------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|----------|----------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|-------------------------------------|----------|----------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|----------|----------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|----------|----------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|-------------------------------------|----------|----------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTL (*) | EPIGRAFE | 02.20 | HITO | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 07.-Pendiente de IP, Informes internos y documentación (*) | TÉCNICO | 02 FJCC | ALARMA | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE EXPEDIENTE | AAU/CA/003/23 (*) | SUBESTADO | 07.1 PENDIENTE DE IP | COORDENADAS | [] | ABRIR | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | 669 | EXPEDIENTE SSSC | [] | RUTA | [] | ABRIR | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/003/23 | FECHA DE INICIO (*) | 01/03/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | [] | RAZÓN | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | TAHIVILLA | ¿RECURRIDO? | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS DE 13,6 MW | | | | MUNICIPIO | TARIFA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAJ/ DENUNCIANTE | | | | OBSERVACIONES GENERALES | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CORPORACION ACCIONA EOLICA SL | | | | ENAGAS 20-3-2023 OT 31-3-2023 OK CARRETERA 20-4-2023 DESFAVORABLE CULTURA 32_2 15-5-2023 OK | | 253.244.4.005.191 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIF PPAJ | | | | PROMOTORES | | Pulsar en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 885647634 | | | | CORPORACION ACCIONA EOLICA SLU | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELACION PRINCIPAL | | | | DIRECCIÓN: AVENIDA DE EUROPA, 10 - Parque Empresarial La Morla | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | LOCALIDAD: ALCOBENDAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | PROVINCIA: MADRID | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>TRAMITE</th> <th>Fecha Inicio</th> <th>Fecha Prevista</th> <th>CONCLUIDO</th> <th>F. Finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 Solicitud</td> <td>01/03/23</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>01/03/23</td> </tr> <tr> <td>03 Requerimiento de Subsanación</td> <td>08/03/23</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>14/05/23</td> </tr> <tr> <td>04 Petición de informes</td> <td>08/03/23</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>21/03/23</td> </tr> <tr> <td>02 Compatibilidad para IP en AAU</td> <td>21/03/23</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>06 Información pública</td> <td>02/05/23</td> <td>12/06/23</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>05 Documentación tras Subsanación</td> <td>14/05/23</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>14/05/23</td> </tr> </tbody> </table> | | | | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 | 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>DATO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> </tbody> </table> | | DATO | VALOR | [] | [] | <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESTINO</th> <th>Externo</th> <th>CONCEPTO</th> <th>F.Solicitud</th> <th>F.Recepción</th> <th>Concluido</th> <th>Reiterado</th> <th>Desfavorable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CULTURA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Consulta</td> <td>08/03/23</td> <td>15/05/23</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>CARRETERAS</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Consulta</td> <td>09/03/23</td> <td>20/04/23</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ENERGIA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Consulta</td> <td>08/03/23</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>OT</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Consulta</td> <td>08/03/23</td> <td>31/03/23</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DPH</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Consulta</td> <td>08/03/23</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>GMN</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Consulta</td> <td>08/03/23</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ENAGAS</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Consulta</td> <td>08/03/23</td> <td>20/03/23</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | | | DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable | CULTURA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CARRETERAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ENERGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | OT | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DPH | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ENAGAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 Requerimiento de Subsanación | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 Documentación tras Subsanación | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATO | VALOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [] | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CULTURA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARRETERAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENERGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OT | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DPH | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENAGAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [] | | | | [] | | [] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | Registro 1 de 1 | | Registro 1 de 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 9.- Situación del expediente

Situación del expediente AAU/CA/003/23 actualmente:

ESTADO. 07 PENDIENTE DE IP, INFORMES INTERNOS Y DOCUMENTACIÓN

SUBESTADO. 07.1 PENDIENTE DE IP

OBSERVACIONES GENERALES

ENAGAS 20-3-2023
 OT 31-3-2023 OK
 CARRETERA 20-4-2023 DESFAVORABLE
 CULTURA 32_2 15-5-2023 OK

CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE. Trámites pendientes

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------|-----------------|--|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | |
| 01 Solicitud | 01/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/23 | |
| 03 Requerimiento de Subsanción | 08/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | |
| 04 Petición de informes | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | | |
| 02 Compatibilidad para IP en AAU | 21/03/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 21/03/23 | |
| 06 Información pública | 02/05/23 | 12/06/23 | <input type="checkbox"/> | | |
| 05 Documentación tras Subsanción | 14/05/23 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 14/05/23 | |

Registro 1 de 6

Ilustración 10.- tramites

04 PETICION DE INFORMES 08/03/2023 No está concluido

06 INFORMACION PUBLICA 02/05/2023 No está concluida

Empieza 02/05/2023 no está concluida y fecha prevista de finalización **12/06/2023**

SITUACIÓN DE LOS INFORMES. Informe recibidos y pendientes.

| SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|-------------------------------------|----------|-------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepci... | Conclui... | Reiterado | Desfavorab... |
| | CULTURA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 15/05/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | CARRETERAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 09/03/23 | 20/04/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ENERGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | OT | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 31/03/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | DPH | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | GMN | <input type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ENAGAS | <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | 08/03/23 | 20/03/23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registro 1 de 8

Ilustración 11.- Situación de los informes Actualmente

-INFORMES NO EMITIDOS: **ENERGIA, DPH, GMN,**



13.3.- GENERAR OFICIO AUTOMÁTICAMENTE

A.- Localizamos la carpeta *ATAJAOL* en nuestro escritorio.



Ilustración 12.-Carpeta ATAJAOL en escritorio

B.- Accedemos realizando doble clic en *ATAJA V-BETA 6.6 OL DT* o versiones posteriores.

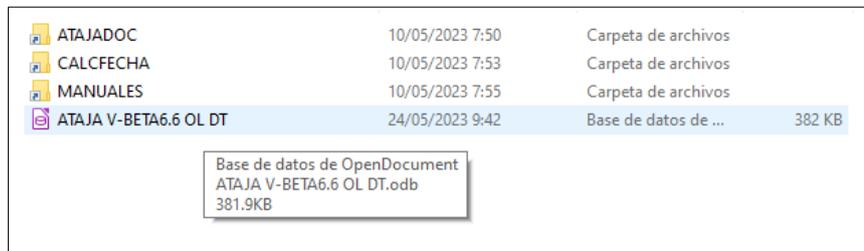


Ilustración 13.- Carpetas

C.- Carpeta ATAJADOC. (ya habilitada en el sistema)

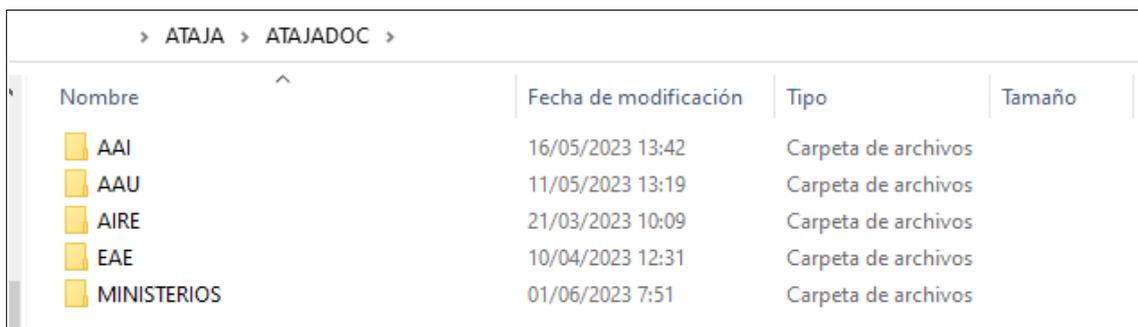


Ilustración 14.- Carpetas ATAJADOC

En la carpeta ATAJADOC definimos nuevas carpetas AAI, AAU, AIRE, EAE, MINISTERIOS

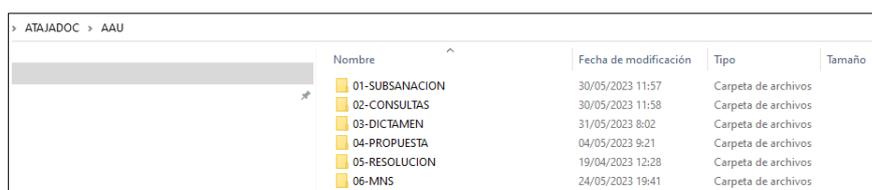
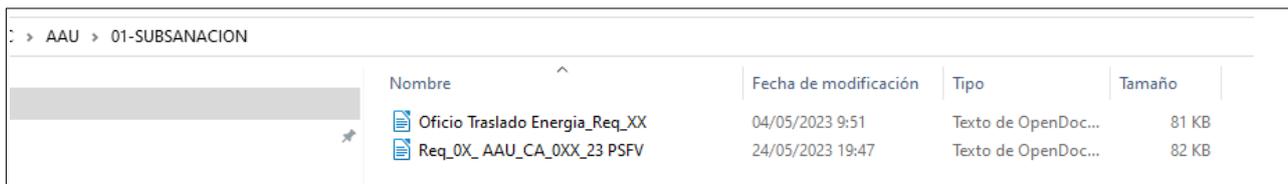


Ilustración 15- Carpetas ATAJADOC→ AAU

En la carpeta AAU definimos subcarpetas.

A modo de ejemplo:

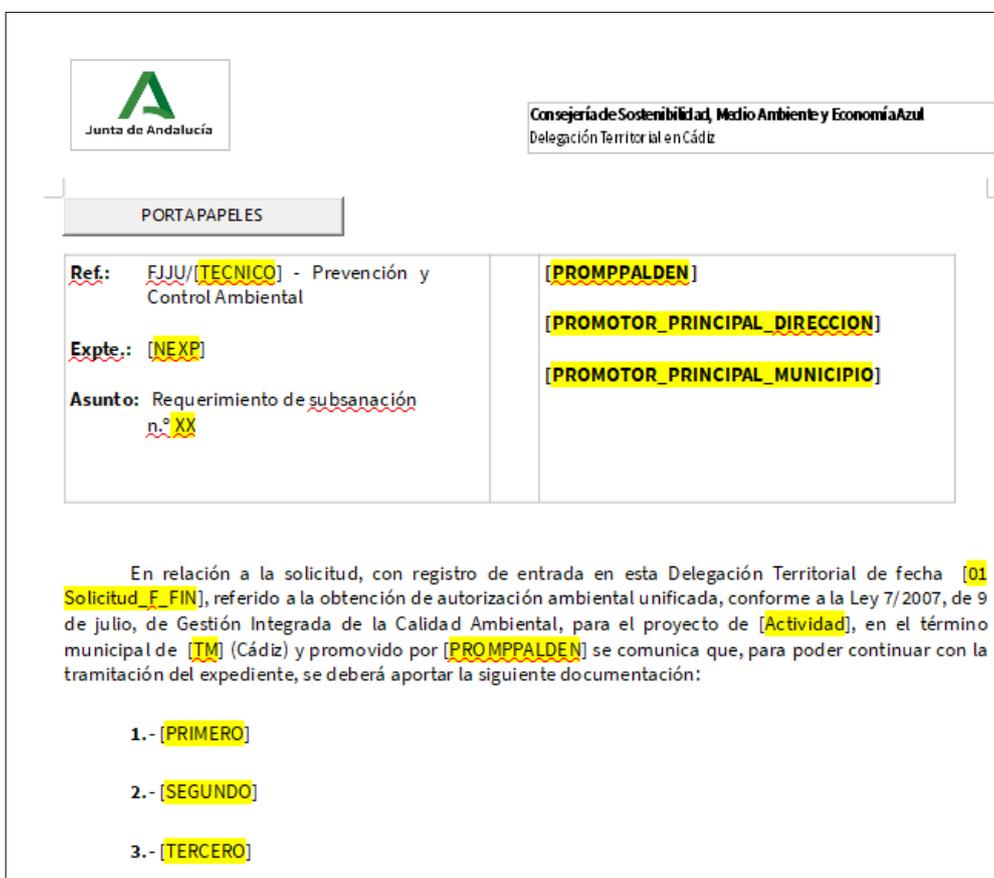


| Nombre | Fecha de modificación | Tipo | Tamaño |
|--------------------------------|-----------------------|---------------------|--------|
| Oficio Traslado Energia_Req_XX | 04/05/2023 9:51 | Texto de OpenDoc... | 81 KB |
| Req_0X_AAU_CA_0XX_23 PSFV | 24/05/2023 19:47 | Texto de OpenDoc... | 82 KB |

Ilustración 16- Carpetas AAU-> SUBSANACION

Establecemos los documentos plantilla en este caso requerimiento de subsanación y oficio de traslado al Servicio de Energía, **son modificables y ampliables.**

Nota importante: todos estos documentos están definidos en ATAJA.



Junta de Andalucía

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
Delegación Territorial en Cádiz

PORTAPAPELES

Ref: FJU/[TECNICO] - Prevención y Control Ambiental

Expte.: [NEXP]

Asunto: Requerimiento de subsanación n.º XX

[PROMPPALDEN]

[PROMOTOR_PRINCIPAL_DIRECCION]

[PROMOTOR_PRINCIPAL_MUNICIPIO]

En relación a la solicitud, con registro de entrada en esta Delegación Territorial de fecha [01 Solicitud_F_FIN], referido a la obtención de autorización ambiental unificada, conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, para el proyecto de [Actividad], en el término municipal de [TM] (Cádiz) y promovido por [PROMPPALDEN] se comunica que, para poder continuar con la tramitación del expediente, se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.- [PRIMERO]
- 2.- [SEGUNDO]
- 3.- [TERCERO]

Ilustración 17- Plantilla de Requerimiento de Subsanación

Como primera aproximación observamos un documento estandar con una serie de campos por definir, a saber:

| | |
|---------------|----------------------|
| [TECNICO] | TECNICO |
| [NEXP] | NUMERO DE EXPEDIENTE |
| [PROMPPALDEN] | PROMOTOR |

Avanzamos que el asistente a tramitador cumplimentará esta información de manera automática....



D.- GENERAR OFICIOS

Tras acceder a la herramienta de tramitación.

| HERRAMIENTAS | |  | |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 18.- Búsqueda de Expedientes

Del menú anterior, nos centramos en:

7 BUSQUEDA DE EXPEDIENTES

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

Seleccionamos Tipo de Edición: **>OPERACIONES**

TIPO DE EDICIÓN **>OPERACIONES** TIPO DE EXPEDIENTE

FILTRADO

| | | | |
|-------------------|--|----------|--|
| TÉCNICO | | EPIGRAFE | |
| PROCEDIMIENTO: | | | |
| TÉRMINO MUNICIPAL | | | |
| ESTADO | | | |
| SUBESTADO | | | |

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|------------|--------------------------------------------|-----------|
| A1/01/1989 | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) "RANCHO PEREA" | JEI |
| A1/01/1990 | E.R.S. A (GRAVA Y ARENA) EN BUENAVISTA (LA | AF |
| A1/01/1991 | E.R.S. A (ARENISCA) EL TORNO | JEI |
| A1/01/1992 | E.R.S. A (CALC) SANTA ANA | AF |
| A1/01/1993 | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) FLORIDA CAVAL | JEI |
| A1/01/1994 | E.R.S. A (GRAVAS) "BUCHARAQUE" | JEI |
| A1/01/1995 | AMPLIACION BALSAS ABASTECIMIENTO AGUA | AL |
| A1/01/1996 | EMISARIO SUBMARINO | SA |
| A1/01/1997 | VERTEDERO ESCOMBROS MAJADA ALTA | JEI |
| A1/01/1998 | PLANTA EOLICA "CONILETE" 11 MW TA-17 17-2 | VE |
| A1/01/1999 | EJECUCION RELLENO ZONA PUNTALES | CA |
| A1/01/2000 | E.R.S. A (CALIZAS) "EL ALAMO II" | AL |
| A1/01/2001 | E.R.S. A (ARCILLAS) "PATERNA" | PA |

Registro 1 de 41 *

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL
BUSCA
Reset Filtro

Ilustración 19.- Operaciones



En filtro General buscamos el expediente en cuestión AAU/CA/003/23

| TIPO DE EDICIÓN | | OPERACIONES | TIPO DE EXPEDIENTE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|--------------------|
| FILTRADO | | | |
| TÉCNICO | | EPÍGRAFE | |
| PROCEDIMIENTO: | | | |
| TÉRMINO MUNICIPAL | | | |
| ESTADO | | | |
| SUBESTADO | | | |
| NEXP | Procedimiento | Actividad | |
| ▶ A1/01/1989 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) "RANCHO PEI | |
| A1/01/1990 | | E.R.S. A (GRAVA Y ARENA) EN BUENAVISTA | |
| A1/01/1991 | | E.R.S. A (ARENISCA) EL TORNO | |
| A1/01/1992 | | E.R.S. A (CALC) SANTA ANA | |
| A1/01/1993 | | E.R.S. A (ARENAS Y GRAVAS) FLORIDA CAV | |
| A1/01/1994 | | E.R.S. A (GRAVAS) "BUCHARAQUE" | |
| A1/01/1995 | | AMPLIACION BALSAS ABASTECIMIENTO A | |
| A1/01/1996 | | EMISARIO SUBMARINO | |
| A1/01/1997 | | VERTEDERO ESCOMBROS MAJADA ALTA | |
| A1/01/1998 | | PLANTA EOLICA "CONILETE" 11 MW TA-17 | |
| A1/01/1999 | | EJECUCION RELLENO ZONA PUNTALES | |
| A1/01/2000 | | E.R.S. A (CALIZAS) "EL ALAMO II" | |
| A1/01/2001 | | E.R.S. A (ARCILLAS) "PATERNA" | |
| Registro | 1 | de 41 * | |
| Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN | | | |
| FILTRO GENERAL | | AAU/CA/003/23 | BUSCA |

Ilustración 20.- Busca

| TIPO DE EDICIÓN | | OPERACIONES | TIPO DE EXPEDIENTE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------------------|
| FILTRADO | | | |
| TÉCNICO | | EPÍGRAFE | |
| PROCEDIMIENTO: | | | |
| TÉRMINO MUNICIPAL | | | |
| ESTADO | | | |
| SUBESTADO | | | |
| NEXP | Procedimiento | Actividad | |
| ▶ AAU/CA/003/23 | MODIFICACIÓN | REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS | |
| Registro | 1 | de 1 | |
| Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN | | | |
| FILTRO GENERAL | | AAU/CA/003/23 | BUSCA |

Ilustración 21.- Selección de Expediente

Una vez localizado, double clic en el **número de expediente**.

Visualizamos la pantalla de operaciones:

| DATOS BÁSICOS | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | OBSERVACIONES GENERALES | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control A (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL (*) | EPIGRAFE | ENAGAS 20-3-2023 OT 31-3-2023 OK CARRETERA 20-4-2023 DESFAVORABLE CULTURA 32_2 15-5-2023 OK | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 07.-Pendiente de IP, informes internos y documentación (*) | TÉCNICO | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/003/23 (*) | SUBESTADO | 07.1 PENDIENTE DE IP | | | |
| ACTIVIDAD | REPOTENCIACIÓN PE CORTUJO DE RUELAS DE 13.6 MW | | | COORDENADAS | | https://earth.google.com/ |
| UBICACIÓN | TAHIVILLA | | | RUTA | | ABR.R |
| MUNICIPIO | TARIFA | | | | | ABR.R |
| Registro 1 de 1 | | | | | | |
| Informe Básico Situación Informes Tramitación Tramites Sustitucion Copiar al Portapapeles Borrar Texto | | | | | | |
| PORTAPAPELES ESPECIAL | | | | | | |
| AAI DIRECTORIOS -- DOCUMENTOS -- GENERAR DOCUMENTO | | | | | | |

En cualquier zona de fecha doble clic para colocar la fecha de hoy y clic derecho para el calculador de fechas. Los campos (*) son obligatorios.

Ilustración 22.- Operaciones

En la zona inferior desplegamos el procedimiento AAI, AAU, EAE, AIRE

| | | | | |
|-----|----------------|----------------|---------------|-------------------|
| AAU | DIRECTORIOS -- | 01-SUBSANACION | DOCUMENTOS -- | GENERAR DOCUMENTO |
|-----|----------------|----------------|---------------|-------------------|

En cualquier zona de fecha doble clic para colocar la fecha de hoy y clic derecho para el calculador de fechas. Los campos (*) son obligatorios.

Ilustración 23.- Operaciones AAU

A modo de ejemplo AAU, después --> 01 SUBSANACION --> **Requerimiento de subsanación**

| | | | | |
|-----|----------------|----------------|---------------|-------------------|
| AAU | DIRECTORIOS -- | 01-SUBSANACION | DOCUMENTOS -- | GENERAR DOCUMENTO |
|-----|----------------|----------------|---------------|-------------------|

En cualquier zona de fecha doble clic para colocar la fecha de hoy y clic derecho para el calculador de fechas. Los campos (*) son obligatorios.

Ilustración 24.- Requerimiento de subsanación

Pulsamos generar documento...

| | | | | | |
|-----|----------------|----------------|---------------|------------------------------|-------------------|
| AAU | DIRECTORIOS -- | 01-SUBSANACION | DOCUMENTOS -- | Req_01_AAU_CA_01X_23 PSV.doc | GENERAR DOCUMENTO |
|-----|----------------|----------------|---------------|------------------------------|-------------------|

Ilustración 25.- Generar Documento

Genera el documento de requerimiento de subsanación precargado.....



Junta de Andalucía

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
Delegación Territorial en Cádiz

PORTAPAPELES

Ref: FJUJ/[TECNICO] - Prevención y Control Ambiental

Expte.: [NEXP]

Asunto: Requerimiento de subsanación n.º XX

[PROMPPALDEN]

[PROMOTOR_PRINCIPAL_DIRECCION]

[PROMOTOR_PRINCIPAL_MUNICIPIO]

En relación a la solicitud, con registro de entrada en esta Delegación Territorial de fecha [01 Solicitud_F_FIN], referido a la obtención de autorización ambiental unificada, conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, para el proyecto de [Actividad], en el término municipal de [TM] (Cádiz) y promovido por [PROMPPALDEN] se comunica que, para poder continuar con la tramitación del expediente, se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.- [PRIMERO]
- 2.- [SEGUNDO]
- 3.- [TERCERO]

Ilustración 26- Plantilla de Requerimiento de Subsanación

Pulsamos el botón **PORTAPAPELES** y después **enter**.

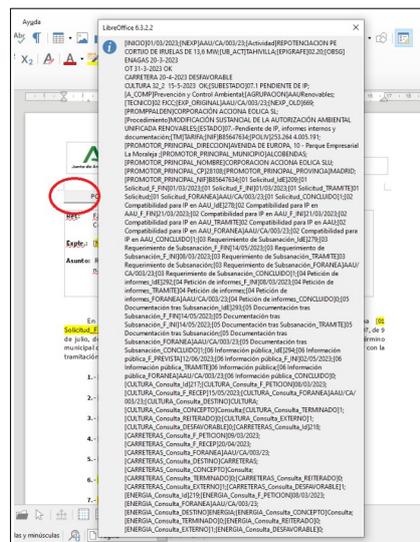


Ilustración 27- PORTAPAPELES

Como resultado obtenemos documento de requerimiento de subsanación (a modo de borrador), deberemos añadir la información adicional, eliminar resaltados y comprobar el documento generado.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul Delegación Territorial en Cádiz |
| PORTAPAPELES | |
| Ref.: FJJU/02 FJCC - Prevención y Control Ambiental | CORPORACIÓN ACCIONA EOLICA SL |
| Expte.: AAU/CA/003/23 | AVENIDA DE EUROPA, 10 - Parque Empresarial La Moraleja |
| Asunto: Requerimiento de subsanación n.º XX | ALCOBENDAS |

En relación a la solicitud, con registro de entrada en esta Delegación Territorial de fecha 01/03/2023, referido a la obtención de autorización ambiental unificada, conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, para el proyecto de REPOTENCIACION PE CORTIJO DE IRUELAS DE 13,6 MW, en el término municipal de TARIFA (Cádiz) y promovido por CORPORACIÓN ACCIONA EOLICA SL se comunica que, para poder continuar con la tramitación del expediente, se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.- [PRIMERO]
- 2.- [SEGUNDO]
- 3.- [TERCERO]
- 4.- [CUARTO]

Ilustración 28- DOCUMENTO REQUERIMIENTO DE SUBSANACION

Finalmente utilizamos la opción **GUARDAR COMO**, para ubicarlo en el expediente administrativo AAU/CA/003/23

NOTA IMPORTANTE: No utilizar la opción GUARDAR, produce sobreescritura de archivos.

ADVERTENCIA! **Considere realizar copia de seguridad de todos los documentos de oficios.**

MODELOS DE PLANTILLAS DE OFICIOS DISPONIBLES

| | | |
|-----------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| AAI | 01 SUBSANACIÓN | REQUERIMIENTO AAI |
| | 02 CONSULTAS | INTERNAS |
| | | EXTERNAS |
| | 03 TRAMITE DE AUDIENCIA | OFICIO DE TRAMITE DE AUDIENCIA |
| 04 MNS | AAI MNS CON ANEXOS | |
| | AAI MNS SIN ANEXOS | |
| AAU | 01 SUBSANACION | CHECK LIST |
| | | REQUERIMIENTO AAU |
| | | TRASLADO REQUERIMIENTO AAU ENERGÍA |
| | 02 CONSULTAS | INTERNAS |
| | | EXTERNAS |
| | 03 DICTAMEN | 01-05 OFICIOS DE TRAMITE DE AUDIENCIA |
| | | DICTAMEN RAEE |
| | | DICTAMEN OTRAS |
| | | DICTAMEN RCD |
| | 04 PROPUESTA | OFICIO PROPUESTA |
| 05 RESOLUCION | | 01-14 OFICIOS RESOLUCIÓN |
| EAE | 01 ADMISIÓN | OFICIO DE RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN |
| | | RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN |
| | 01-B SUBSANACION | REQ. SUBSANACION |
| | 02- CONSULTAS | INTERNAS |
| EXTERNAS | | |
| 03-DOCUMENTOS ALCANCE | ECOLOGISTAS | |
| | DOCUMENTO DE ALCANCE | |
| MINISTERIOS | 01 RESOLUCION | ART 34 LEY ESIA |
| | | ART 37 LEY ESIA |
| | | ART 40.1 LEY ESIA |
| MEMORIA RESUMEN | MEMORIA_RESUMEN | MR_PLANTILLA |

15.-MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES

15.1.-ESQUEMA DE LOS PROCEDIMIENTOS AAI, AAU

A modo de resumen, insertamos las diferentes estadios en la tramitación de AAI, AAU, siempre a modo de carácter orientativo pueden variar los plazos por variaciones de normativa, además de información complementaria en:

AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA

<https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/portal/areas-tematicas/prevencion-y-calidad-ambiental/prevencion-ambiental/autorizacion-ambiental-integrada>

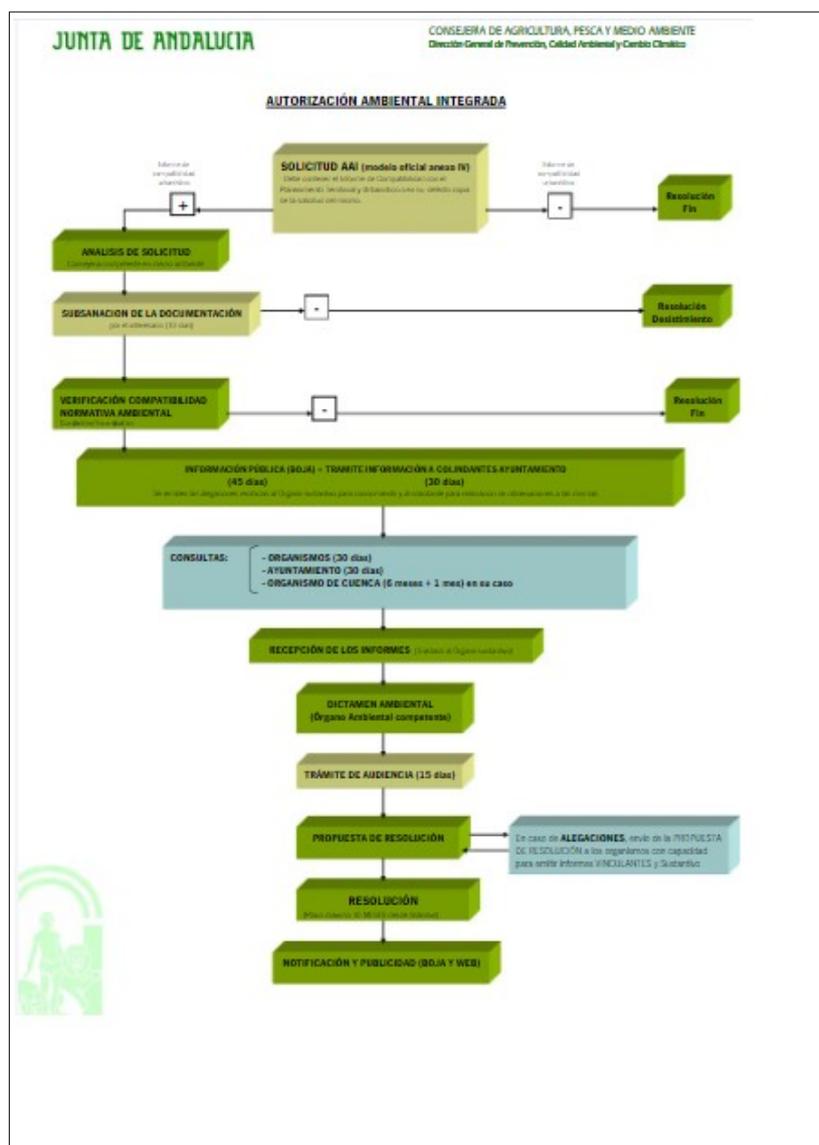


Ilustración 1.-AAI

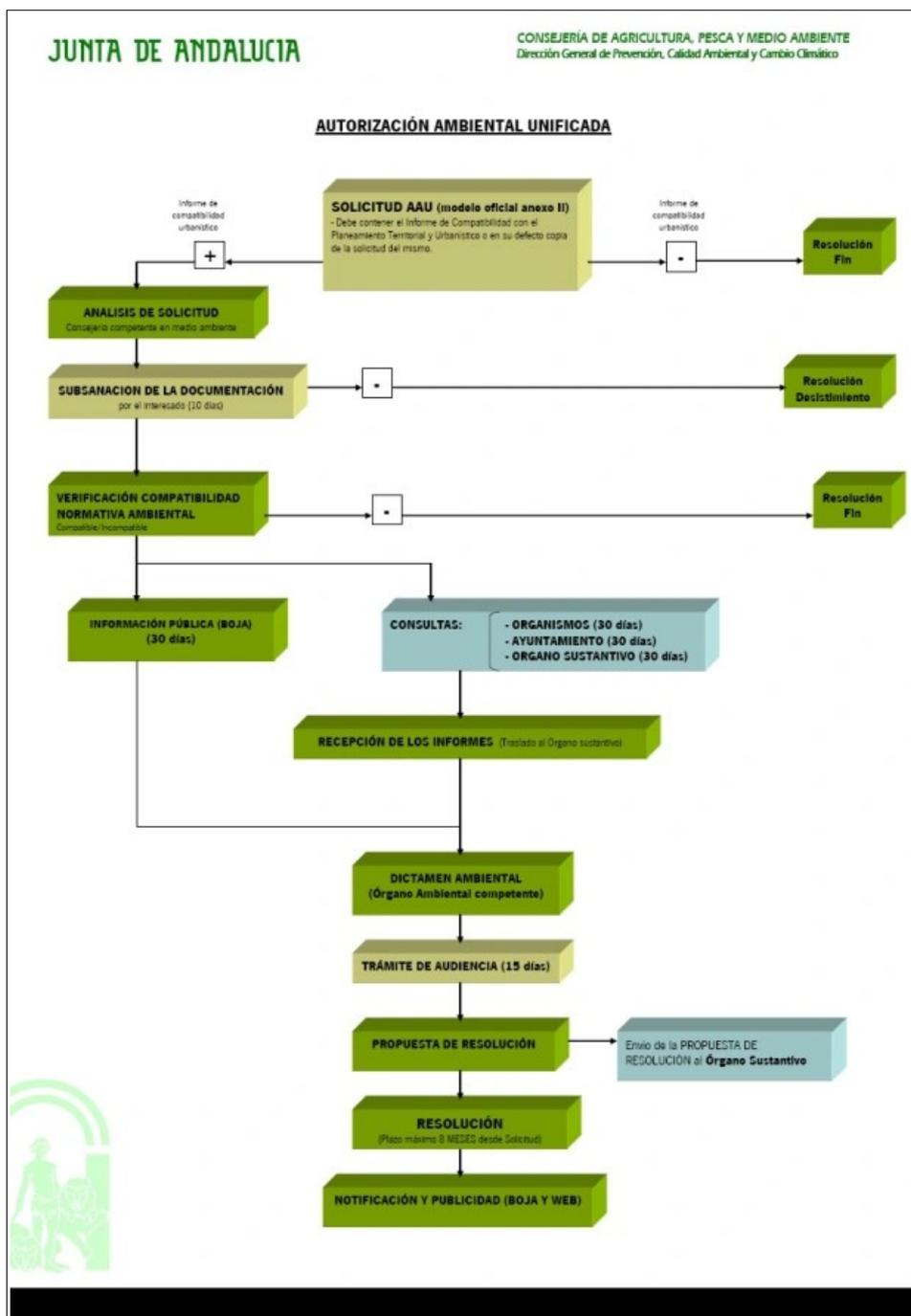


Ilustración 2.-AAU

15.2.-OBJETIVOS

Una vez obtenida la pertinente autorización ambiental integrada y/o unificada definida en apartados previos. Se plantean *cambios* relacionados con la vida del proyecto y/o actuación de carácter *no sustancial*.

En este apartado vamos a definir las modificaciones no sustanciales e introduciremos una primera aproximación a la tramitación de expediente de Modificaciones No Sustanciales (MNS) en ATAJA.

Es importante destacar en esta sección, la de poseer conocimientos previos en el manejo del tramitador, a saber: búsqueda de expedientes, altas de promotores, alta de expediente en modo simplificado, además de tramitación en modo completo.

15.3.- ASPECTOS LEGALES

Nos basaremos en los aspectos legales establecidos en la legislación ambiental, principalmente la Ley GICA, además de otras normativas de aplicación:

Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-15158>

A.- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AAI

Ley 7/2007 GICA, Decreto 5/2012 Autorizaciones Ambientales Integradas, además de otras normativas de aplicación.

DECRETO 5/2012 AAI <https://juntadeandalucia.es/boja/2012/18/4>

B.- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AAU

Criterios establecidos en la Ley 7/2007GICA , Decreto 356/2010 Autorizaciones Ambientales Unificadas, además de otras normativas de aplicación.

DECRETO 356/2010 AAU <https://juntadeandalucia.es/boja/2010/157/2>

15.4.- TABLAS DE EXPEDIENTES ORIGINALES CON SUS MNS.

La idea de este apartado es relacionar en **cascada** la AAI original con sus diferentes MNS AAI, y seguir los cambios realizados en el tiempo, una trazabilidad de expedientes muy bien implementada por el Servicio de Protección Ambiental (AAI).

| | | |
|--------------|---------|---|
| AAI ORIGINAL | MNS AAI | 1 |
| | MNS AAI | 2 |
| | MNS AAI | 3 |
| | MNS AAI | 4 |
| | | |

Además de relacionar en **cascada** la AAU original con sus diferentes MNS AAU, y seguir los cambios realizados en el tiempo, una auténtica trazabilidad de expedientes.

| | | |
|--------------|---------|---|
| AAU ORIGINAL | MNS AAU | 1 |
| | MNS AAU | 2 |
| | MNS AAU | 3 |
| | MNS AAU | 4 |
| | | |

Vamos a utilizar ATAJA para establecer estas *relaciones* en los siguientes apartados de este manual.

15.5.- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AAU EN ATAJA

A.- Localizamos la carpeta *ATAJAOL* en nuestro escritorio del ordenador personal.

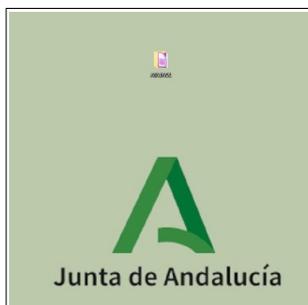


Ilustración 3.-Carpeta *ATAJAOL* en escritorio

B.- Accedemos realizando doble clic en *ATAJA V-BETA 6.6 OL DT* o versiones posteriores.

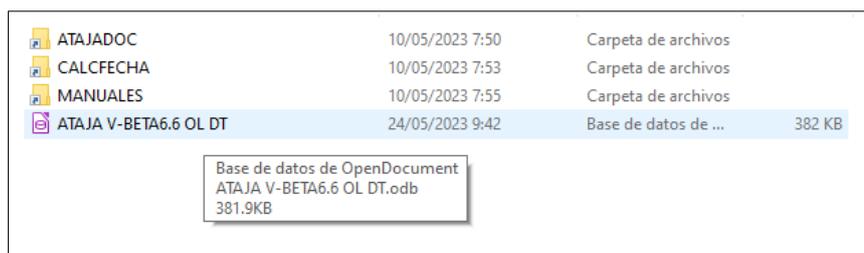


Ilustración 4.-Acceso a la herramienta

C.- Acceso a usuarios.

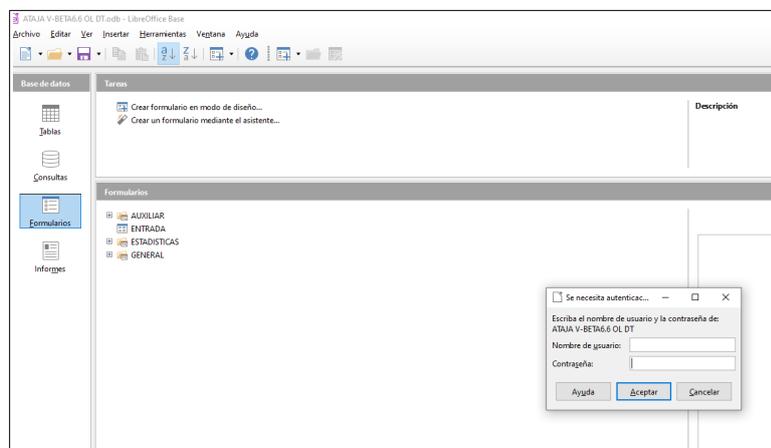


Ilustración 5.-Acceso de usuarios registrados

Si el acceso es correcto, aparece la siguiente pantalla de bienvenida:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS |  |
| CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR |
| AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO |

Ilustración 6-Pantalla de Bienvenida.

D.- Tras acceder a la herramienta de tramitación, visualizamos la pantalla de bienvenida, con una serie de herramientas y funcionalidades.

| | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS |  |
| 1 CALCULA FECHA | 6 CREAR NUEVO REGISTRO |
| 2 DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | 7 BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| 3 DIRECTORIO DE PROMOTORES | 8 PLANIFICADOR |
| 4 AYUDA | 9 TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| 5 DENUNCIA/CERTIFICADO | 10 SIMPLIFICADO |

Ilustración 7.-Pantalla Bienvenida. Herramientas y funcionalidades

Del menú anterior, nos centramos en:

7 BUSQUEDA DE EXPEDIENTES

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

A modo de ejemplo, pretendemos realizar lo siguiente:

- Poseemos una AAU original con varias modificaciones no sustanciales a realizar.

| AAU ORIGINAL | MNS | OBSERVACIONES |
|---------------|-------------------|---------------------------|
| AAU/CA/021/23 | AAU/MNS/CA/085/23 | DISMINUCIÓN DE ENVOLVENTE |
| | AAU/MNS/CA/004/24 | RETRANQUEO DE VALLADO |

Vamos a seguir el esquema AAU Original → AAU MNS 1 → AAU MNS 2.....

| |
|----------------------|
| AAU ORIGINAL |
| AAU/CA/021/23 |

Nota importante: expediente previamente creado.

A.- BUSQUEDA DE EXPEDIENTES. Tipo Edición **MNS**

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Buttons: AYUDA, BUSQUEDA
- Form: TIPO DE EDICIÓN (MNS), TIPO DE EXPEDIENTE
- Section: FILTRADO
- Fields: TÉCNICO, EPIGRAFE
- Fields: PROCEDIMIENTO, TÉRMINO MUNICIPAL, ESTADO, SUBESTADO
- Table:

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|-------------------|-----------------|----------------|
| AAU/CA/021/23 | AUTORIZACIÓN | PSFV LED SOLAR |
| AAU/MNS/CA/085/23 | MODIFICACIÓN NO | |

Registro 1 de 2

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL | AAU/CA/021/23 | Reset Filtro

Ilustración 8.- Búsqueda Expedientes. Activar la opción **Modo MNS**

This screenshot is identical to the previous one, but with a red circle highlighting the first record in the table: AAU/CA/021/23.

Ilustración 9.- Filtro General. Busca

1. Insertamos el expediente a buscar y/o palabra clave. Ejemplo AAU/CA/021/23
2. Presionamos BUSCA. Una vez localizado, doble clic en el número de expediente.

B. MODO MNS DE EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN. (AAU ORIGINAL)

1.- Añadimos MNS

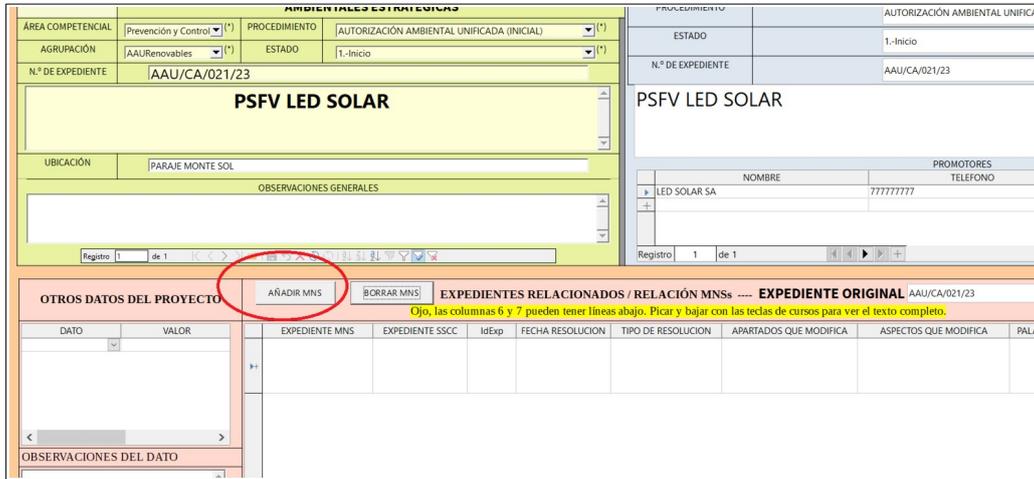


Ilustración 10- AÑADIR MNS

2.- Completamos el registro:

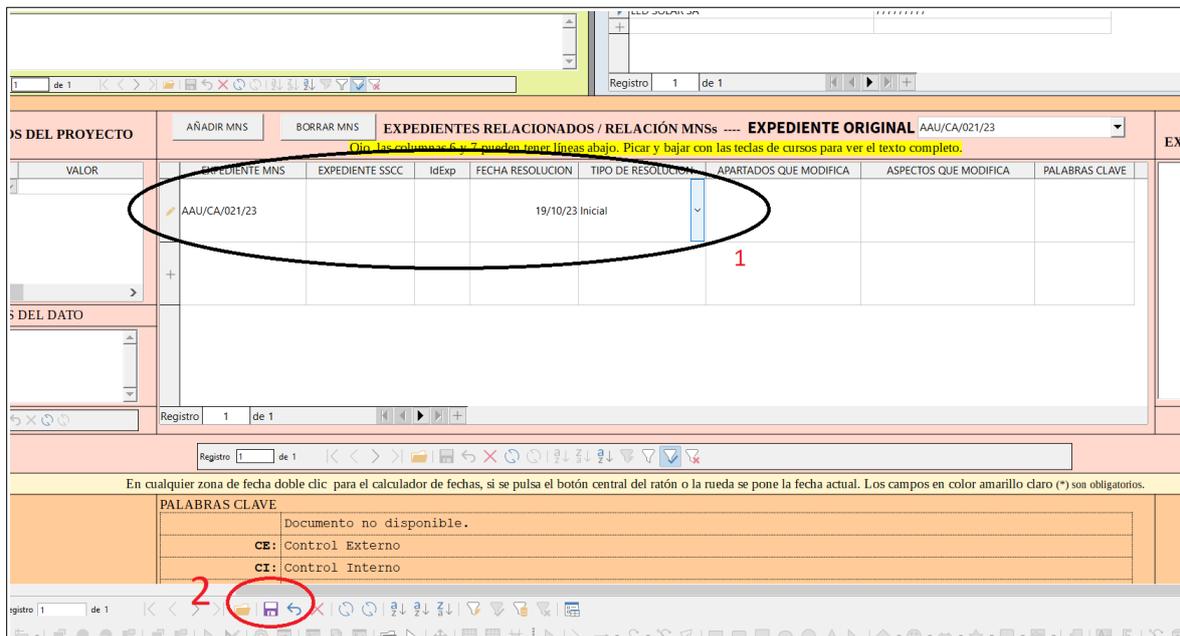


Ilustración 11 AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAU/CA/021/23**
 (1) FECHA RESOLUCION: **19/10/2023**
 TIPO RESOLUCION: **INICIAL** (desplegable)

(2) GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR



| MNS | OBSERVACIONES |
|-------------------|---------------------------|
| AAU/MNS/CA/085/23 | DISMINUCIÓN DE ENVOLVENTE |

Nota importante: expediente no creado.

A.-DATOS PREVIOS.

B.- ALTA EXPEDIENTE MNS AAU.

C.- RELACIÓN DE EXPEDIENTES MNS AAU CON AAU ORIGINAL.

A.-DATOS PREVIOS.

Para la tramitación de expediente **MNS AAU** en el tramitador ATAJA, es necesario disponer de datos previos. A modo de ejemplo, datos a incorporar:

-Número de expediente : **AAU/MNS/CA/085/23** AAU/PROVINCIA/EXPEDIENTE/AÑO

Provincias: AL/CA/CO/GR/HU/JA/MA/SE

- Fecha solicitud: **24/11/2023** (fecha entrada en la DD.TT.)

- Nombre promotor: **LED SOLAR SA**

- NIF promotor: **A12345678** (dato fundamental para ATAJA)

- Dirección promotor: **CALLE ENERGIA, 4 CADIZ**

- Actividad: **PSFV LED SOLAR**

- Mail: ledsolar@ledsolar.com

- Teléfono: **777777777**

- MUNICIPIO: **MEDINA SIDONIA** (desplegable)

- Ubicación: **PARAJE MONTE SOL**

- AGRUPACIÓN: **AAU Renovables** (desplegable)

- EPIGRAFE: **02.26**

- TECNICO: **FJCC** (desplegable)

- Expediente original: **AAU/CA/021/23** (expediente origen)



B.- ALTA EXPEDIENTE MNS AAU

Hereda los datos del promotor de la AAU original, se podría comprobar en el apartado Directorio de Promototes.

1. Crear Nuevo Registro.

| HERRAMIENTAS | |  | |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

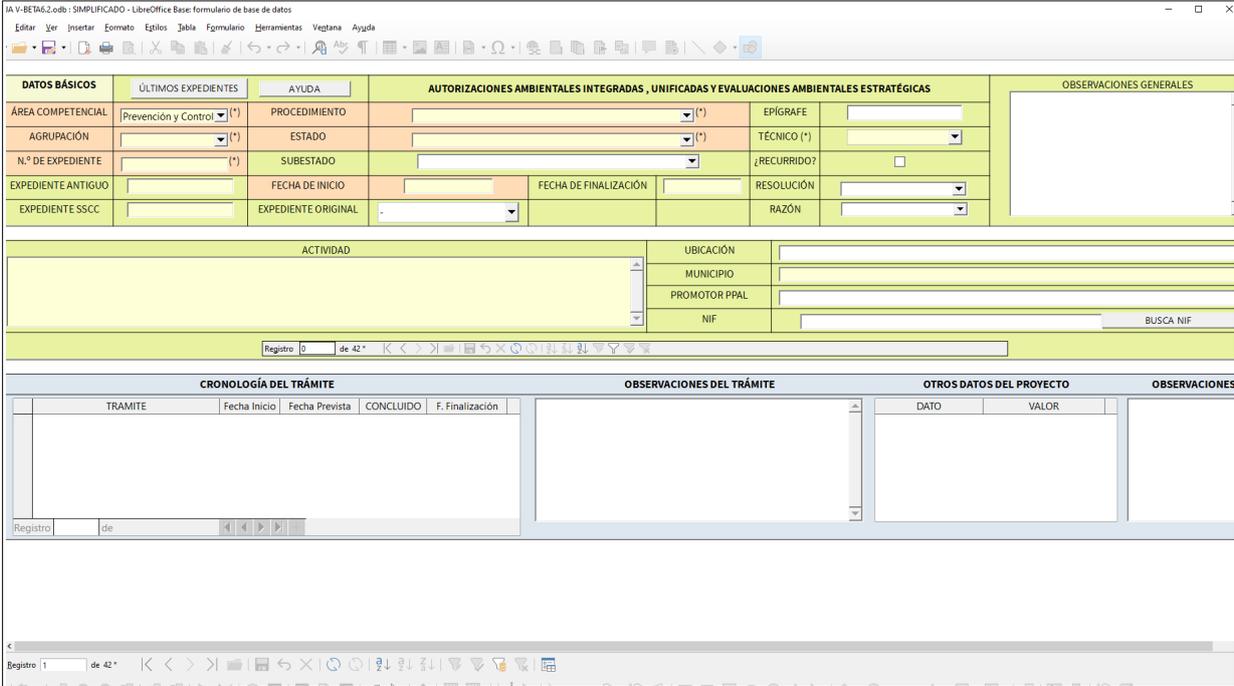
Ilustración 12.-Pantalla Bienvenida.

Del menú anterior, nos centramos en:

6 CREAR NUEVO REGISTRO

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

2. Pantalla inicial nuevo registro.



The screenshot shows the 'SIMPPLICADO' form in LibreOffice Base. The main form area is divided into several sections:

- DATOS BÁSICOS:** Includes fields for 'ÁREA COMPETENCIAL' (Prevenção y Control), 'AGrupación', 'N.º DE EXPEDIENTE', 'EXPEDIENTE ANTIGUO', 'EXPEDIENTE SSSC', 'PROCEDIMIENTO', 'ESTADO', 'SUBESTADO', 'FECHA DE INICIO', 'FECHA DE FINALIZACIÓN', 'EXPEDIENTE ORIGINAL', 'EPIGRAFE', 'TÉCNICO', '¿RECURRIDO?', 'RESOLUCIÓN', and 'RAZÓN'.
- ACTIVIDAD:** A large text area for describing the activity.
- UBICACIÓN:** Fields for 'MUNICIPIO', 'PROMOTOR PPAL', and 'NIF'.
- CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE:** A table with columns for 'TRAMITE', 'Fecha Inicio', 'Fecha Prevista', 'CONCLUIDO', and 'F. Finalización'.
- OBSERVACIONES DEL TRÁMITE:** A text area for recording observations during the process.
- OTROS DATOS DEL PROYECTO:** A table with columns for 'DATO' and 'VALOR'.

Ilustración 13.- Pantalla inicial nuevo registro.



3.- Insertar datos MNS A.A.U.

Ilustración 14- Insertar datos y dar icono guardar en la parte inferior.

N.º EXPEDIENTE: AAU/MNS/CA085/23 (a incorporar)
Procedimiento: Modificación no sustancial de la AAU (desplegable)
Expediente original: número de expediente de la AAU inicial.
PPROMOTOR PPAL: LED SOLAR SA
NIF PPAL: A12345678
PROMOTORES NIF: A12345678
PROMOTORES RELACION: PRINCIPAL

4. Trámite inicial. Añadimos este primer trámite, con la idea de generar documentos de subsanación a posteriori y aprovechar el potencial de Ataja generando documentos.

Ilustración 15- Cronología del trámite, TRAMITE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONI | |
|-------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN NO SUSTANCI | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/085/23 (*) | SUBESTADO | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | EXPEDIENTE SSCC | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO (*) | 24/11/23 | FECHA FINALIZ | |
| ACTIVIDAD | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE: LED SOLAR SA | | | | | |
| PROMOTORES | | | | | |
| Pulsa en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, c | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | LED SOLAR SA | | |
| A12345678 | PRINCIPAL | DIRECCIÓN: | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | |
| Registro 1 de 1 | | LOCALIDAD | Cádiz | | |
| | | PROVINCIA | CADIZ | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
| TRÁMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | |
| Solicitud | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | 24/11/23 | |

Ilustración 16- Solicitud, fecha inicio, fecha finalización. Pulsamos enter y cerramos esta ventana.

TRAMITE: Solicitud (desplegable)
FECHA INICIO: 24/11/2023
CONCLUIDO: SI
FECHA FINALIZACION: 24/11/2023

5. Aspecto final.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|---------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMB. (*) | | EPIGRAFE | 0226 | HITO |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | TÉCNICO | FICC | ALARMA |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/085/23 (*) | SUBESTADO | | | COORDENADAS | | ABRIR |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | EXPEDIENTE SSCC | | | RUTA | | ABRIR |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO (*) | 24/11/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESOLUCIÓN | | RAZÓN |
| ACTIVIDAD | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE: LED SOLAR SA NIF PPAL: A12345678 | | | | | | | |
| PROMOTORES | | | | | | | |
| Pulsa en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | LED SOLAR SA | | | | |
| A12345678 | PRINCIPAL | DIRECCIÓN: | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | | | |
| Registro 1 de 1 | | LOCALIDAD | Cádiz | | | | |
| | | PROVINCIA | CADIZ | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | |
| TRÁMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | DESTINO |
| Solicitud | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | 24/11/23 | | | Externo |
| Registro 1 de 1 | | | | Registro 1 de 1 | | Registro 1 de 1 | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | OBSERVACIONES DEL INFORME | |
| | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | |

Ilustración 17 Ficha final y guardar registro.

C.- RELACIÓN DE EXPEDIENTES MNS AAU CON AAU ORIGINAL.

Una vez creada la MNS AAU en el apartado anterior, procedemos a localizar dicha MNS para relacionarla con la AAU original.

1.- NEXP Presionamos en AAU/MNS/CA/085/23

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|-------------------|-----------------|----------------|
| AAU/CA/021/23 | AUTORIZACIÓN | PSFV LED SOLAR |
| AAU/MNS/CA/085/23 | MODIFICACIÓN NO | |

Ilustración 18- NEXP AAU/MNS/CA/085/23

2.- Añadimos MNS

Aparece el primer registro completo AAU/CA/021/23 19/10/23 INICIAL

Presionamos **AÑADIR MNS**.

TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES

| DATOS BÁSICOS | | | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | DATOS DEL EXPEDIENTE | | | | |
|--------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevencción y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIE (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL | | | ESTADO | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio (*) | 1.-Inicio | | | N.º DE EXPEDIENTE | | | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | | | | AAU/MNS/CA/085/23 | | | | AAU/CA/021/23 | | | | |
| UBICACIÓN | | | | | | | | PSFV LED SOLAR | | | | |
| OBSERVACIONES GENERALES | | | | | | | | PROMOTORES TELEFONO | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | | | | <input type="text"/> | | | | |
| OTROS DATOS DEL PROYECTO | | | | EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACIÓN MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAU/CA/021/23 | | | | Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursos para ver el texto completo. | | | | |
| DATO | | VALOR | | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | | |
| | | | | AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | | | |
| OBSERVACIONES DEL DATO | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 19- AÑADIR MNS

3.- Completamos el registro:

| OTROS DATOS DEL PROYECTO | | EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACIÓN MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAU/CA/021/23 | | Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursos para ver el texto completo. | | | | | | |
|--------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|--|--|
| VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE | | |
| | AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | | | | |
| | AAU/MNS/CA/085/23 | | | | MNS | DISMINUCION DE ENVOLVENTE | | | | |
| OBSERVACIONES DEL DATO | | | | | | | | | | |
| PALABRAS CLAVE | | Documento no disponible. | | | | | | | | |
| CE: | | Control Externo | | | | | | | | |
| CI: | | Control Interno | | | | | | | | |
| PV: | | Plan de Vigilancia | | | | | | | | |

Ilustración 20- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/085/23 (aparece por defecto)**

(1) TIPO DE RESOLUCION: **MNS (deplegable)**

APARTADOS QUE MODIFICA: **DISMINUCION DE ENVOLVENTE**

(2) GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR

| MNS | OBSERVACIONES |
|-------------------|-----------------------|
| AAU/MNS/CA/004/24 | RETRANQUEO DE VALLADO |

Nota importante: expediente no creado.

A.-DATOS PREVIOS.

B.- ALTA EXPEDIENTE MNS AAU.

C.- RELACIÓN DE EXPEDIENTES MNS AAU CON AAU ORIGINAL.

A.-DATOS PREVIOS.

Para la tramitación de expediente **MNS AAU** en el tramitador **ATAJA**, es necesario disponer de datos previos. A modo de ejemplo, datos a incorporar:

-Número de expediente : **AAU/MNS/CA/004/24** AAU/PROVINCIA/EXPEDIENTE/AÑO

Provincias: AL/CA/CO/GR/HU/JA/MA/SE

- Fecha solicitud: **15/02/2024** (fecha entrada en la DD.TT.)

- Nombre promotor: **LED SOLAR SA**

- NIF promotor: **A12345678** (dato fundamental para ATAJA)

- Dirección promotor: **CALLE ENERGIA, 4 CADIZ**

- Actividad: **PSFV LED SOLAR**

- Mail: **ledsolar@ledsolar.com**

- Teléfono: **777777777**

- MUNICIPIO: **MEDINA SIDONIA** (desplegable)

- Ubicación: **PARAJE MONTE SOL**

- AGRUPACIÓN: **AAU Renovables** (desplegable)

- EPIGRAFE: **02.26**

- TECNICO: **FJCC** (desplegable)

- Expediente original: **AAU/CA/021/23** (expediente origen)



B.- ALTA EXPEDIENTE MNS AAU

Normalmente hereda los datos del promotor de la AAU original,

1. Crear Nuevo Registro.

| HERRAMIENTAS | |  | |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

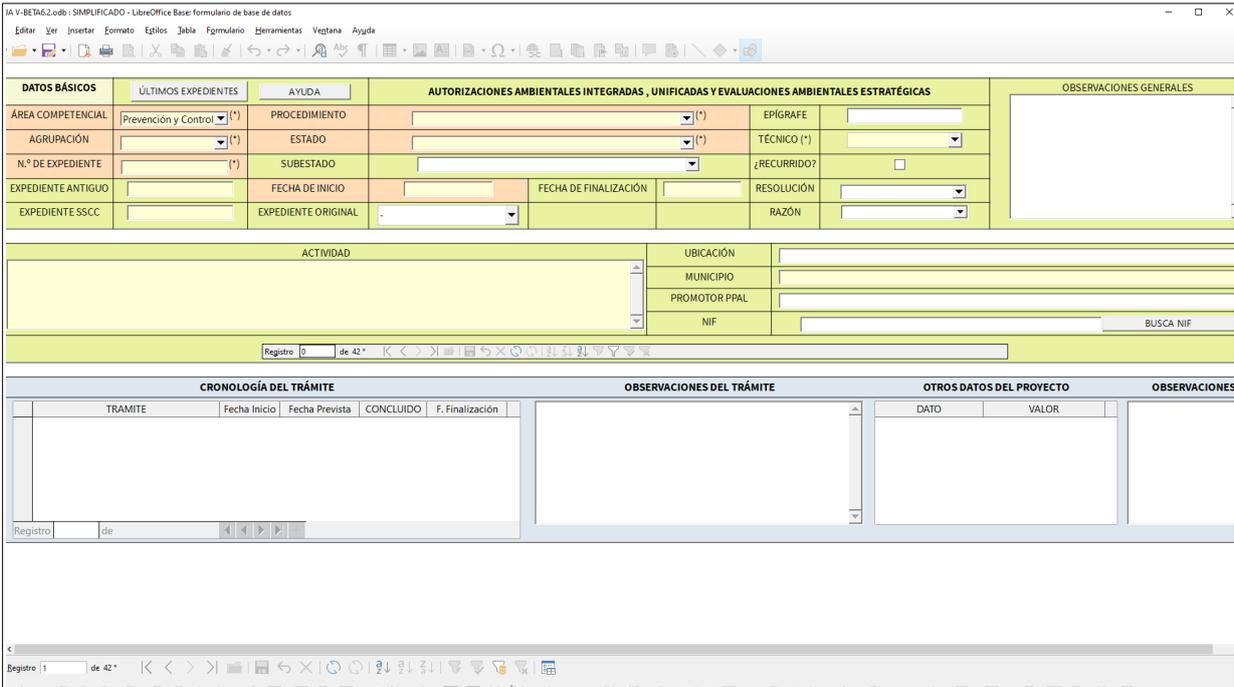
Ilustración 21.-Pantalla Bienvenida.

Del menú anterior, nos centramos en:

6 CREAR NUEVO REGISTRO

Búsqueda de Expedientes en ATAJA

2. Pantalla inicial nuevo registro.



The screenshot shows the 'SIMPLIFICADO' form in LibreOffice Base. The form is organized into several sections:

- DATOS BÁSICOS:** Includes fields for 'ÁREA COMPETENCIAL' (Prevencción y Control), 'AGRUPACIÓN', 'N.º DE EXPEDIENTE', 'EXPEDIENTE ANTIGUO', and 'EXPEDIENTE SSCC'.
- AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS:** Includes fields for 'PROCEDIMIENTO', 'ESTADO', 'SUBESTADO', 'FECHA DE INICIO', 'FECHA DE FINALIZACIÓN', 'EPIGRAFE', 'TÉCNICO', '¿RECURRIDO?', 'RESOLUCIÓN', and 'RAZÓN'.
- ACTIVIDAD:** A large text area for describing the activity.
- UBICACIÓN:** Includes fields for 'MUNICIPIO', 'PROMOTOR PPAL', and 'NIF'.
- CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE:** A table with columns for 'TRAMITE', 'Fecha Inicio', 'Fecha Prevista', 'CONCLUIDO', and 'F. Finalización'.
- OTROS DATOS DEL PROYECTO:** A table with columns for 'DATO' and 'VALOR'.

The interface also features a menu bar (Editar, Ver, Insertar, Formato, Estilo, Tabla, Formulario, Herramientas, Ventana, Ayuda), a toolbar, and a status bar at the bottom showing 'Registro 1 de 42'.

Ilustración 22.- Pantalla inicial nuevo registro.

3.- Insertar datos MNS A.A.U.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | OBSERVACIONES GENERALES |
|--------------------|---------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA | | | EPÍGRAFE | 0226 |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | | TÉCNICO (*) | FJCC |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/004/24 | SUBESTADO | | | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO | | FECHA DE FINALIZACIÓN | | RESOLUCIÓN | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | | | RAZÓN | |

| ACTIVIDAD | | UBICACIÓN | |
|----------------|--|---------------|----------------|
| PSFV LED SOLAR | | MUNICIPIO | Medina-Sidonia |
| | | PROMOTOR PPAL | LED SOLAR SA |
| | | NIF | A12345678 |

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | OBSERVACIONES |
|------------------------|--------------|----------------|-----------|-----------------|---------------------------|--|--------------------------|-------|---------------|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | | DATO | VALOR | |
| | | | | | | | | | |

Ilustración 23- Insertar datos y dar icono guardar en la parte inferior.

N.º EXPEDIENTE: AAU/MNS/CA/004/24 (a incorporar)
Procedimiento: Modificación no sustancial de la AAU (desplegable)
Expediente original: número de expediente de la AAU inicial.
PPROMOTOR PPAL: LED SOLAR SA
NIF PPAL: A12345678
PROMOTORES NIF: A12345678
PROMOTORES RELACION: PRINCIPAL

4. Trámite inicial. Añadimos este primer trámite, con la idea de generar documentos de subsanación a posteriori y aprovechar el potencial de Ataja generando documentos.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES | | |
|--------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------|--|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA | | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/021/23 (*) | SUBESTADO | 1.1 PAGO TASAS | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | | FECHA DE INICIO | 04/05/23 | FECHA DE | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | | | |

| ACTIVIDAD | |
|----------------|--|
| PSFV LED SOLAR | |

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | |
|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------------|-----------------|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| Solicitud | | | <input type="checkbox"/> | |
| Requerimiento de Subsanación | | | | |
| Documentación tras Subsanación | | | | |
| Peticion de informes | | | | |
| Compatibilidad para IP en AAU | | | | |

Ilustración 24- Cronología del trámite, TRAMITE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | OBSERVACIONES GENERAL |
|--------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|-----------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (*) | EPÍGRAFE | 0226 | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-inicio (*) | TÉCNICO (*) | FJCC | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/004/24 (*) | SUBESTADO | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO | 15/02/24 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | RESOLUCIÓN | |
| EXPEDIENTE SSSC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | | | RAZÓN | |

| ACTIVIDAD | UBICACIÓN |
|----------------|-----------------------------|
| PSFV LED SOLAR | MUNICIPIO: Medina-Sidonia |
| | PROMOTOR PPAL: LED SOLAR SA |
| | NIF: A12345678 |

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | OTROS DATOS DEL PROYECTO | OBSER |
|------------------------|--------------|----------------|--------------------------|-----------------|--|---------------------------|--------------------------|-------|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | | | |
| Solicitud | 15/02/24 | | <input type="checkbox"/> | 15/02/24 | | | | |

Ilustración 25- Solicitud, fecha inicio, fecha finalización. Pulsamos enter y cerramos esta ventana.

TRAMITE: Solicitud (desplegable)
FECHA INICIO: 15/02/2024
CONCLUIDO: SI
FECHA FINALIZACION: 15/02/2024

5. Aspecto final.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | |
|---------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|--------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMB. (*) | EPÍGRAFE | 0226 | HITO |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-inicio (*) | TÉCNICO | FJCC | ALARMA |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/005/23 (*) | SUBESTADO | | COORDENADAS | | ABRIR |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | EXPEDIENTE SSSC | | RUTA | | ABRIR |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO (*) | 24/11/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | RAZÓN |

| ACTIVIDAD | | UBICACIÓN |
|-----------|--|---------------------------|
| | | MUNICIPIO: Medina-Sidonia |

| PROMOTORES | |
|------------|------------------------|
| NIF | RELACION |
| A12345678 | PRINCIPAL |
| NOMBRE: | LED SOLAR SA |
| DIRECCION: | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ |
| LOCALIDAD: | Cádiz |
| PROVINCIA: | CADIZ |

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | |
|------------------------|--------------|----------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-------|---------------------------|--------------------------|----------|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | DESTINO | Entorno | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Retornado | Desfavorable |
| Solicitud | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | 24/11/23 | | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | OBSERVACIONES DEL DATO | OBSERVACIONES DEL INFORME |
|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| | | |

PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL

Ilustración 26 Ficha final y guardar registro.



C.- RELACIÓN DE EXPEDIENTES MNS AAU CON AAU ORIGINAL.

Una vez creada la MNS AAU en el apartado anterior, procedemos a localizar dicha MNS para relacionarla con la AAU original y otras MNS.

1.- NEXP Presionamos en AAU/MNS/CA/004/24 TIPO EDICION MNS

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGE |
|-------------------|-----------------|----------------|----------------|-------|
| AAU/MNS/CA/004/24 | MODIFICACIÓN NO | PSFV LED SOLAR | Medina-Sidonia | 0226 |

Ilustración 27- NEXP AAU/MNS/CA/004/24

2.- Añadimos MNS

Aparece en el primer registro completo AAU/CA/021/23 19/10/23 (ORIGINAL)

Aparece en el segundo registro completo AAU/MNS/CA/085/23 (PRIMERA MNS)

Presionamos AÑADIR MNS.

DATOS BÁSICOS

ÁREA COMPETENCIAL: Prevención y Control (*) PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTALES ESTRATÉGICAS

AGRUPOCIÓN: AAURenovables (*) ESTADO: 1-Inicio (*)

N.º DE EXPEDIENTE: AAU/MNS/CA/004/24

AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES

PSFV LED SOLAR

UBICACIÓN: []

OBSERVACIONES GENERALES: []

Registro: 1 de 1

DATOS DEL EXPEDIENTE

PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UN

ESTADO: 1-Inicio

N.º DE EXPEDIENTE: AAU/CA/021/23

PSFV LED SOLAR

PROMOTORES: NOMBRE: LED SOLAR SA TELEFONO: 77777777

Registro: 1 de 1

OTROS DATOS DEL PROYECTO

AÑADIR MNS BORRAR MNS EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACION MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAU/CA/021/23

Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursores para ver el texto completo.

| DATO | VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA |
|------|-------|-------------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | |
| | | AAU/MNS/CA/085/23 | | | | MNS | DISMINUCION DE ENVOLVENTE | |

OBSERVACIONES DEL DATO: []

Registro: 1 de 2

En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas, si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en color amarillo claro (*) son obligatorios.

PALABRAS CLAVE: []

Ilustración 28- AÑADIR MNS

3.- Completamos el registro:

OTROS DATOS DEL PROYECTO

AÑADIR MNS BORRAR MNS EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACION MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAU/CA/021/23

Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursores para ver el texto completo.

| DATO | VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE |
|------|-------|-------------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|
| | | AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | | |
| | | AAU/MNS/CA/085/23 | | | | MNS | DISMINUCION DE ENVOLVENTE | | |
| | | AAU/MNS/CA/004/24 | | | | MNS | RETRANQUEO DE VALLADO | | |

OBSERVACIONES DEL DATO: []

Registro: 3 de 3

En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas, si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en color amarillo claro (*) son obligatorios.

PALABRAS CLAVE: []

Ilustración 29- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/004/24 (aparece por defecto)**

(1) TIPO DE RESOLUCION: **MNS (deplegable)**

(2) APARTADOS QUE MODIFICA: **RETRANQUEO DE VALLADO**

GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR

15.5- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRAL EN ATAJA.

| HERRAMIENTAS | |  | |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 30.-Pantalla Bienvenida.

A modo de ejemplo, pretendemos realizar lo siguiente:

- Poseemos una AAI original con varias modificaciones no sustanciales a realizar.

Ejemplo:

| AAU ORIGINAL | MNS | OBSERVACIONES |
|--------------|-------------------|--------------------------|
| AAU/CA/095 | AAI/MNS/CA/039/23 | Sistema contraincendios |
| | AAI/MNS/CA/012/24 | Sistema bombeo lixiviado |

Vamos a seguir el esquema AAI → AAI MNS 1 → AAI MNS 2.....

Nota: la descripción pormenorizada de estos trámites en Ataja, se analizará en el apartado 17.2 de este manual.

16 CONSULTAS Y ESTADISTICAS

En preparación....



- TECNICO: **FJHA** (desplegable)
- Expediente original: **AAI/CA/095** (importante si es una MNS, varía este número)

B.- ALTA EXPEDIENTE A.A.U.



Ilustración 1.-Pantalla de bienvenida

B.1 ALTA PROMOTOR

La idea es comprobar los datos del promotor si están disponibles o no. Se busca añadir nombre promotor, dirección, nif, etc

1.- Nos dirigimos a Directorio Promotores >>> DIRECTORIO



Ilustración 2.-Directorio de Promotores

2.- En el campo BUSCAR **A0000000** comprobamos si esta dado de alta este NIF.



| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------|-----------|------------------------------------|-----------|---------------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELÉFONO | 956420330 | OBSERVACIONES |
| NOMBRE Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | | | | |
| DIRECCION Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | | | | |
| LOCALIDAD | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | | |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|----------|----------|
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL | RELACION |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 02/13 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 33 DEL P.G.O.U. (ZONIFICACION REG ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| Registro | 1 | de 8 | | | |

| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------|--------------------|--|
| Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | | | |
| NOMBRE | TELEFONO | NIF | PROVINCIA | | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P1100100E | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P1100200C | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P1100300A | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P1100400I | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P1100500F | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Arzoz de la Frontera | 956717000 | P1100600D | Cádiz | | |
| Registro | 1 | de 41* | | | |
| BUSCAR: | <input type="text"/> | Resetea Filtro | Portapapeles Correo | Portapapeles Pegar | |

Ilustración 3.-Buscar promotor

3.- Comprobamos que no esta dado de alta el promotor anterior....

| DIRECTORIO DE | | | | | |
|---------------|-----------|------|----------|--|--|
| NIF | COPIA NIF | | TELÉFONO | | |
| NOMBRE | | | | | |
| DIRECCION | | | | | |
| LOCALIDAD | | C.P. | | | |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | |
|-------------------|-----------|----|
| NEXP | Actividad | TM |
| | | |
| Registro | | de |

| SISTEMA DE | |
|----------------|---------------------------------------|
| Nuevo Promotor | |
| NOMBRE | |
| | |
| Registro | de |
| BUSCAR: | <input type="text" value="A0000000"/> |

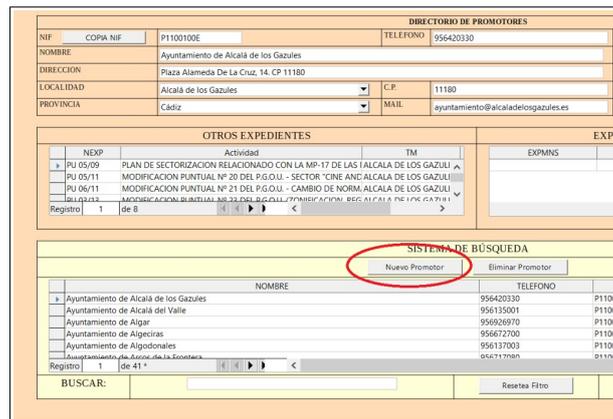
Ilustración 4.-Ficha promotor

4.- Una vez comprobado que no está, cerramos esta ventana y volvemos al punto 1.-

| | | |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS | |  |
| Calcula Fecha <input type="text"/> | <input type="button" value="CALCULA"/> | <input type="button" value="CREAR NUEVO REGISTRO"/> |
| Directorio de Ayuntamientos | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | <input type="button" value="BUSQUEDA DE EXPEDIENTES"/> |
| Directorio de Promotor | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | <input type="button" value="PLANIFICADOR"/> |
| <input type="button" value="AYUDA"/> | | <input type="button" value="TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL"/> |
| <input type="button" value="DENUNCIA/CERTIFICADO"/> | | <input type="button" value="SIMPLIFICADO"/> |

Ilustración 5.-Directorio de Promotores

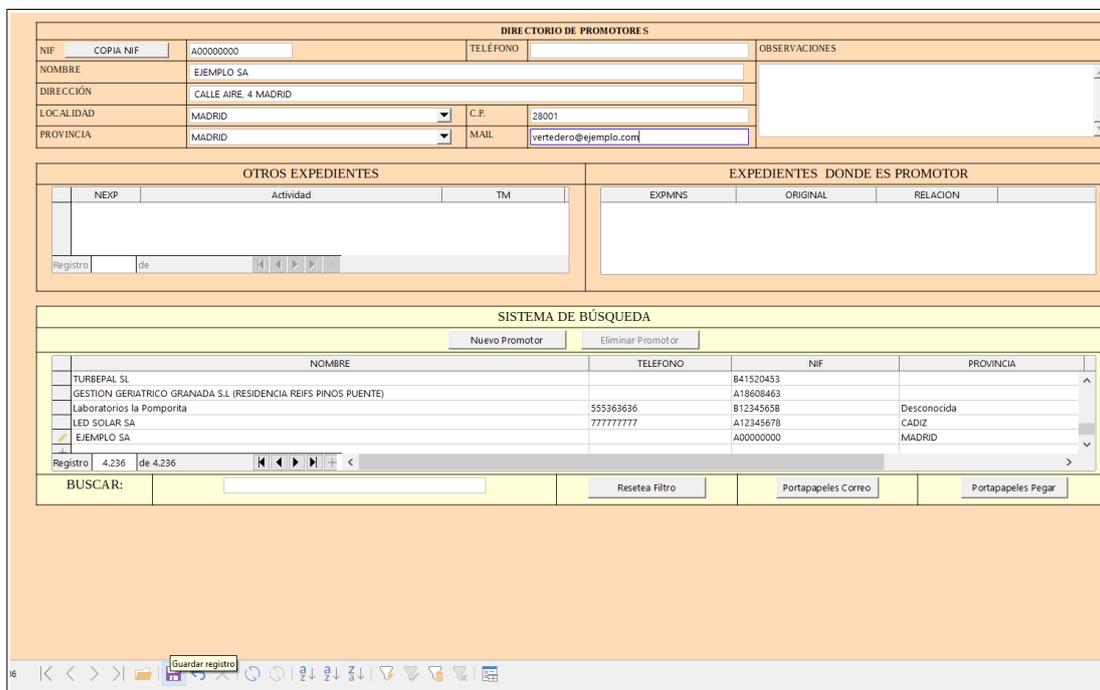
5. Presionamos nuevo promotor..



The screenshot shows the 'DIRECTORIO DE PROMOTORES' interface. At the top, there are fields for NIF (COPIA NIF: P1100100E), TELEFONO (956420330), NOMBRE (Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules), DIRECCION (Plaza Alameda De La Cruz, 14, CP 11180), LOCALIDAD (Alcalá de los Gazules), and PROVINCIA (Cádiz). Below this is a table of 'OTROS EXPEDIENTES' with columns for NEXP, Actividad, TM, and EXPMS. The 'SISTEMA DE BÚSQUEDA' section is highlighted, showing a table with columns for NOMBRE, TELEFONO, and NIF. The 'Nuevo Promotor' button is circled in red.

Ilustración 6.- Nuevo Promotor

6. Añadimos información promotor.....



The screenshot shows the 'DIRECTORIO DE PROMOTORES' interface with a new promoter entry. The fields are: NIF (COPIA NIF: A00000000), TELEFONO, OBSERVACIONES, NOMBRE (EJEMPLO SA), DIRECCION (CALLE AIRE, 4 MADRID), LOCALIDAD (MADRID), C.P. (28001), and PROVINCIA (MADRID). Below this is a table of 'OTROS EXPEDIENTES' and a table of 'EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR'. The 'SISTEMA DE BÚSQUEDA' section is highlighted, showing a table with columns for NOMBRE, TELEFONO, NIF, and PROVINCIA. The 'Guardar registro' icon is highlighted in the bottom toolbar.

Ilustración 7.- Guardar Promotor

7. Icono Guardar en la parte inferior.



B.2 ALTA EXPEDIENTE AAI

1. Crear Nuevo Registro



Ilustración 8.- Crear Nuevo Registro

2. Pantalla inicial nuevo registro.

Ilustración 9.- Pantalla inicial nuevo registro.

3. Insertar datos A.A.I.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | OB |
|--------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------------------|----|
| ÁREA COMPETENCIAL | Plan y Control Ambiental (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (INICIAL) (*) | | EPÍGRAFE | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | TÉCNICO (*) | FJHA | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 (*) | SUBESTADO | | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAI/CA/095 | FECHA DE INICIO | 05/05/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESOLUCIÓN | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | | RAZÓN | | |

| ACTIVIDAD | | UBICACIÓN |
|-----------------------|--|---------------|
| VERTEDERO RSU EJEMPLO | | PARAJE SOLANA |
| | | MUNICIPIO |
| | | Los Barrios |
| | | PROMOTOR PPAL |
| | | EJEMPLO SA |
| | | NIF |
| | | A00000000 |

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | |
|------------------------|--------------|----------------|-----------|-----------------|---------------------------|--|--------------------------|-------|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | | DATO | VALOR |
| | | | | | | | | |

Ilustración 10- Insertar datos y dar icono guardar.

4. Trámite inicial. Añadimos este primer trámite, con la idea de generar documentos de subsanación a posteriori y aprovechar el potencial de Ataja generando documentos.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AUTORIZACIONES | |
|--------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIE | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 (*) | SUBESTADO | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | | FECHA DE INICIO | 05/05/23 | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | |

| ACTIVIDAD | |
|-----------|--|
| | |

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|------------------------|-----------|--------------|----------------|--------------------------|-----------------|
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| + | SOLICITUD | 05/05/23 | | <input type="checkbox"/> | 05/05/2023 |
| | | | | | |

Ilustración 11- Cronología del trámite, TRAMITE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES A | |
|--------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|------------------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIEN | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 (*) | SUBESTADO | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | | FECHA DE INICIO | 05/05/23 | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | | |

| ACTIVIDAD | |
|-----------|--|
| | |

Registro 43 de 65 * < > >> << <

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
|------------------------|--------------|----------------|--------------------------|-----------------|--|
| TRÁMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | |
| SOLICITUD | 05/05/23 | | <input type="checkbox"/> | 05/05/23 | |

Ilustración 12- Solicitud, fecha inicio, fecha finalización. Pulsamos enter y cerramos esta ventana.

5. Aspecto final.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (INICIAL) (*) | EPIGRAFE | 0226 | HITO | 29/08/24 | | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAU/Renovables (*) | ESTADO | 1-Inicio (*) | TÉCNICO | FICC | ALARMA | 29/07/24 | | | | | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/021/23 (*) | SUBESTADO | 1.1 PAGO TASAS | COORDENADAS | E:AgASmCQUNZVAMIDNEARNGVAMIDONMAZOKUTZBREARMBenW0TtA | | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | | EXPEDIENTE SSCC | | RUTA | L:Comun12 AUTORIZACIONES AMBIENTALES UNIFICADAS.2023 | | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO (*) | 04/05/23 | RESOLUCIÓN | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | PARAJE MONTE SOL | | | | | | | | | |
| PSFV LED SOLAR | | | | MUNICIPIO | Medina-Sidonia | | | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE | | | | OBSERVACIONES GENERALES | | | | | | | | | | |
| LED SOLAR SA | | | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | | | | | | | | | |
| NIF PPAL | | | | Pulsar en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | | | | | | | | | |
| PROMOTORES | | | | | | | | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | | LED SOLAR SA | | | | | | | | | | |
| A12345678 | PRINCIPAL | DIRECCIÓN: | | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | | | | | | | | | |
| | | LOCALIDAD: | | Cadiz | | | | | | | | | | |
| | | PROVINCIA: | | CADIZ | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | | |
| TRÁMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | DESTINO | Externo | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Retenido | Desfavorable |
| Solicitud | 04/05/23 | | <input type="checkbox"/> | 04/05/23 | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 < > >> << < | | | | | | | | | | | | | | |
| Guardar registro | | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | | | | | | | | |
| En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas, si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en color amarillo claro (*) son obligatorios. | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 13- Ficha final y guardar registro.

Información adicional añadida de la imagen anterior:

Hito: horizonte temporal para el siguiente paso en el trámite, elemento abierto a cambios.

Alarma: Basado en el campo anterior, en el ejemplo le restamos un mes.

Ubicación: localización de la instalación en Google Earth.

Ruta: Ruta del expediente administrativo AAI.

6. Guardar al final.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

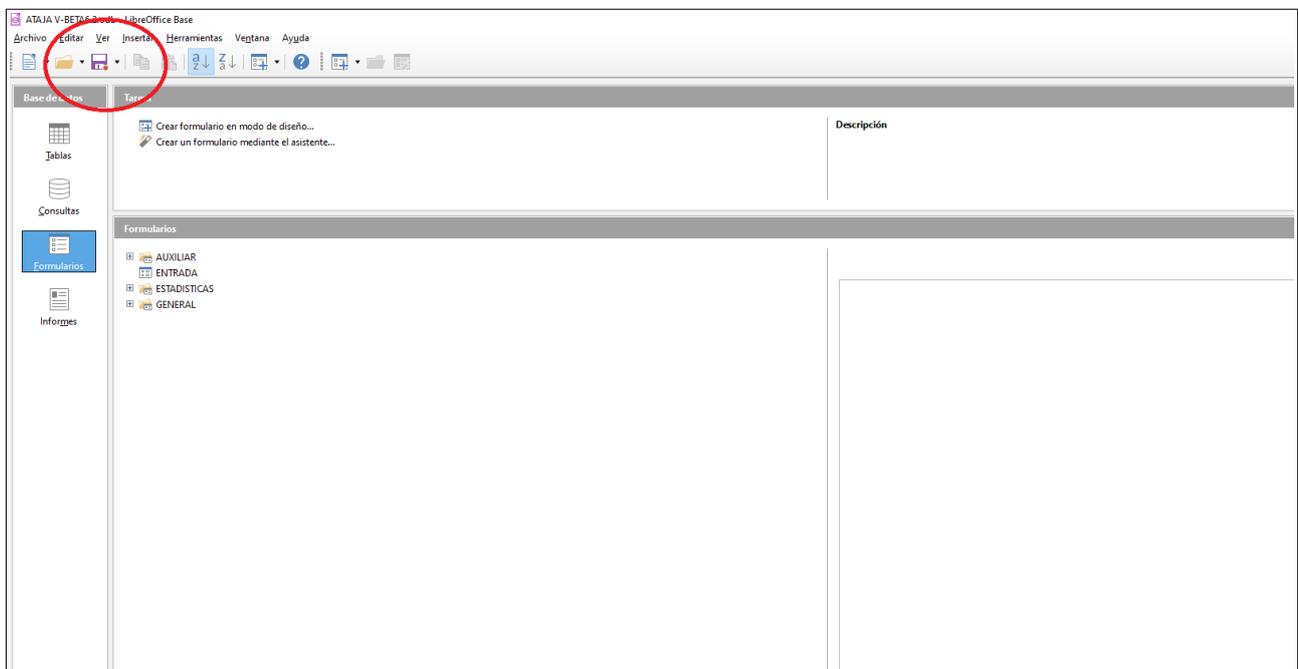


Ilustración 14- Guardar botón rojo.

C.- CONCLUSIONES

1.- El procedimiento de alta de expediente está muy automatizado, el elemento clave es añadir al promotor al principio y el campo NIF es fundamental en todas las relaciones de las tablas.

2.- Para añadir los datos de la AAI, rescatamos los datos del promotor y completamos la información adicional necesaria.

Recuerda escriba los datos en MAYUSCULAS y evite tildes.

17.2 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRAL (MNS AAI)

A.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS.

B.- ALTA EXPEDIENTE A.A.I.

C.- RELACIÓN DE EXPEDIENTES MNS AAI CON AAI.

D.-CONCLUSIONES

A.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS.

Para la tramitación de expediente **MNS AAI** en el tramitador ATAJA, es necesario disponer de datos previos, normalmente están disponibles en la solicitud de MNS AAI, Estudio de Impacto Ambiental, Proyecto y otros documentos.

Consideración previa, escriba los datos en MAYUSCULAS y evite tildes.

A modo de ejemplo, datos a incorporar:

-Número de expediente : **AAI/MNS/CA/039/23** AAI/PROVINCIA/EXPEDIENTE/AÑO

Provincias: AL/CA/CO/GR/HU/JA/MA/SE

- Fecha solicitud: **24/11/2023** (fecha entrada en la DD.TT.)

- Nombre promotor: **EJEMPLO SA**

- NIF promotor: **A00000000** (dato fundamental para ATAJA)

- Dirección promotor: **CALLE AIRE, 4 MADRID 28001**

- Actividad: **VERTEDERO RSU EJEMPLO**

- Mail: **vertedero@ejemplo.com**

- Teléfono: **888888888**

- MUNICIPIO: **LOS BARRIOS** (desplegable)

- Ubicación: **PARAJE SOLANA**

- AGRUPACIÓN: **AAI** (desplegable)

- EPIGRAFE: ---



- TECNICO: FJHA (desplegable)
- Expediente original: AAI/CA/095 (expediente origen)

B.- ALTA EXPEDIENTE MNS AAI



Ilustración 1.-Pantalla de bienvenida

B.1 ALTA DE PROMOTOR O COMPROBACIÓN PREVIA.

Normalmente hereda los datos del promotor de la AAI original, pasamos al apartado B.2 ALTA EXPEDIENTE MNS AAI

La idea es comprobar los datos del promotor si están disponibles o no. Se busca añadir nombre promotor, dirección, nif, etc

1.- Nos dirigimos a Directorio Promotores >>> DIRECTORIO



Ilustración 2.-Directorio de Promotores

2.- En el campo BUSCAR **A0000000** comprobamos si esta dado de alta este NIF.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------------------|------------------------------------|-----------|---------------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELÉFONO | 956420330 | OBSERVACIONES |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | | |
| DIRECCION | | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | | |
| LOCALIDAD | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | | |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|----------|----------|
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL | RELACION |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 02/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 23 DEL P.G.O.U. (ZONIFICACION REG ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| Registro | 1 | de 8 | | | |

| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | | |
|---------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------|---------------------|--------------------|
| Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | | | |
| | NOMBRE | TELÉFONO | NIF | PROVINCIA | |
| | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P1100100E | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P1100200C | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P1100300A | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P1100400I | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P1100500F | Cádiz | |
| | Ayuntamiento de Arcos de la Frontera | 956717000 | P1100600D | Cádiz | |
| Registro | 1 | de 41* | | | |
| BUSCAR: | | | Resetea Filtro | Portapapeles Correo | Portapapeles Pegar |

Ilustración 3.-Buscar promotor

3.- Comprobamos que no esta dado de alta el promotor anterior....

| DIRECTORIO DE | | | | | |
|---------------|-----------|------|----------|--|--|
| NIF | COPIA NIF | | TELÉFONO | | |
| NOMBRE | | | | | |
| DIRECCION | | | | | |
| LOCALIDAD | | C.P. | | | |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | |
|-------------------|-----------|----|
| NEXP | Actividad | TM |
| | | |
| Registro | | de |

| SISTEMA DE | |
|----------------|-----------------|
| Nuevo Promotor | |
| | NOMBRE |
| | |
| Registro | de |
| BUSCAR: | A0000000 |

Ilustración 4.-Ficha promotor

4.- Una vez comprobado que no está, cerramos esta ventana y volvemos al punto 1.-

| | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS | |  |
| Calcula Fecha <input type="text"/> | <input type="button" value="CALCULA"/> | CREAR NUEVO REGISTRO |
| Directorio de Ayuntamientos | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| Directorio de Promotor | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | PLANIFICADOR |
| <input type="button" value="AYUDA"/> | | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | | SIMPLIFICADO |

Ilustración 5.-Directorio de Promotores

5. Presionamos nuevo promotor..

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELEFONO | 956420330 |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | |
| DIRECCION | | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | |
| LOCALIDAD | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | |
| OTROS EXPEDIENTES | | | | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMS | |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I ALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| 06/12/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 32 DEL P.G.O.U. - MODIFICACION REG. ALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| Registro | 1 | de 8 | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| <input type="button" value="Nuevo Promotor"/> | | <input type="button" value="Eliminar Promotor"/> | | |
| NOMBRE | TELEFONO | NIF | PROVINCIA | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P11001 | | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P11002 | | |
| Ayuntamiento de Aljar | 956926970 | P11003 | | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P11004 | | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P11005 | | |
| Ayuntamiento de Aron de la Frontera | 956717068 | P11006 | | |
| Registro | 1 | de 41 * | | |
| BUSCAR: | | <input type="button" value="Resetea Filtro"/> | | |

Ilustración 6.- Nuevo Promotor

6. Añadimos información promotor.....

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|
| NIF | COPIA NIF | A00000000 | TELEFONO | |
| NOMBRE | | EJEMPLO SA | | OBSERVACIONES |
| DIRECCION | | CALLE AIRE, 4 MADRID | | |
| LOCALIDAD | MADRID | C.P. | 28001 | |
| PROVINCIA | MADRID | MAIL | vertedero@ejemplo.com | |
| OTROS EXPEDIENTES | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMS | ORIGINAL |
| | | | RELACION | |
| Registro | | de | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| <input type="button" value="Nuevo Promotor"/> | | <input type="button" value="Eliminar Promotor"/> | | |
| NOMBRE | TELEFONO | NIF | PROVINCIA | |
| TURBEPAL SL | | B41520453 | | |
| GESTION GERIATRICO GRANADA SL (RESIDENCIA REIFS PINOS PUENTE) | | A18608463 | | |
| Laboratorios la Pomporta | 555363636 | 812345658 | Desconocida | |
| LED SOLAR SA | 777777777 | A12345678 | CADIZ | |
| EJEMPLO SA | | A00000000 | MADRID | |
| Registro | 4.236 | de 4.236 | | |
| BUSCAR: | | <input type="button" value="Resetea Filtro"/> | | <input type="button" value="Portapapeles Correo"/> |
| | | | | <input type="button" value="Portapapeles Pegar"/> |

Ilustración 7.- Guardar Promotor



7. Icono Guardar en la parte inferior.

B.2 ALTA EXPEDIENTE MNS AAI

1. Crear Nuevo Registro

| | | | |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 8.- Crear Nuevo Registro (6)

2. Pantalla inicial nuevo registro.

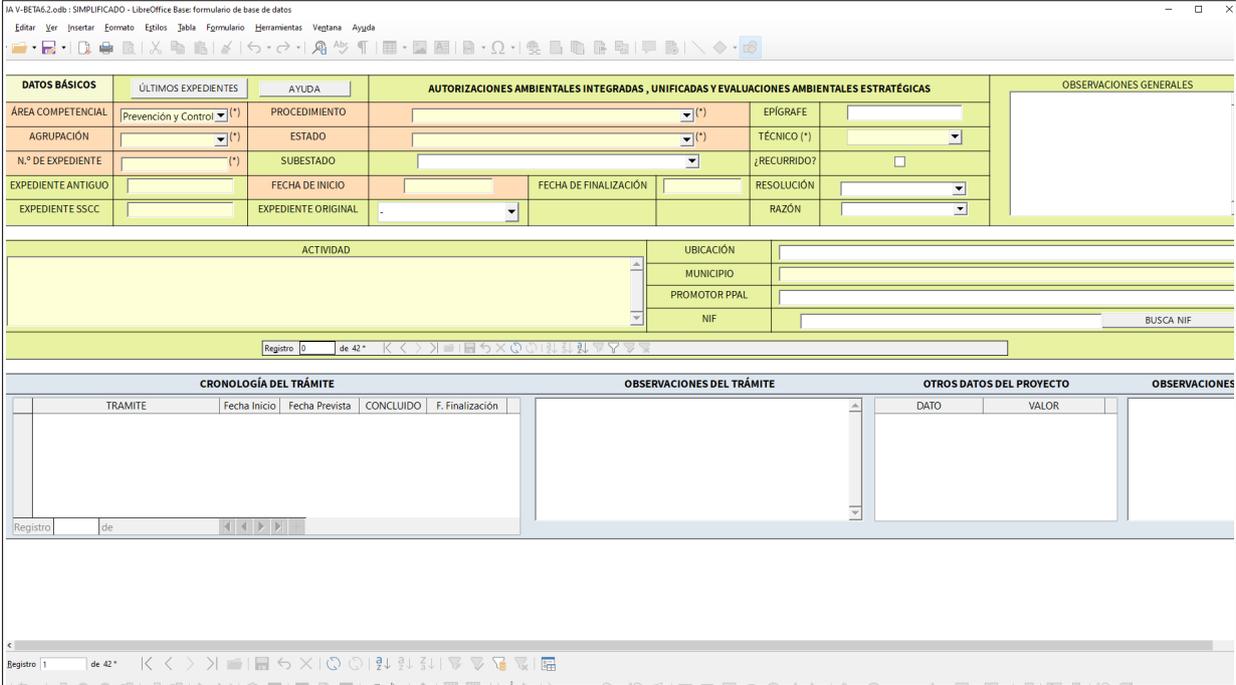


Ilustración 9.- Pantalla inicial nuevo registro.

3. Insertar datos MNS A.A.I.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | |
|------------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (*) | | EPIGRAFE | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | TÉCNICO (*) | FJHA |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/MNS/CA/039/23 (*) | SUBESTADO | | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAI/CA/095 | FECHA DE INICIO | 24/11/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESOLUCIÓN | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | | RAZÓN | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | PARAJE SOLANA | |
| VERTEDERO RSU EJEMPLO | | | | MUNICIPIO | Los Barrios | |
| | | | | PROMOTOR PPAL | EJEMPLO SA | |
| | | | | NIF | A00000000 | |
| Registro 0 de 42 | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | OTROS DATOS | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | |
| | | | <input type="checkbox"/> | | | |

Ilustración 10- Insertar datos y dar icono guardar en la parte inferior.

N.º EXPEDIENTE: AAI/MNS/CA039/23 (a incorporar)
Procedimiento: Modificación no sustancial de la AAI (desplegable)
Expediente original: número de expediente de la AAI inicial.
PPROMOTOR PPAL: EJEMPLO SA
NIF PPAL: A00000000
PROMOTORES NIF: A00000000
PROMOTORES RELACION: PRINCIPAL

4. Trámite inicial. Añadimos este primer trámite, con la idea de generar documentos de subsanación a posteriori y aprovechar el potencial de Ataja generando documentos.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONE | |
|------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | y Control Ambiental (*) | PROCEDIMIENTO | SUSTANCIAL DE LA AI | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/MNS/CA/039/23 (*) | SUBESTADO | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAI/CA/095 | FECHA DE INICIO | 24/11/23 | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | | |
| ACTIVIDAD | | | | | |
| VERTEDERO RSU EJEMPLO | | | | | |
| Registro 8844 de 8844 | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| | SOLICITUD | | | <input type="checkbox"/> | |

Ilustración 11- Cronología del trámite, TRAMITE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES | |
|------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | y Control Ambiental (*) | PROCEDIMIENTO | USTANCIAL DE LA AUTORIZA | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/MNS/CA/039/23 (*) | SUBESTADO | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAI/CA/095 | FECHA DE INICIO | 24/11/23 | F | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | | |
| ACTIVIDAD | | | | | |
| VERTEDERO RSU EJEMPLO | | | | | |
| Registro 8844 de 8844 | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| | SOLICITUD | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | 24/11/23 |

Ilustración 12- Solicitud, fecha inicio, fecha finalización. Pulsamos enter y cerramos esta ventana.

TRAMITE: Solicitud (desplegable)
FECHA INICIO: 24/11/2023
FECHA FINALIZACION: 24/11/2023

5. Aspecto final.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | |
|------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | y Control Ambiental (*) | PROCEDIMIENTO | USTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (*) | | EPÍGRAFE | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | TÉCNICO (*) | FJHA | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/MNS/CA/039/23 (*) | SUBESTADO | | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAI/CA/095 | FECHA DE INICIO | 24/11/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESOLUCIÓN | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | | RAZÓN | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | PARAJE SOLANA | | |
| VERTEDERO RSU EJEMPLO | | | | MUNICIPIO | Los Barrios | | |
| | | | | PROMOTOR PPAL | EJEMPLO SA | | |
| | | | | NIF | A00000000 | | |
| Registro 8844 de 8844 | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | OTROS D. | |
| | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | |
| | SOLICITUD | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | 24/11/23 | | |

Ilustración 13- Ficha final y guardar registro.

6. Guardar al final.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

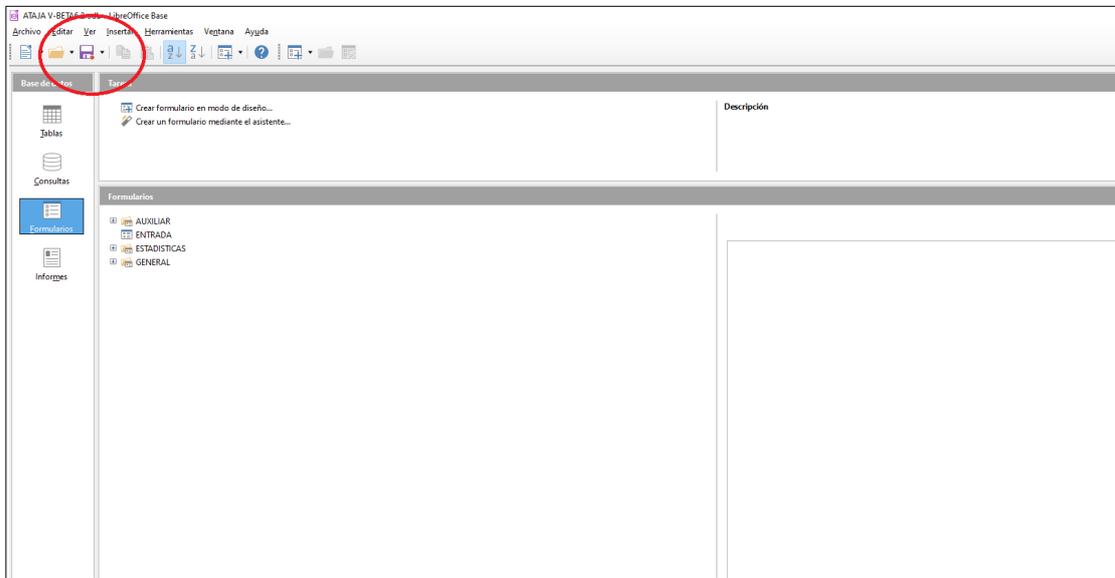


Ilustración 14- Guardar botón rojo.

C.- RELACION DE EXPEDIENTES MNS AAU CON AAI

La idea de este apartado es relacionar en cascada la AAI original con sus diferentes MNS AAI, y seguir los cambios realizados en el tiempo, una auténtica trazabilidad de expedientes.

Ejemplo:

| AAU ORIGINAL | MNS | OBSERVACIONES |
|--------------|-------------------|--------------------------|
| AAU/CA/095 | AAI/MNS/CA/039/23 | Sistema contraincendios |
| | AAI/MNS/CA/012/24 | Sistema bombeo lixiviado |

El procedimiento es es siguiente.

1.- Busqueda de expedientes.

| HERRAMIENTAS | |  | |
|--------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 15- Busqueda Expediente AAI (7)

2.- Buscamos la AAI/CA/095



Ilustración 16- Busqueda Expediente AAI/CA/095 presionamos enter.

3.- En Tipo de Edición seleccionamos MNS (desplegable)

The screenshot shows a web application interface for editing records. At the top, there are two dropdown menus: 'TIPO DE EDICIÓN' (set to 'MNS') and 'TIPO DE EXPEDIENTE'. Below this is a 'FILTRADO' section with several filters: 'TÉCNICO', 'EPIGRAFE', 'PROCEDIMIENTO', 'TÉRMINO MUNICIPAL', 'ESTADO', and 'SUBESTADO'. A table of records is displayed below the filters, with columns for 'NEXP', 'Procedimiento', 'Actividad', and a fourth column. The record 'AAI/CA/095' is highlighted with a blue arrow. Below the table, there is a 'Registro 7 de 8' indicator and a yellow warning message: 'Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN'. At the bottom, there is a 'FILTRO GENERAL' field with the value '095' and a 'Reset Filtro' button.

| NEXP | Procedimiento | Actividad | |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------|-------|
| CER/31/2011 | Certificado | DESMONTE DE TIERRAS PARA NUEVO ACCESO A FINCA | SAN |
| AAU/CA/095/NO/10 | | INSTALACION DE HORNO INCINERADOR (RESTOS NO | CHIC |
| AAU/CA/095/21 | NUEVA SOLICITUD | PSFV TAN ENERGY 1 DE 49,8 Mw | JIMEI |
| AAU/MNS/CA/020/14 | | AMPLIACION DE ESPECIES DE CULTIVOS MARINOS EN | TREB |
| AAU/MNS/CA/022/16 | | MEJORAS EN EL AREA RECREATIVA EL HIGUERON | ZAH/ |
| AAU/MO/CA/031/18 | | MEDIDAS CORRECTORAS ADICIONALES PARA | JERE/ |
| AAI/CA/095 | AUTORIZACIÓN | | |
| AAI/MNS/CA/039/23 | MODIFICACIÓN NO | VERTEDERO RSU EJEMPLO | Los B |

Ilustración 17- Tipo de Edición. MNS

4.- NEXP Presionamos en AAI/CA/095

This screenshot is identical to the one in Illustration 17, but the record 'AAI/CA/095' in the table is circled in red to indicate it has been selected.

Ilustración 18- Presionamos en NEXP AAI/CA/095

5.- Añadimos MNS

TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES

| DATOS BÁSICOS | | | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | DATOS DEL EXPEDIENTE ORIGINAL | | | |
|--------------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|----------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (INICIAL) (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (INICIAL) | | | ESTADO | | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 | | | N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 | | |
| UBICACIÓN | | | | OBSERVACIONES GENERALES | | | | PROMOTORES | | | |
| | | | | | | | | NOMBRE | | TELÉFONO | |
| Registro 1 de 1 | | | | Registro 1 de 1 | | | | | | | |
| OTROS DATOS DEL PROYECTO | | | | AÑADIR MNS | | | | BORRAR MNS | | | |
| | | | | EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACION MNSs ---- | | | | EXPEDIENTE ORIGINAL AAI/CA/095 | | | |
| | | | | Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursos para ver el texto completo. | | | | | | | |
| DATO | VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE | | |
| | | | | | | | | | | | |

Ilustración 19- AÑADIR MNS

6.- Completamos el registro:

| DATOS BÁSICOS | | | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | DATOS DEL EXPEDIENTE ORIGINAL | | | |
|--------------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|----------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (INICIAL) (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (INICIAL) | | | ESTADO | | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 | | | N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 | | |
| UBICACIÓN | | | | OBSERVACIONES GENERALES | | | | PROMOTORES | | | |
| | | | | | | | | NOMBRE | | TELÉFONO | |
| Registro 1 de 1 | | | | Registro 1 de 1 | | | | | | | |
| OTROS DATOS DEL PROYECTO | | | | AÑADIR MNS | | | | BORRAR MNS | | | |
| | | | | EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACION MNSs ---- | | | | EXPEDIENTE ORIGINAL AAI/CA/095 | | | |
| | | | | Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursos para ver el texto completo. | | | | | | | |
| DATO | VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE | | |
| | | AAI/CA/095 | | | 19/10/23 | Inicial | | | 1 | | |
| OBSERVACIONES DEL DATO | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | Registro 1 de 1 | | | | | | | |
| | | | | En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas, si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en co | | | | | | | |
| | | | | PALABRAS CLAVE | | | | | | | |

Ilustración 20- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAI/CA/095**
 FECHA RESOLUCION: **19/10/2023**
 TIPO RESOLUCION: **INICIAL** (desplegable)

GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR

CERRAMOS EN LA ESQUINA SUPERIOR DE ESTA VENTANA



7.- Ahora Seleccionamos MNS y NEXP Presionamos en AAI/MNS/CA/039/23

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------|---------------------|----------|------------|
| CER/31/2011 | Certificado | DESMONTE DE TIERRAS PARA NUEVO ACCESO A FINCA | SAN ROQUE | | |
| AAU/CA/095/NO/10 | | INSTALACION DE HORNO INCINERADOR (RESTOS NO | CHICLANA DE LA FRA. | 11.05 | Resolucion |
| AAU/CA/095/21 | NUEVA SOLICITUD | PSFV TAN ENERGY 1 DE 49.8 Mw | JIMENA DE LA FRONTE | 02.06 | FINALIZADO |
| AAU/MNS/CA/020/14 | | AMPLIACION DE ESPECIES DE CULTIVOS MARINOS EN | TREBUJENA | | Contestado |
| AAU/MNS/CA/022/16 | | MEJORAS EN EL AREA RECREATIVA EL HIGUERON | ZAHARA DE LA SIERRA | | Contestado |
| AAU/MO/CA/031/18 | | MEDIDAS CORRECTORAS ADICIONALES PARA | JEREZ DE LA FRA. | 02.20 | Contestado |
| AAU/CA/095 | AUTORIZACION | | | | |
| AAI/MNS/CA/039/23 | MODIFICACION NO | VERTEDERO RSU EJEMPLO | Los Barrios | | |

Ilustración 21- NEXP AAI/MNS/CA/039/23

8.- Añadimos MNS

Aparece el primer registro completo AAI/CA/095 19/10/23 INICIAL

Presionamos **AÑADIR MNS**.

| DATO | VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA |
|------|-------|----------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|------------------------|-----------------------|
| | | AAI/CA/095 | | | 19/10/23 | Inicial | | |

Ilustración 22- AÑADIR MNS

9.- Completamos el registro:

IRAZAIBILIDAD DE EXPEDIENTES

| DATOS BÁSICOS | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | DATOS DEL EXPEDIENTE ORIGINAL | |
|------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMI (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (INICIAL) |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | ESTADO | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/MNS/CA/039/23 | | | N.º DE EXPEDIENTE | AAI/CA/095 |
| VERTEDERO RSU EJEMPLO | | | | | |
| UBICACIÓN | PARAJE SOLANA | | | | |
| OBSERVACIONES GENERALES | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | |

| OTROS DATOS DEL PROYECTO | | EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACION MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAI/CA/095 | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|----------------|
| DATO | | Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de curso para ver el texto completo. | | | | | | | |
| VALOR | | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE |
| 1 | | AAI/CA/095 | | | 10/10/2011 | | | | |
| | | AAI/MNS/CA/039/23 | | | | MNS | SISTEMA CONTRAINCENDIOS | | CMNS |
| OBSERVACIONES DEL DATO | | | | | | | | | |
| | | Registro 2 de 2 | | | | | | | |
| | | En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas, si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en color amarillo claro (*) son obligatorio | | | | | | | |
| 2 | | PALABRAS CLAVE | | | | | | | |
| | | Documento no disponible | | | | | | | |

Ilustración 23- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAI/MNS/CA/039/23 (aparece por defecto)**

TIPO DE RESOLUCION: **MNS (delegable)**

APARTADOS QUE MODIFICA: **Sistema Contraincendios**

PALABAR CLAVE: **CMNS**

GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR

CERRAMOS EN LA ESQUINA SUPERIOR DE ESTA VENTANA

10.- Nueva MNS relacionada.

Podríamos añadir una nueva **AAI/MNS/CA/012/24** véase B.2 ALTA EXPEDIENTE MNS AAU previamente explicado.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | OBSERVACIONES |
|------------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------|---------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevencción y Control (*) | PROCEDIMIENTO | SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (*) | | EPIGRAFE | | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | TÉCNICO (*) | FIHA | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/MNS/CA/012/24 (*) | SUBESTADO | | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAI/CA/095 | FECHA DE INICIO | 15/02/24 | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESOLUCIÓN | | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/095 | | RAZÓN | | | |
| ACTIVIDAD | | UBICACIÓN | | PARAJE SOLANA | | | | |
| VERTERDERO RSU EJEMPLO | | MUNICIPIO | | Los Barrios | | | | |
| | | PROMOTOR PPAL | | EJEMPLO SA | | | | |
| | | NIF | | A00000000 | | | | |
| Registro 0 de 42 * | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | DATO | VALOR | |
| | | | | | | | | |
| Registro de | | | | | | | | |

Ilustración 24- AÑADIR MNS DATOS Y GUARDAR

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS, UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | |
|------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevencción y Control (*) | PROCEDIMIENTO | SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL IN | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAI (*) | ESTADO | | | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAI/MNS/CA/012/24 (*) | SUBESTADO | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAI/CA/095 | FECHA DE INICIO | 15/02/24 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAI/CA/0095 | | | | |
| ACTIVIDAD | | VERTERDERO RSU EJEMPLO | | | | | |
| Registro 43 de 65 * | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | | |
| SOLICITUD | 15/02/24 | | <input type="checkbox"/> | 15/02/24 | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Registro 2 de 2 | | | | | | | |

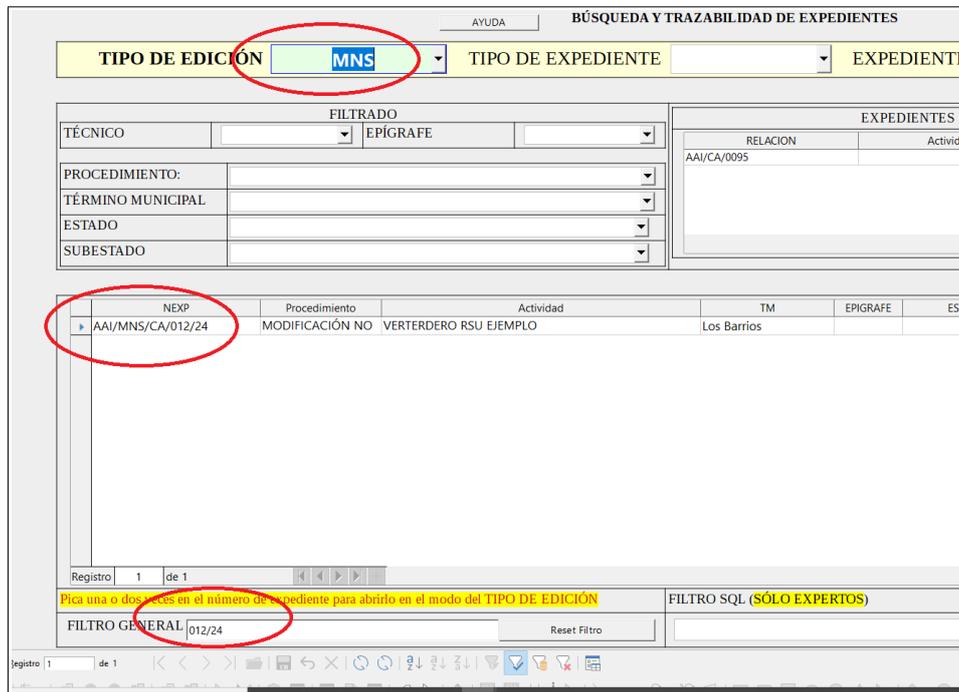
Ilustración 25- AÑADIR CRONOLOGIA DEL TRAMITE. SOLICITUD 15/02/2024 FINALIZACION 15/02/2024

11.- Búsqueda de expediente.

| | | | |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 26- Búsqueda Expediente AAI/MNS/CA/012/24

12.- En Tipo de Edición seleccionamos **MNS** (desplegable)



AYUDA BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES

TIPO DE EDICIÓN **MNS** TIPO DE EXPEDIENTE EXPEDIENTE

FILTRADO

TÉCNICO EPIGRAFE

PROCEDIMIENTO: TÉRMINO MUNICIPAL ESTADO SUBESTADO

EXPEDIENTES R RELACION Activa AAI/CA/0095

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | EST. |
|-------------------|-----------------|------------------------|-------------|----------|------|
| AAI/MNS/CA/012/24 | MODIFICACIÓN NO | VERTERDERO RSU EJEMPLO | Los Barrios | | |

Registro 1 de 1

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL [012/24] FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)

Ilustración 27- Búsqueda Expediente AAI/MNS/CA/012/24 y presionamos en NEXP

13.- Añadimos MNS

Aparece el primer registro completo AAI/CA/095 19/10/23 INICIAL

Aparece el segundo registro completo AAI/MNS/CA/039/23

Presionamos AÑADIR MNS.

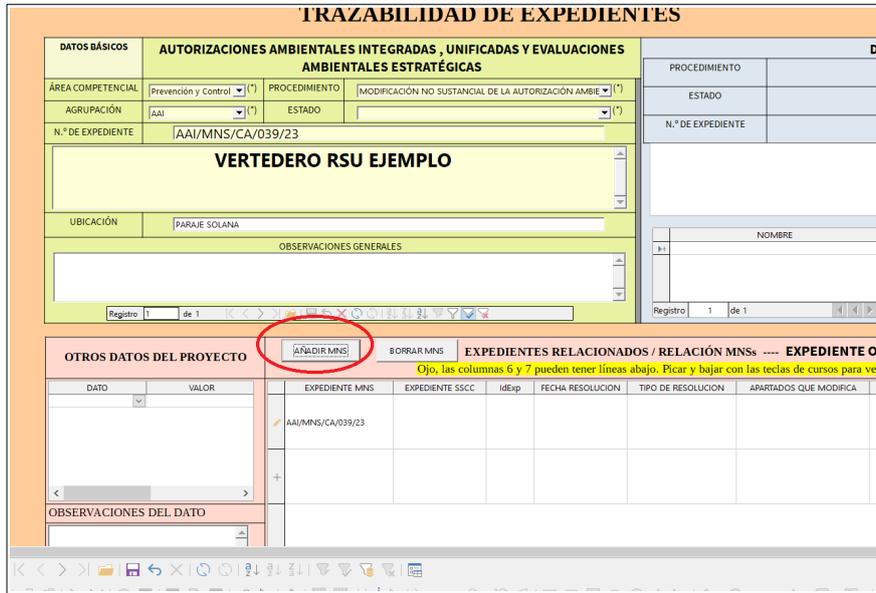


Ilustración 28- AÑADIR MNS

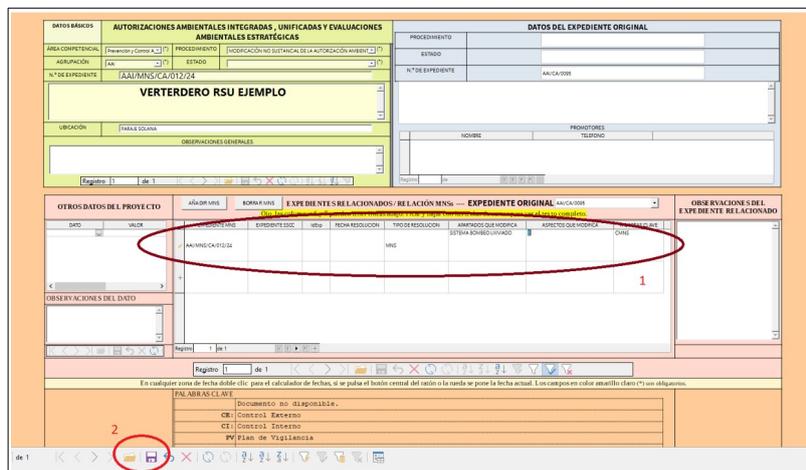


Ilustración 29- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAI/MNS/CA/012/24 (aparece por defecto)**
 TIPO DE RESOLUCION: **MNS (deplegable)**
 APARTADOS QUE MODIFICA: **Sistema bombeo lixiviado**
 PALABAR CLAVE: **CMNS**
GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR
CERRAMOS EN LA ESQUINA SUPERIOR DE ESTA VENTANA

D.- CONCLUSIONES

1.- El procedimiento de alta de expediente está muy automatizado, el elemento clave es heredar el promotor de la AAI al principio y el campo NIF es fundamental en todas las relaciones de las tablas.

2.- Para añadir los datos de la MNS AAI, rescatamos los datos del promotor y completamos la información adicional necesaria.

3.- Advertencia a tener en cuenta en altas de las Modificaciones No Sustanciales de A.A.I.

Ejemplo:

Número de expediente: **AAI/MNS/CA/039/23**

Expediente original: **AAI/CA/095**



17.3 EJEMPLO ALTA DE EXPEDIENTE AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA (A.A.U.)

A.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS.

B.- ALTA EXPEDIENTE A.A.U.

C.-CONCLUSIONES

A.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS.

Para la tramitación de expediente AAU en el tramitador ATAJA, es necesario disponer de datos previos, normalmente están disponibles en la solicitud de AAU, Estudio de Impacto Ambiental, Proyecto y otros documentos, normalmente disponibles del Servicio de Energía.

Consideración previa, escriba los datos en MAYUSCULAS y evite tildes.

A modo de ejemplo, datos a incorporar:

-Número de expediente : **AAU/CA/021/23** AAU/PROVINCIA/EXPEDIENTE/AÑO

Provincias: AL/CA/CO/GR/HU/JA/MA/SE

- Fecha solicitud: **04/05/2023** (fecha entrada en la DD.TT.)

- Nombre promotor: **LED SOLAR SA**

- NIF promotor: **A12345678** (dato fundamental para ATAJA)

- Dirección promotor: **CALLE ENERGIA, 4 CADIZ**

- Actividad: **PSFV LED SOLAR**

- Mail: ledsolar@ledsolar.com

- Teléfono: **777777777**

- MUNICIPIO: **MEDINA SIDONIA** (desplegable)

- Ubicación: **PARAJE MONTE SOL**

- AGRUPACIÓN: **AAU Renovables** (desplegable)

- EPIGRAFE: **02.26**

- TECNICO: **FJCC** (desplegable)

- Expediente original: **AAU/CA/021/23** (importante si es una MNS, varía este número)



B.- ALTA EXPEDIENTE A.A.U.

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| CALCULA FECHA | | CREAR NUEVO REGISTRO | |
| DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | |
| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | PLANIFICADOR | |
| AYUDA | | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | | SIMPLIFICADO | |

Ilustración 1.-Pantalla de bienvenida

B.1 ALTA PROMOTOR

La idea es comprobar los datos del promotor si están disponibles o no. Se busca añadir nombre promotor, dirección, nif, etc

1.- Nos dirigimos a Directorio Promotores >>> DIRECTORIO

| | | | |
|--------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 2.-Directorio de Promotores (3)

2.- En el campo BUSCAR **A12345678** comprobamos si esta dado de alta este NIF.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | | |
|--------------------------|-----------|----------------------------------------|----------|------------------------------------|---------------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELÉFONO | 956420330 | OBSERVACIONES |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | | |
| DIRECCIÓN | | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | | |
| LOCALIDAD | | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | |
| PROVINCIA | | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | |

| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|----------|----------|
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL | RELACION |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I ALCALA DE LOS GAZULU | | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULU | | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULU | | | | |
| PU 02/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 23 DEL P.G.O.U. (ZONIFICACION REG. ALCALA DE LOS GAZULU) | | | | |
| Registro | 1 | de 8 | | | |

| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | | |
|---------------------------------------|-----------|----------------|-----------|--------------------|---------------------|
| | | Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | |
| NOMBRE | TELÉFONO | NIF | PROVINCIA | | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P1100100E | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P1100200C | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P1100300A | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P1100400I | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P1100500F | Cádiz | | |
| Ayuntamiento de Arco de la Frontera | 956717000 | P1100600D | Cádiz | | |
| Registro | 1 | de 41 * | | | |
| BUSCAR: | | | | Resetea Filtro | Portapapeles Correo |
| | | | | Portapapeles Pegar | |

Ilustración 3.-Buscar promotor

3.- Comprobamos que no esta dado de alta el promotor anterior....

| DIRECTORIO DE | | | | | |
|---------------|-----------|-------|----------|--|--|
| NIF | COPIA NIF | | TELÉFONO | | |
| NOMBRE | | | | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| LOCALIDAD | | | C.P. | | |
| PROVINCIA | | CADIZ | MAIL | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | |
|-------------------|-----------|----|
| NEXP | Actividad | TM |
| | | |
| Registro | | de |

| SISTEMA DE | |
|----------------|-----------|
| Nuevo Promotor | |
| NOMBRE | |
| | |
| Registro | de |
| BUSCAR: | A12345678 |

Ilustración 4.-Ficha promotor

4.- Una vez comprobado que no está, cerramos esta ventana y volvemos al punto 1.-

| | | |
|------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| HERRAMIENTAS | | |
| Calcula Fecha <input type="text"/> | <input type="button" value="CALCULA"/> | CREAR NUEVO REGISTRO |
| Directorio de Ayuntamientos | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES |
| Directorio de Promotor | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | PLANIFICADOR |
| | <input type="button" value="AYUDA"/> | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL |
| DENUNCIA/CERTIFICADO | | SIMPLIFICADO |

Ilustración 5.-Directorio de Promotores

5. Presionamos nuevo promotor..

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELEFONO | 956420330 |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | |
| DIRECCION | | Plaza Alameda De La Cruz, 14, CP 11180 | | |
| LOCALIDAD | Acalá de los Gazules | C.P. | 11180 | |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | |
| OTROS EXPEDIENTES | | EXPE | | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMS | |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS TALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| Registro | 1 de 6 | | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| <input type="button" value="Nuevo Promotor"/> | | <input type="button" value="Eliminar Promotor"/> | | |
| NOMBRE | TELEFONO | P11001 | | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | | | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P11002 | | |
| Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P11003 | | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P11004 | | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P11005 | | |
| Ayuntamiento de Arcos de la Frontera | 056717700 | 011006 | | |
| Registro | 1 de 41 * | | | |
| BUSCAR: | <input type="text"/> | <input type="button" value="Resetea Filtro"/> | | |

Ilustración 6.- Nuevo Promotor

6. Añadimos información promotor.....

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| NIF | COPIA NIF | A12345678 | TELEFONO | 77777777 |
| NOMBRE | | LED SOLAR SA | | |
| DIRECCION | | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | |
| LOCALIDAD | Cádiz | C.P. | 11001 | |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | ledsolar@ledsolar.com | |
| OTROS EXPEDIENTES | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMS | ORIGINAL |
| | | | | RELACION |
| Registro | de | | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| <input type="button" value="Nuevo Promotor"/> | | <input type="button" value="Eliminar Promotor"/> | | |
| NOMBRE | TELEFONO | NIF | PROVINCIA | |
| CONSTRUCCIONES FELIPE CASTELLANO SA | | A11087285 | | |
| TURBEPAL SL | | B41520453 | | |
| GESTION GERIATRICO GRANADA SL (RESIDENCIA REIFS PINOS PUENTE) | | A18030463 | | |
| Laboratorios la Pomporita | 555363636 | B12345658 | Desconocida | |
| LED SOLAR SA | 777777777 | A12345678 | CADIZ | |
| Registro | 4,235 de 4,235 | | | |
| BUSCAR: | <input type="text"/> | <input type="button" value="Resetea Filtro"/> | <input type="button" value="Portapapeles Correo"/> | <input type="button" value="Portapapeles Pegar"/> |

Ilustración 7.- Guardar Promotor



7. Icono Guardar en la parte inferior.
 B.2 ALTA EXPEDIENTE AAU

1. Crear Nuevo Registro

| | | | |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 8.- Crear Nuevo Registro (6)

2. Pantalla inicial nuevo registro.

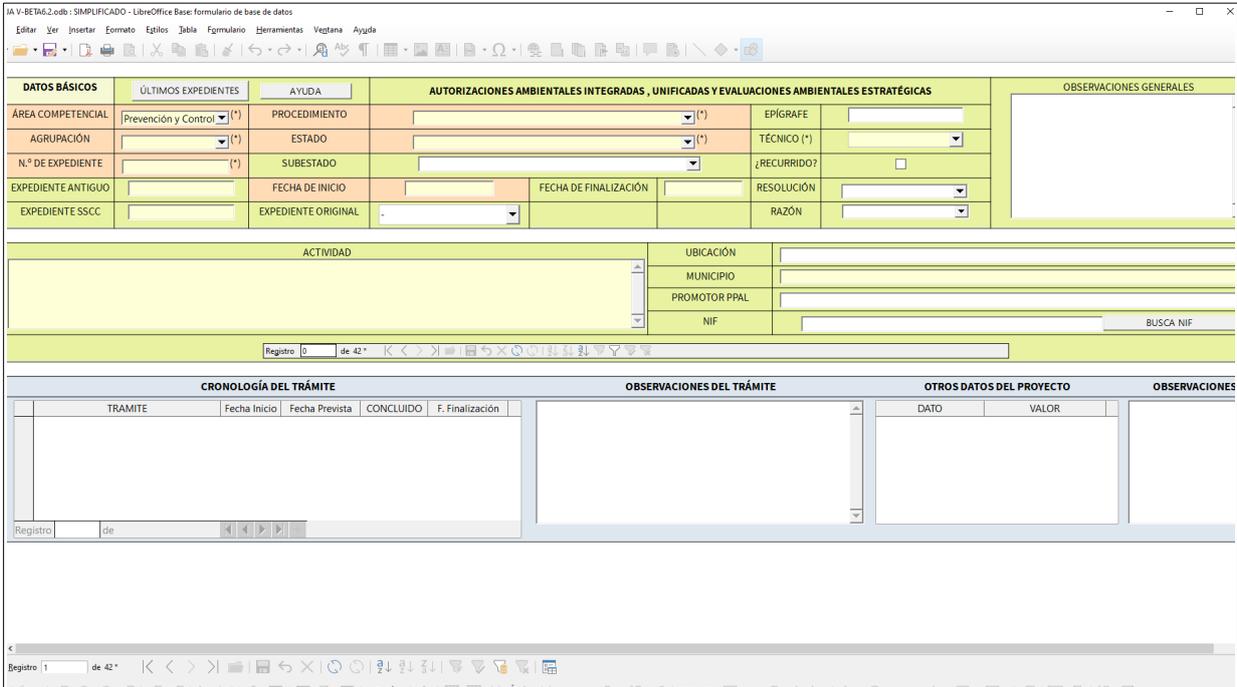


Ilustración 9.- Pantalla inicial nuevo registro.

3. Insertar datos A.A.U.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | OBSERVACIONES GENERALES |
|--------------------|---------------------------|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|-------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (INICIAL) (*) | EPÍGRAFE | 0226 | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio (*) | TÉCNICO (*) | FJCC | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/021/23 (*) | SUBESTADO | 1.1 PAGO TASAS | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | | FECHA DE INICIO | 04/05/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | RAZÓN | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | PARAJE MONTE SOL | | |
| PSFV LED SOLAR | | | | MUNICIPIO | Medina-Sidonia | | |
| | | | | PROMOTOR PPAL | LED SOLAR SA | | |
| | | | | NIF | A12345678 | BUSCA NIF | |

| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | OTROS DATOS DEL PROYECTO | OBSERVACIONES |
|------------------------|--------------|----------------|-----------|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------|
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | DATO | VALOR |
| | | | | | | | |

Ilustración 10- Insertar datos y dar icono guardar en la parte inferior.

4. Trámite inicial. Añadimos este primer trámite, con la idea de generar documentos de subsanación a posteriori y aprovechar el potencial de Ataja generando documentos.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------|--|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenición y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA | | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/021/23 (*) | SUBESTADO | 1.1 PAGO TASAS | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | | FECHA DE INICIO | 04/05/23 | FECHA DE | | |
| EXPEDIENTE SSCC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | |
| PSFV LED SOLAR | | | | | | |
| Registro 43 de 65 | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | |
| Solicitud | | | <input type="checkbox"/> | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de Subsanación Documentación tras Subsanación Peticion de informes Compatibilidad para IP en AAU | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | |

Ilustración 11- Cronología del trámite, TRAMITE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBI | |
|------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/021/23 (*) | SUBESTADO | 1.1 PAGO TASAS | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | | FECHA DE INICIO | 04/05/23 | | |
| EXPEDIENTE SSSC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | | |
| ACTIVIDAD | | | | | |
| PSFV LED SOLAR | | | | | |
| Registro 43 de 65* | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
| | TRAMITE | fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| | Solicitud | 04/05/23 | | <input type="checkbox"/> | 04/05/23 |
| Registro 1 de 1 | | | | | |

Ilustración 12- Solicitud, fecha inicio, fecha finalización. Pulsamos enter y cerramos esta ventana.

5. Aspecto final.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------|----------|--|--------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------|-------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------|---------|----------|-------------|-------------|-----------|-----------|--------------|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control (*) | PROCEDIMIENTO | AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (INICIAL) (*) | EPIGRAFE | 0226 | HITO | 20/08/24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio (*) | TÉCNICO | FJCC | ALARMA | 20/07/24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE EXPEDIENTE | AAU/CA/021/23 (*) | SUBESTADO | 1.1 PAGO TASAS | COORDENADAS | 55a1a5m=CQJNZVAMIDNNEARNGVAMIDNMAZOKUTZBREAHMibovKWT5A | ABRIR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | EXPEDIENTE SSSC | | RUTA | L:Comun12 AUTORIZACIONES AMBIENTALES UNIFICADAS.2023 | ABRIR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO (*) | 04/05/23 | RESOLUCIÓN | | RAZÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PSFV LED SOLAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/ DENUNCIANTE | LED SOLAR SA | NIF PPAL | A12345678 | UBICACIÓN | PARAJE MONTE SOL | RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROMOTORES Pulsa en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | | | MUNICIPIO | Medina-Sidonia | OBSERVACIONES GENERALES | | NOTA DE TRABAJO / TAREA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | LED SOLAR SA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A12345678 | PRINCIPAL | DIRECCION: | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | LOCALIDAD: | Cádiz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | PROVINCIA: | CADIZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE <table border="1"> <thead> <tr> <th>TRAMITE</th> <th>Fecha Inicio</th> <th>Fecha Prevista</th> <th>CONCLUIDO</th> <th>F. Finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Solicitud</td> <td>04/05/23</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>04/05/23</td> </tr> </tbody> </table> | | | | TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | Solicitud | 04/05/23 | | <input type="checkbox"/> | 04/05/23 | OTROS DATOS DEL PROYECTO <table border="1"> <thead> <tr> <th>DATO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | DATO | VALOR | | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESTINO</th> <th>Enterno</th> <th>CONCEPTO</th> <th>F.Solicitud</th> <th>F.Recepción</th> <th>Concluido</th> <th>Reiterado</th> <th>Desfavorable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | DESTINO | Enterno | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable | | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitud | 04/05/23 | | <input type="checkbox"/> | 04/05/23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATO | VALOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESTINO | Enterno | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas, si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en color amarillo claro (*) son obligatorios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 13- Ficha final y guardar registro.

Información adicional añadida de la imagen anterior:

Hito: Horizonte temporal para el siguiente paso en el trámite, elemento abierto a cambios.

Alarma: Basado en el campo anterior, en el ejemplo le restamos un mes.

Ubicación: Localización de la instalación, proyecto en Google Earth.

Ruta: Ruta del expediente administrativo.

6. Guardar al final.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

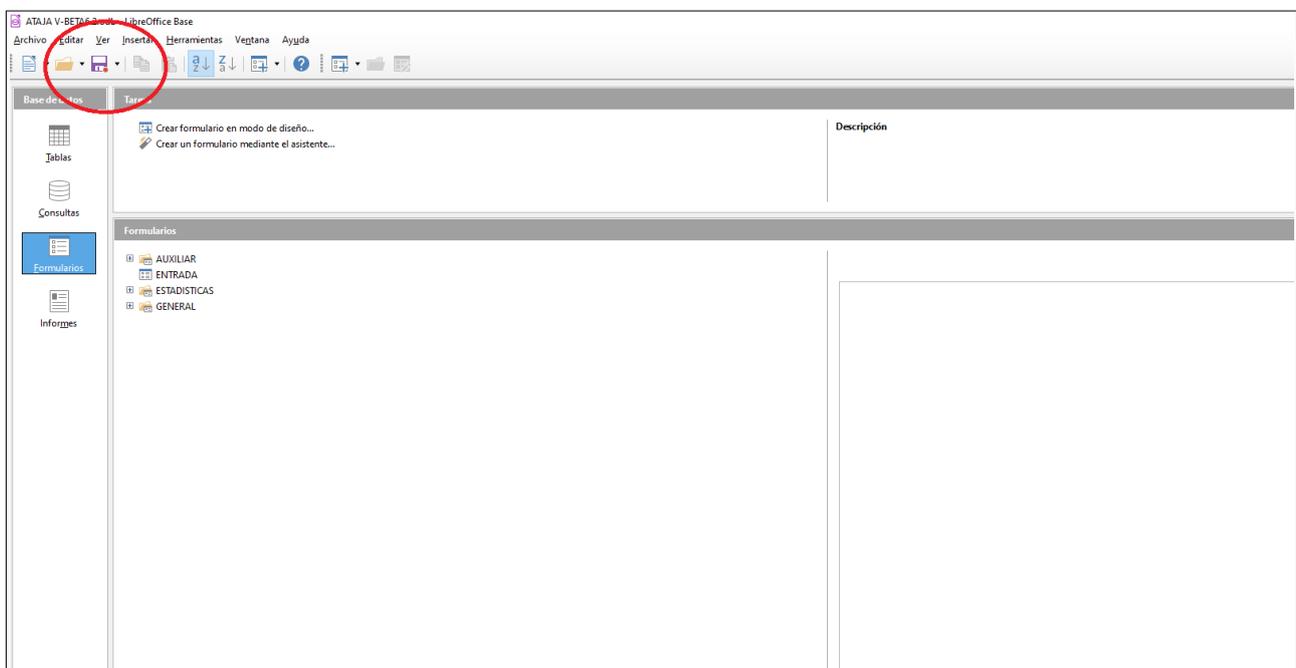


Ilustración 14- Guardar botón rojo.

C.- CONCLUSIONES

1.- El procedimiento de alta de expediente está muy automatizado, el elemento clave es añadir al promotor al principio y el campo NIF es fundamental en todas las relaciones de las tablas.

2.- Para añadir los datos de la AAU, rescatamos los datos del promotor y completamos la información adicional necesaria.

Recuerda escriba los datos en MAYUSCULAS y evite tildes.



17.4 MODIFICACION NO SUSTANCIAL AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA (MNS AAU)

A.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS.

B.- ALTA EXPEDIENTE A.A.U.

C.- RELACIÓN DE EXPEDIENTES MNS AAU CON AAU.

D.-CONCLUSIONES

A.-CONSIDERACIONES, DATOS PREVIOS.

Para la tramitación de expediente **MNS AAU** en el tramitador **ATAJA**, es necesario disponer de datos previos, normalmente están disponibles en la solicitud de **MNS AAU**, Estudio de Impacto Ambiental, Proyecto y otros documentos.

Consideración previa, escriba los datos en **MAYUSCULAS** y evite tildes.

A modo de ejemplo, datos a incorporar:

-Número de expediente : **AAU/MNS/CA/085/23** AAU/PROVINCIA/EXPEDIENTE/AÑO

Provincias: AL/CA/CO/GR/HU/JA/MA/SE

- Fecha solicitud: **24/11/2023** (fecha entrada en la DD.TT.)

- Nombre promotor: **LED SOLAR SA**

- NIF promotor: **A12345678** (dato fundamental para ATAJA)

- Dirección promotor: **CALLE ENERGIA, 4 CADIZ**

- Actividad: **PSFV LED SOLAR**

- Mail: ledsolar@ledsolar.com

- Teléfono: **777777777**

- MUNICIPIO: **MEDINA SIDONIA** (desplegable)

- Ubicación: **PARAJE MONTE SOL**

- AGRUPACIÓN: **AAU Renovables** (desplegable)

- EPIGRAFE: **02.26**

- TECNICO: **FJCC** (desplegable)



- Expediente original: **AAU/CA/021/23** (expediente origen)

B.- ALTA EXPEDIENTE MNS AAU

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 1.-Pantalla de bienvenida

B.1 ALTA DE PROMOTOR O COMPROBACIÓN PREVIA.

Normalmente hereda los datos del promotor de la AAU original, pasamos al apartado B.2 ALTA EXPEDIENTE MNS AAU

La idea es comprobar los datos del promotor si están disponibles o no. Se busca añadir nombre promotor, dirección, nif, etc

1.- Nos dirigimos a Directorio Promotores >>> DIRECTORIO

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| Calcula Fecha | <input type="text"/> CALCULA | CREAR NUEVO REGISTRO | |
| Directorio de Ayuntamientos | DIRECTORIO | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | |
| Directorio de Promotor | DIRECTORIO | PLANIFICADOR | |
| | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | |
| | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | |

Ilustración 2.-Directorio de Promotores (3)

2.- En el campo BUSCAR **A12345678** comprobamos si esta dado de alta este NIF.

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------------------|------------------------------------|-----------|---------------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELÉFONO | 956420330 | OBSERVACIONES |
| NOMBRE | | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | | |
| DIRECCIÓN | | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | | |
| LOCALIDAD | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | | |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|----------|----------|
| NEXP | Actividad | TM | EXPMS | ORIGINAL | RELACION |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS I ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE AND ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| PU 02/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 23 DEL P.G.O.U. (ZONIFICACION REG ALCALA DE LOS GAZULI | | | | |
| Registro | 1 | de 8 | | | |

| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|
| Nuevo Promotor | | Eliminar Promotor | | |
| NOMBRE | TELÉFONO | NIF | PROVINCIA | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P1100100E | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P1100200C | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Algar | 956926970 | P1100300A | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P1100400I | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P1100500F | Cádiz | |
| Ayuntamiento de Arcos de la Frontera | 956717000 | P1100600D | Cádiz | |
| Registro | 1 | de 41* | | |
| BUSCAR: | <input type="text" value="A12345678"/> | Resetea Filtro | Portapapeles Correo | Portapapeles Pegar |

Ilustración 3.-Buscar promotor

3.- Comprobamos que no esta dado de alta el promotor anterior....

| DIRECTORIO DE | | | | | |
|---------------|-----------|------|----------|--|--|
| NIF | COPIA NIF | | TELÉFONO | | |
| NOMBRE | | | | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| LOCALIDAD | | C.P. | | | |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | | | |

| OTROS EXPEDIENTES | | |
|-------------------|-----------|----|
| NEXP | Actividad | TM |
| | | |
| Registro | | de |

| SISTEMA DE | |
|----------------|----------------------------------------|
| Nuevo Promotor | |
| NOMBRE | |
| | |
| Registro | de |
| BUSCAR: | <input type="text" value="A12345678"/> |

Ilustración 4.-Ficha promotor

4.- Una vez comprobado que no está, cerramos esta ventana y volvemos al punto 1.-

| | | |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| HERRAMIENTAS | |  |
| Calcula Fecha <input type="text"/> | <input type="button" value="CALCULA"/> | <input type="button" value="CREAR NUEVO REGISTRO"/> |
| Directorio de Ayuntamientos | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | <input type="button" value="BUSQUEDA DE EXPEDIENTES"/> |
| Directorio de Promotor | <input type="button" value="DIRECTORIO"/> | <input type="button" value="PLANIFICADOR"/> |
| <input type="button" value="AYUDA"/> | | <input type="button" value="TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL"/> |
| <input type="button" value="DENUNCIA/CERTIFICADO"/> | | <input type="button" value="SIMPLIFICADO"/> |

Ilustración 5.-Directorio de Promotores (3)

5. Presionamos nuevo promotor..

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| NIF | COPIA NIF | P1100100E | TELEFONO | 956420330 |
| NOMBRE | Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | | | |
| DIRECCION | Plaza Alameda De La Cruz, 14. CP 11180 | | | |
| LOCALIDAD | Alcalá de los Gazules | C.P. | 11180 | |
| PROVINCIA | Cádiz | MAIL | ayuntamiento@alcaladelosgazules.es | |
| OTROS EXPEDIENTES | | | | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | |
| PU 05/09 | PLAN DE SECTORIZACION RELACIONADO CON LA MP-17 DE LAS IALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| PU 05/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 20 DEL P.G.O.U. - SECTOR "CINE ANDALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| PU 06/11 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 21 DEL P.G.O.U. - CAMBIO DE NORM. ALCALA DE LOS GAZULI | | | |
| 06/12/12 | MODIFICACION PUNTUAL Nº 32 DEL P.G.O.U. (MODIFICACION DE REG. ALCALA DE LOS GAZULI) | | | |
| Registro | 1 | de 8 | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| <input type="button" value="Nuevo Promotor"/> | | <input type="button" value="Eliminar Promotor"/> | | |
| NOMBRE | TELEFONO | TELEFONO | | |
| Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules | 956420330 | P11001 | | |
| Ayuntamiento de Alcalá del Valle | 956135001 | P11002 | | |
| Ayuntamiento de Aljar | 956926970 | P11003 | | |
| Ayuntamiento de Algeciras | 956672700 | P11004 | | |
| Ayuntamiento de Algodonales | 956137003 | P11005 | | |
| Ayuntamiento de Aron de la Frontera | 956717088 | P11006 | | |
| Registro | 1 | de 41 * | | |
| BUSCAR: | <input type="text"/> | <input type="button" value="Resetae Filtro"/> | | |

Ilustración 6.- Nuevo Promotor

6. Añadimos información promotor.....

| DIRECTORIO DE PROMOTORES | | | | |
|---------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| NIF | COPIA NIF | A12345678 | TELEFONO | 77777777 |
| NOMBRE | LED SOLAR SA | | | OBSERVACIONES |
| DIRECCION | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | | |
| LOCALIDAD | Cádiz | C.P. | 11001 | |
| PROVINCIA | CADIZ | MAIL | ledsolar@ledsolar.com | |
| OTROS EXPEDIENTES | | EXPEDIENTES DONDE ES PROMOTOR | | |
| NEXP | Actividad | TM | EXPMNS | ORIGINAL |
| | | | RELACION | |
| Registro | | de | | |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | | | | |
| <input type="button" value="Nuevo Promotor"/> | | <input type="button" value="Eliminar Promotor"/> | | |
| NOMBRE | TELEFONO | NIF | PROVINCIA | |
| CONSTRUCCIONES FELIPE CASTELLANO SA | A11087285 | | | |
| TURBERAL SL | B41520453 | | | |
| GESTION GERIATRICO GRANADA SL (RESIDENCIA REIFS PINOS PUENTE) | A18608463 | | | |
| Laboratorios la Pomporita | 555363636 | B12345658 | Desconocida | |
| LED SOLAR SA | 777777777 | A12345678 | CADIZ | |
| Registro | 4235 | de 4235 | | |
| BUSCAR: | <input type="text"/> | <input type="button" value="Resetae Filtro"/> | <input type="button" value="Portapapeles Correo"/> | <input type="button" value="Portapapeles Pegar"/> |

Ilustración 7.- Guardar Promotor

7. Icono Guardar en la parte inferior.



B.2 ALTA EXPEDIENTE MNS AAU

1. Crear Nuevo Registro

| | | | |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 8.- Crear Nuevo Registro (6)

2. Pantalla inicial nuevo registro.

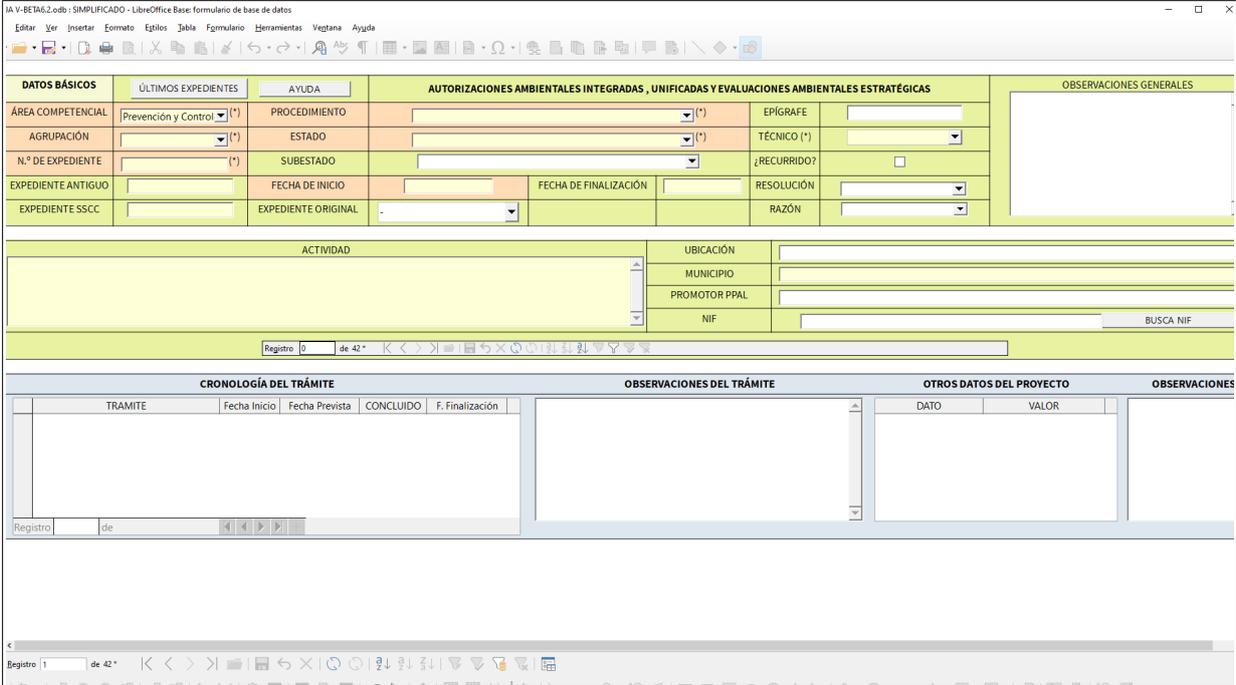


Ilustración 9.- Pantalla inicial nuevo registro.

3. Insertar datos MNS A.A.U.

Ilustración 10- Insertar datos y dar icono guardar en la parte inferior.

N.º EXPEDIENTE: AAU/MNS/CA085/23 (a incorporar)
Procedimiento: Modificación no sustancial de la AAU (desplegable)
Expediente original: número de expediente de la AAU inicial.
PPROMOTOR PPAL: LED SOLAR SA
NIF PPAL: A12345678
PROMOTORES NIF: A12345678
PROMOTORES RELACION: PRINCIPAL

4. Trámite inicial. Añadimos este primer trámite, con la idea de generar documentos de subsanación a posteriori y aprovechar el potencial de Ataja generando documentos.

Ilustración 11- Cronología del trámite, TRAMITE

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACION | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenión y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN NO SUSTANCI | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/085/23 (*) | SUBESTADO | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | EXPEDIENTE SSSC | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO (*) | 24/11/23 | FECHA FINALIZ | |
| ACTIVIDAD | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/DENUNCIANTE: LED SOLAR SA | | | | | |
| PROMOTORES | | | | | |
| Pulsa en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, c | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | LED SOLAR SA | | |
| A12345678 | PRINCIPAL | DIRECCIÓN: | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | |
| Registro 1 de 1 | | LOCALIDAD | Cádiz | | |
| | | PROVINCIA | CADIZ | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | | | |
| | TRÁMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización |
| | Solicitud | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | 24/11/23 |

Ilustración 12- Solicitud, fecha inicio, fecha finalización. Pulsamos enter y cerramos esta ventana.

TRAMITE: Solicitud (desplegable)
FECHA INICIO: 24/11/2023
FECHA FINALIZACION: 24/11/2023

5. Aspecto final.

| DATOS BÁSICOS | | ÚLTIMOS EXPEDIENTES | AYUDA | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevenión y Control (*) | PROCEDIMIENTO | MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMB. (*) | | EPIGRAFE | 0226 | HITO | | | | | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1.-Inicio | | TÉCNICO | FICC | ALARMA | | | | | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/085/23 (*) | SUBESTADO | | | COORDENADAS | | ABRIR | | | | | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | EXPEDIENTE SSSC | | | RUTA | | ABRIR | | | | | | |
| EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO (*) | 24/11/23 | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESOLUCIÓN | | RAZÓN | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| PROMOTOR PPAL/DENUNCIANTE: LED SOLAR SA NIF PPAL: A12345678 | | | | | | | | | | | | | |
| PROMOTORES | | | | | | | | | | | | | |
| Pulsa en el botón PROMOTOR para BUSCAR/DAR DE ALTA, copia su NIF y lo colocas en la lista de abajo. | | | | | | | | | | | | | |
| NIF | RELACION | NOMBRE: | LED SOLAR SA | | | | | | | | | | |
| A12345678 | PRINCIPAL | DIRECCIÓN: | CALLE ENERGIA, 4 CADIZ | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | LOCALIDAD | Cádiz | | | | | | | | | | |
| | | PROVINCIA | CADIZ | | | | | | | | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | | SITUACIÓN DE LOS INFORMES | | | | | | | |
| | TRÁMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DESTINO | Entero | CONCEPTO | F.Solicitud | F.Recepción | Concluido | Reiterado | Desfavorable |
| | Solicitud | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | 24/11/23 | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Registro 1 de 1 | | | Registro 1 de 1 | | | Registro 1 de 1 | | | | | | | |
| OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | | OBSERVACIONES DEL DATO | | | OBSERVACIONES DEL INFORME | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Registro 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | |
| PORTAPAPELES COMPLETO ESPECIAL | | | | | | | | | | | | | |

Ilustración 13- Ficha final y guardar registro.

6. Guardar al final.

Una vez cerradas casi todas las ventanas, nos quedará la última ventana con icono de guardar de color rojo, presione sobre él para guardar todos los cambios.

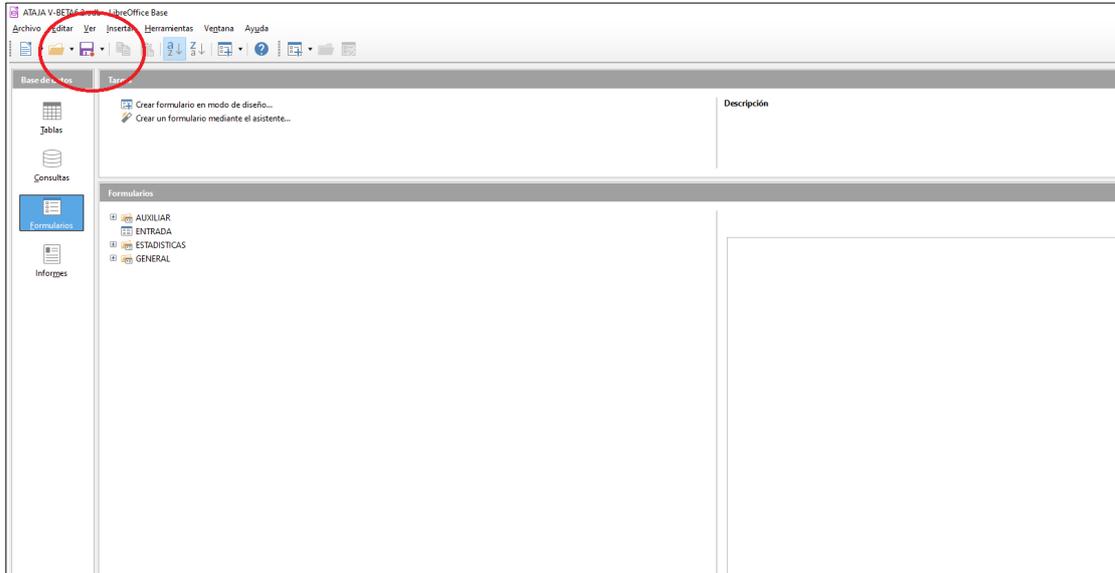


Ilustración 14- Guardar botón rojo.

C.- RELACION DE EXPEDIENTES MNS AAU CON AAU

La idea de este apartado es relacionar en cascada la AAU original con sus diferentes MNS AAU, y seguir los cambios realizados en el tiempo, una auténtica trazabilidad de expedientes.

Ejemplo:

| AAU ORIGINAL | MNS | OBSERVACIONES |
|---------------|-------------------|---------------------------|
| AAU/CA/021/23 | AAU/MNS/CA/085/23 | DISMINUCIÓN DE ENVOLVENTE |
| | AAU/MNS/CA/004/24 | RETRANQUEO DE VALLADO |

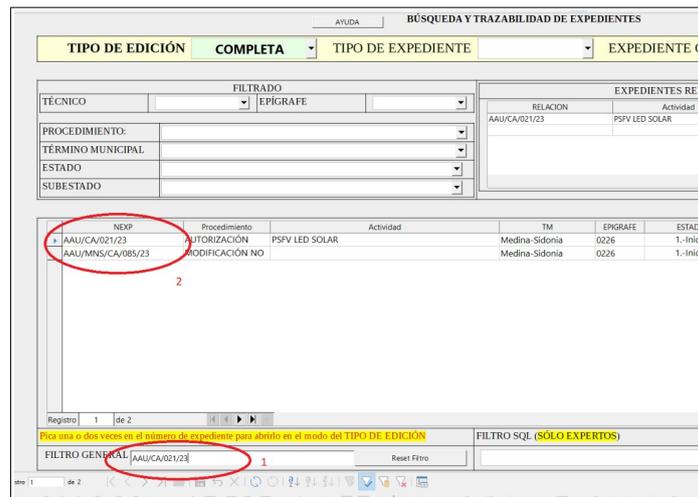
El procedimiento es el siguiente.

1.- Búsqueda de expedientes.

| | | | |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 15- Búsqueda de Expedientes AAU (7)

2.- Buscamos la AAU/CA/021/23.



AYUDA BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES

TIPO DE EDICIÓN: COMPLETA TIPO DE EXPEDIENTE: EXPEDIENTE O

FILTRADO: TÉCNICO: EPIGRAFE:

PROCEDIMIENTO: TÉRMINO MUNICIPAL: ESTADO: SUBESTADO:

| RELACION | Actividad |
|---------------|----------------|
| AAU/CA/021/23 | PSFV LED SOLAR |

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGRAFE | ESTADO |
|-------------------|-----------------|----------------|----------------|----------|-----------|
| AAU/CA/021/23 | AUTORIZACIÓN | PSFV LED SOLAR | Medina-Sidonia | Q226 | 1- Inicic |
| AAU/MNS/CA/085/23 | MODIFICACIÓN NO | | Medina-Sidonia | Q226 | 1- Inicic |

Registro: 1 de 2

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)

FILTRO GENERAL: AAU/CA/021/23

Ilustración 16- Búsqueda Expediente AAU/CA/021/23 presionamos enter.

3.- En Tipo de Edición seleccionamos MNS (desplegable)

AYUDA BUSQUEDA Y F

TIPO DE EDICIÓN **MNS** **TIPO DE EXPEDIENTE**

FILTRADO

TÉCNICO [] EPÍGRAFE []

PROCEDIMIENTO: []

TÉRMINO MUNICIPAL []

ESTADO []

SUBESTADO []

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|-------------------|-----------------|----------------|
| ▶ AAU/CA/021/23 | AUTORIZACIÓN | PSFV LED SOLAR |
| AAU/MNS/CA/085/23 | MODIFICACIÓN NO | |

Registro 1 de 2

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL AAU/CA/021/23 Reset Filtro

Ilustración 17- Tipo de Edición. MNS

4.- NEXP Presionamos en AAU/CA/021/23

AYUDA BUSQUEDA Y F

TIPO DE EDICIÓN **MNS** **TIPO DE EXPEDIENTE**

FILTRADO

TÉCNICO [] EPÍGRAFE []

PROCEDIMIENTO: []

TÉRMINO MUNICIPAL []

ESTADO []

SUBESTADO []

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|-------------------|-----------------|----------------|
| ▶ AAU/CA/021/23 | AUTORIZACIÓN | PSFV LED SOLAR |
| AAU/MNS/CA/085/23 | MODIFICACIÓN NO | |

Registro 1 de 2

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo del TIPO DE EDICIÓN

FILTRO GENERAL AAU/CA/021/23 Reset Filtro

Ilustración 18- NEXP AAUCA/021/23

5.- Añadimos MNS

AMBITALES ESTRATEGICOS

ÁREA COMPETENCIAL: [Prevencción y Control] (*) PROCEDIMIENTO: [AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (INICIAL)] (*)

AGROPACIÓN: [AAURenovables] (*) ESTADO: [1.-Inicio] (*)

N.º DE EXPEDIENTE: [AAU/CA/021/23]

PSFV LED SOLAR

UBICACIÓN: [PARAJE MONTE SOL]

OBSERVACIONES GENERALES

EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACIÓN MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAU/CA/021/23

Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursos para ver el texto completo.

| EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE |
|----------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|------------------------|-----------------------|----------------|
| AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | | |

Ilustración 19- AÑADIR MNS

6.- Completamos el registro:

EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACIÓN MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAU/CA/021/23

Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursos para ver el texto completo.

| EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE |
|----------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|------------------------|-----------------------|----------------|
| AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | | |

1

2

PALABRAS CLAVE: Documento no disponible.
CE: Control Externo
CI: Control Interno

Ilustración 20- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAU/CA/021/23**
 FECHA RESOLUCION: **19/10/2023**
 TIPO RESOLUCION: **INICIAL** (desplegable)

GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR

CERRAMOS EN LA ESQUINA SUPERIOR DE ESTA VENTANA

7.- NEXP Presionamos en AAU/MNS/CA/085/23

| NEXP | Procedimiento | Actividad |
|-------------------|-----------------|----------------|
| AAU/CA/021/23 | AUTORIZACIÓN | PSFV LED SOLAR |
| AAU/MNS/CA/085/23 | MODIFICACIÓN NO | |

Registro 2 de 2

FILTRO GENERAL AAU/CA/021/23

Ilustración 21- NEXP AAU/MNS/CA/085/23

8.- Añadimos MNS

Aparece el primer registro completo AAU/CA/021/23 19/10/23 INICIAL

Presionamos AÑADIR MNS.

| ÁREA COMPETENCIAL | PROCEDIMIENTO | ESTADO |
|----------------------|-----------------------------------------------------|----------|
| Prevención y Control | MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIE | 1-Inicio |

N.º DE EXPEDIENTE AAU/MNS/CA/085/23

UBICACIÓN

OBSERVACIONES GENERALES

Registro 1 de 1

| PROCEDIMIENTO | DATOS DEL EXPEDIENTE |
|------------------------|----------------------|
| AUTORIZACIÓN AMBIENTAL | |
| ESTADO | 1-Inicio |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/CA/021/23 |
| PSFV LED SOLAR | |
| NOMBRE | PROMOTORES |
| LED SOLAR SA | 77777777 |

Registro 1 de 1

AÑADIR MNS BORRAR MNS EXPEDIENTES RELACIONADOS / RELACIÓN MNSs ---- EXPEDIENTE ORIGINAL AAU/CA/021/23

Ojo, las columnas 6 y 7 pueden tener líneas abajo. Picar y bajar con las teclas de cursos para ver el texto completo.

| DATO | VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA |
|------|-------|----------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|------------------------|-----------------------|
| | | AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | |

OBSERVACIONES DEL DATO

Ilustración 22- AÑADIR MNS

9.- Completamos el registro:

| VALOR | EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE |
|-------|-------------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|
| | AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | | |
| | AAU/MNS/CA/085/23 | | | | MNS | DISMINUCION DE ENVOLVENTE | | |

En cualquier zona de fecha doble clic para el calculador de fechas, si se pulsa el botón central del ratón o la rueda se pone la fecha actual. Los campos en color amarillo claro (*) son obligatorios.

PALABRAS CLAVE

Documento no disponible.

CE: Control Externo

CI: Control Interno

PV: Plan de Vigilancia

Ilustración 23- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/085/23 (aparece por defecto)**

TIPO DE RESOLUCION: **MNS (deplegable)**

APARTADOS QUE MODIFICA: **DISMINUCION DE ENVOLVENTE**

GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR

CERRAMOS EN LA ESQUINA SUPERIOR DE ESTA VENTANA

10.- Nueva MNS relacionada.

Podríamos añadir una nueva **AAU/MNS/CA/004/24** véase B.2 ALTA EXPEDIENTE MNS AAU previamente explicado.

| DATOS BÁSICOS | | AYUDA | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | OBSERVACIONES GENERALES | |
|------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control (*) | PROCEDIMIENTO | NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (*) | EPÍGRAFE | 0226 | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1-Inicio (*) | TÉCNICO (*) | FJCC | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/004/24 (*) | SUBESTADO | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO | | RESOLUCIÓN | | | |
| EXPEDIENTE SSSC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | RAZÓN | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | | | |
| PSFV LED SOLAR | | | | MUNICIPIO | | | |
| | | | | Medina-Sidonia | | | |
| | | | | PROMOTOR PPAL | | | |
| | | | | LED SOLAR SA | | | |
| | | | | NIF | | | |
| | | | | A12345678 | | | |
| | | | | BUSCA NIF | | | |
| | | | | Registro 0 de 42 | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | OBSERVACIONES | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | |
| | | | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Registro de | | | | | | | |

Ilustración 24- AÑADIR MNS DATOS Y GUARDAR

| DATOS BÁSICOS | | AYUDA | | AUTORIZACIONES AMBIENTALES INTEGRADAS , UNIFICADAS Y EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATÉGICAS | | OBSERVACIONES GENERAL | |
|------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--|
| ÁREA COMPETENCIAL | Prevención y Control (*) | PROCEDIMIENTO | NO SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (*) | EPÍGRAFE | 0226 | | |
| AGRUPACIÓN | AAURenovables (*) | ESTADO | 1-Inicio (*) | TÉCNICO (*) | FJCC | | |
| N.º DE EXPEDIENTE | AAU/MNS/CA/004/24 (*) | SUBESTADO | | ¿RECURRIDO? | <input type="checkbox"/> | | |
| EXPEDIENTE ANTIGUO | AAU/CA/021/23 | FECHA DE INICIO | 15/02/24 | FECHA DE FINALIZACIÓN | | | |
| EXPEDIENTE SSSC | | EXPEDIENTE ORIGINAL | AAU/CA/021/23 | RESOLUCIÓN | | | |
| ACTIVIDAD | | | | UBICACIÓN | | | |
| PSFV LED SOLAR | | | | MUNICIPIO | | | |
| | | | | Medina-Sidonia | | | |
| | | | | PROMOTOR PPAL | | | |
| | | | | LED SOLAR SA | | | |
| | | | | NIF | | | |
| | | | | A12345678 | | | |
| | | | | BUSCA NIF | | | |
| | | | | Registro 43 de 65 | | | |
| CRONOLOGÍA DEL TRÁMITE | | OBSERVACIONES DEL TRÁMITE | | OTROS DATOS DEL PROYECTO | | OBSER | |
| TRAMITE | Fecha Inicio | Fecha Prevista | CONCLUIDO | F. Finalización | DATO | VALOR | |
| Solicitud | 15/02/24 | | <input type="checkbox"/> | 15/02/24 | | | |
| Registro 2 de 2 | | | | | | | |

Ilustración 25- AÑADIR CRONOLOGIA DEL TRAMITE. SOLICITUD 15/02/2024 FINALIZACION 15/02/2024

11.- Búsqueda de expediente.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HERRAMIENTAS | |  | |
| 1 | CALCULA FECHA | CREAR NUEVO REGISTRO | 6 |
| 2 | DIRECTORIO DE AYUNTAMIENTOS | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES | 7 |
| 3 | DIRECTORIO DE PROMOTORES | PLANIFICADOR | 8 |
| 4 | AYUDA | TODOS LOS EXPEDIENTES GENERAL | 9 |
| 5 | DENUNCIA/CERTIFICADO | SIMPLIFICADO | 10 |

Ilustración 26- Búsqueda Expediente AAU/MNS/CA/004/24 (7)

12.- En Tipo de Edición seleccionamos **MNS** (desplegable)

AYUDA **BÚSQUEDA Y TRAZABILIDAD DE EXPEDIENTES**

TIPO DE EDICIÓN MNS **TIPO DE EXPEDIENTE** E.X

FILTRADO

| | | | |
|-------------------|----------------------|----------|----------------------|
| TÉCNICO | <input type="text"/> | EPÍGRAFE | <input type="text"/> |
| PROCEDIMIENTO: | <input type="text"/> | | |
| TÉRMINO MUNICIPAL | <input type="text"/> | | |
| ESTADO | <input type="text"/> | | |
| SUBESTADO | <input type="text"/> | | |

| RELACION | |
|---------------|----|
| AAU/CA/021/23 | PS |
| | |

| NEXP | Procedimiento | Actividad | TM | EPIGR |
|---------------------|-----------------|----------------|----------------|-------|
| ▶ AAU/MNS/CA/004/24 | MODIFICACIÓN NO | PSFV LED SOLAR | Medina-Sidonia | 0226 |

Registro 1 de 1

Pica una o dos veces en el número de expediente para abrirlo en el modo de TIPO DE EDICIÓN

FILTRO SQL (SÓLO EXPERTOS)

FILTRO GENERAL 4/24 Reset Filtro

Ilustración 27- Búsqueda Expediente AAU/MNS/CA/004/24 y presionamos doble clic.

13.- Añadimos MNS

Aparece el primer registro completo AAU/CA/021/23 19/10/23 INICIAL

Aparece el segundo registro completo AAU/MNS/CA/085/23

Presionamos AÑADIR MNS.

| EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA |
|-------------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|
| AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | |
| AAU/MNS/CA/085/23 | | | | MNS | DISMINUCION DE ENVOLVENTE | |

Ilustración 28- AÑADIR MNS

| EXPEDIENTE MNS | EXPEDIENTE SSCC | IdExp | FECHA RESOLUCION | TIPO DE RESOLUCION | APARTADOS QUE MODIFICA | ASPECTOS QUE MODIFICA | PALABRAS CLAVE |
|-------------------|-----------------|-------|------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|
| AAU/CA/021/23 | | | 19/10/23 | Inicial | | | |
| AAU/MNS/CA/085/23 | | | | MNS | DISMINUCION DE ENVOLVENTE | | |
| AAU/MNS/CA/004/24 | | | | MNS | RETRANQUEO DE VALLADO | | |

Ilustración 29- AÑADIR MNS DATOS

EXPEDIENTE: **AAU/MNS/CA/004/24 (aparece por defecto)**
TIPO DE RESOLUCION: **MNS (deplegable)**
APARTADOS QUE MODIFICA: **RETRANQUEO DE VALLADO**

GUARDAMOS EN EL ICONO INFERIOR



D.- CONCLUSIONES

1.- El procedimiento de alta de expediente está muy automatizado, el elemento clave es heredar el promotor de la AAU al principio y el campo NIF es fundamental en todas las relaciones de las tablas.

2.- Para añadir los datos de la MNS AAU, rescatamos los datos del promotor y completamos la información adicional necesaria.

3.- Advertencia a tener en cuenta en altas de las Modificaciones No Sustanciales de A.A.U.

Ejemplo:

Número de expediente: AAU/MNS/CA/085/23

Expediente original: AAU/CA/021/23

Recuerde escriba los datos en MAYÚSCULAS y evite tildes.



18. FUTURO.

El Futuro está aquí.

El proyecto se ha adelantado al futuro por necesidad. Lo que iba a ser una base de datos local se manifestó insuficiente cuando los técnicos concurrían a la base de datos. La base de datos local sólo permitía una persona editando datos, en las pruebas, el uso de tres ya indicaba que no era viable por los tiempos de uso y los tiempos de espera eran largos.

Hubo que adelantar lo que habíamos dejado para una segunda parte, conectar el sistema ATAJA a una base de datos de red como es MySQL. Para ello, hablamos con el servicio de informática que con una actitud extremadamente colaboradora nos dio acceso al motor de base de datos MySQL que ya previamente tenían funcionando en la Delegación Territorial.

Migramos todas las tablas que teníamos en local y conectamos el cliente LibreOffice base a MySQL y sorpresivamente todo funcionó a la perfección mostrando velocidades de respuesta superior incluso a la local. No es frecuente que en un proyecto funcionen las cosas a la primera.

Se han realizado varias modificaciones con las pruebas a petición de los técnicos pero el sistema conserva su esencia. Más de 9000 expedientes eran movidos en los periodos de prueba y se manifestó completamente viable para el propósito que fue diseñado.

Pero queda mucho por hacer:

Pero queda más.

Sistema de estadística.

Información estratégica.

Cientes webs.

Conexión con otros Front-Ends (Access, etc)

Llevarlos a otros procedimientos y servicios.

19.- GLOSARIO

A1/- ANEXO 1. EXPEDIENTES ANEXO 1. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.

A2/- ANEXO 2. EXPEDIENTES ANEXO 2. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.

AA1.- EXPEDIENTES ANEXO 1. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.

AA2.- EXPEDIENTES ANEXO 2. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.

AAI.- AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA

AAI/MNS.- MODIFICACION NO SUSTANCIAL AAI.

AAU.- AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA

AAU/MNS.- MODIFICACION NO SUSTANCIAL AAU.

AEA.- AUTORIZACIONES EMISIONES A LA ATMOSFERA

AMA.- AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.

AMAYA.- AGENCIA MEDIO AMBIENTE Y AGUA

ARIES.- El Proyecto *ARIES* establece un Registro de Entrada y Salida unificado para toda la *Junta de Andalucía*.

ATAJA.- ASISTENTE DE TRAMITACIÓN AMBIENTAL

AUTOCONSUMO FOTOVOLTAICO.- El autoconsumo fotovoltaico hace referencia a la producción individual de electricidad para el propio consumo, a través de paneles solares fotovoltaicos.

AYTO.- CAMPO AYUNTAMIENTO EN ATAJA.

BANDEJA.- Sistema para la gestión, envío y recepción de comunicaciones electrónicas en la Junta de Andalucía.

BCA.- Base Cartográfica de Andalucía.

BIC.- Bienes de Interés Cultural

BOE.- BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

BOJA.- BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

C/- CERTIFICADOS

CA.- CALIFICACION AMBIENTAL

CAT.-Centros Autorizados de Tratamiento de Vehículos.

CATEGORIA.- EN ATAJA, VEASE ANEXO I DE LA LEY GICA.

CER.- CERTIFICADOS.

CG.- Bienes de Catalogación General.

CHG.-CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR.

CHR.- CENTRAL HIDROELECTRICA REVERSIBLE O CENTRAL DE BOMBEO

CNAE.- CODIGO NACIONAL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

CODIGOS LER.- LISTADO EUROPEO DE RESIDUOS

COP.- CENTRO OPERATIVO PROVINCIAL

COVS.- COMPUESTOS ORGANICOS VOLATILES

CSMAEA.- CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL.

D/- DENUNCIAS

DA.- DOCUMENTO DE ALCANCE

DAE.-DECLARACION AMBIENTAL ESTRATEGICA

DEN.- DENUNCIAS

DERA.- Datos Espaciales de Referencia de Andalucía.

DIA.- DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL

DIE.- DOCUMENTO INICIAL ESTRATEGICO.

DIP.- DIPUTACION PROVINCIAL

DG.- DIRECCION GENERAL

DPH.- SERVICIO DE DOMINIO PUBLICO HIDRAULICO

DPMT.- DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE

DPTO.- DEPARTAMENTO.

DR.-DECLARACION RESPONSABLE

DT.- DELEGACION TERRITORIAL

EAE.- EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA

EAES.- EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA SIMPLIFICADA

EAS.- Estándares Ambientales y Sociales

EDAR.- ESTACION DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES

EDARI.- ESTACION DEPURADURA DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIAL

EIA.- EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.

EIAG/.- EXPEDIENTES ANEXO 1. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.

EIS.- EVALUACION DE IMPACTO A LA SALUD REALIZADA POR LA DELEGACION COMPETENTE EN SALUD.

EELL.- Envases ligeros

ENP.- ESPACIO NATURAL PROTEGIDO.

ESAE.- ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATEGICO.

ESIA.- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

EPIGRAFE.- EN ATAJA, VEASE ANEXO I DE LA LEY GICA.

ETAP.- ESTACION DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.- Procedimiento encaminado a identificar, predecir, interpretar, comunicar y prevenir el impacto de un proyecto, plan o acción sobre el medio ambiente.

ERSA.- EXPLOTACION RECURSOS DE SECCION A.

ERSB.- EXPLOTACION RECURSOS DE SECCION B.

FTTH.- FIBRA OPTICA HASTA EL HOGAR

GIAL.- GESTION INTEGRAL DE AGUAS LITORALES.

GICA.- GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL

GIRO.- Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía.

GIS.- SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA.

GML.- Geography Markup Language (Lenguaje de Marcado Geográfico).

GMN.- SERVICIO DE GESTION DEL MEDIO NATURAL.

GRU.- GESTOR RESIDUO NO PELIGROSO.

HIBRIDACION La hibridación consiste en la generación de energía utilizando dos o más fuentes diferentes, por ejemplo, fotovoltaica y eólica. La hibridación consiste en la generación energía utilizando dos o más fuentes de energía diferentes (por ejemplo, fotovoltaica y eólica) compartiendo un mismo punto de conexión.

HICS.- HABITATS DE INTERES COMUNITARIOS.

HITO.- CAMPO FECHA DE ATAJA.

IA.- INFORME AMBIENTAL ANEXO I

IAAP.-INSTITUTO DE ANDALUCIA ADMINISTRACION PUBLICA

IBA.- Área Importante para la conservación de las Aves.

ICA.- INFORME DE COMPATIBILIDAD AMBIENTAL

IEGA.-Impuestos sobre emisión de gases a la atmósfera.

IGME.- INSTITUTO GEOLOGICO MINERO DE ESPAÑA

IIA.- Informe de Impacto AmbientalLl.

IP.- INFORMACION PUBLICA

INFOCA.- Plan de lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

IVA.- INFORME VALORACION AMBIENTAL CON ANTERIORIDAD A NORMATIVA QUE REGULAR EAE.

IVAL.- Impuestos sobre vertidos a las aguas litorales.

KML.- Es un formato de archivo que se utiliza para mostrar datos geográficos en un navegador terrestre.

LAAT.- LINEA AEREA ALTA TENSION

LIBREOFFICE.- SUITE OFIMÁTICA

LIC.- LUGAR DE IMPORTANCIA COMUNITARIA.

LISTA.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

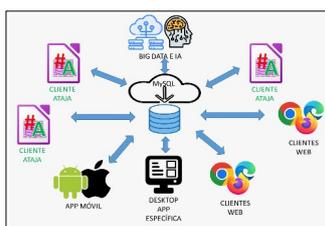
LPCAC.- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICA (LEY 39/2015)

LSAT.- LINEA SUBTERRANEA DE ALTA TENSION

LSMT.- LINEA SUBTERRANEMA DE MEDIA TENSION

M.- MINISTERIOS

MARIA DB.- La base de datos relacional de código abierto.



MNS.- MODIFICACION NO SUSTANCIAL

MR.- MEMORIA RESUMEN

MS.- MODIFICACION SUSTANCIAL.

MTD.- Mejores técnicas disponibles.

NATURA 2000.- Red Ecológica Europea Natura 2000

NEXP.- CAMPO NUMERO DE EXPEDIENTE EN ATAJA

NGC1.-Es un procedimiento que certifica que el SAM, antes de la instalación en la planta, es adecuado para la determinación de las emisiones contaminantes a la atmósfera en las condiciones y con la incertidumbre requeridas por la legislación aplicable.

NGC2.- Es un procedimiento que persigue calibrar el SAM, una vez instalado en la planta, para determinar las emisiones contaminantes a la atmósfera con la incertidumbre requerida. El NGC2 se lleva a cabo mediante el empleo de métodos de referencia patrón (MRP) en paralelo a las mediciones del SAM

NIMA.- NUMERO DE IDENTIFICACION AMBIENTAL.

NFU.- NEUMATICOS FUERA DE USO.

OSMAN.- Observatorio de Salud y Medio Ambiente de Andalucía

OT.- ORDENACION DEL TERRITORIO.

PACB.- PLAN DE ACTUACIONES PARA LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD.

PAV.- PLAN ACTUACIONES PARA CADA AÑO VENIDERO.

PE.- PARQUE EOLICO

PERMISOS DE ACCESO Y CONEXION.- Es el derecho al uso y derecho de conexión a un punto de la red eléctrica en unas condiciones determinadas.

PMA.- PLAN DE MEDIO AMBIENTE DE ANDALUCIA

PFA.- Plan Forestal Andaluz

PGOM.-Plan General de Ordenación Municipal

PGOU.- PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA

PIDIA.- PLAN INTEGRAL DE INSPECCION EN MATERIA DE CALIDAD AMBIENTAL DE ANDALUCIA

PIF.- PLAN DE INCENDIOS FORESTALES

PIREC.- PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS DE ANDALUCIA

PORN.- Planes de Ordenación de los Recursos Naturales.

POTA.- PLAN ORDENACION DEL TERRITORIO DE ANDALUCIA.

POU.- PLAN DE ORDENACION URBANA.

PROMPPALDEN.- CAMPO PROMOTOR EN ATAJA

PRTR.- Registro de emisiones y transferencia de contaminantes.

PRUG.- Plan Rector de Uso y Gestión.

PSFV.- PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA

PSTT.- Procedimientos Sin Tramitación Telemática.

PTWANDA.- PLATAFORMA DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES JUNTA DE ANDALUCIA.

QGIS.- Es una aplicación profesional de SIG que esta construida sobre Software Libre.

RAEE.- RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS

RCDS.- RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION

RDA.- RECURSO DE ALZADA.

RECA.- Red de Espacios Culturales de Andalucía.

REDIAM .- Red de Información Ambiental de Andalucía.

REPOTENCIACION.- La repotenciación consiste en desmantelar y reemplazar las antiguas máquinas que operan en los parques eólicos, por aerogeneradores de tecnología moderna los cuales permiten aumentar la potencia eléctrica generada a igualdad de viento disponible.

REQ.- REQUERIMIENTO.

RM.- Residuo de competencia municipal

RNP.- RESIDUOS NO PELIGROSOS.

RP.- RESIDUOS PELIGROSOS

RSU.- RESIDUOS SOLIDOS URBANO.

RV.- Residuo verde o vegetal.

RVCCAA.-Red de Vigilancia y Control de Calidad del Aire de Andalucía

SAM.- SISTEMA AUTOMATICO DE MEDIDA

SANDACH.- Son cuerpos enteros o partes de animales, productos de origen animal u otros productos obtenidos a partir de animales, que no están destinados para el consumo humano.



SDDR.- Sistema de depósito, devolución y retorno

SSCC.- CAMPO SERVICIOS CENTRALES EN ATAJA

SENPA.- SERVICIO DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS.

SET.- SUBESTACION ELECTRICA DE TRANSFORMACION

SIG.- SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA.

SIRA.- Sistema SIRA, de uso obligatorio para tramitación de documentos de residuos.

SV.- SERVICIO.

T25.- PERIODO DE RETORNO 25 AÑOS.

T100.- PERIODO DE RETORNO 100 AÑOS.

T500.- PERIODO DE RETORNO 500 AÑOS.

TASA 046.- MODELO NORMALIZADO DE PAGO DE TASAS EN ANDALUCIA.

TECNICO SPA.- TECNICO SERVICIO DE PROTECCION AMBIENTAL

TIC.- Tecnologías de la información y comunicación

TM.- TERMINO MUNICIPAL

TRG.- TRAGSA

TTO.- Tratamiento

UCO.- ACEITES USADOS DE COCINA

UVCA- UNIDAD VERTICAL DE CONSERVACION AMBIENTAL

VA.- VARIOS.

VEA.- VENTANILLA ELECTRONICA DE ANDALUCIA

VFU.-VEHICULOS AL FINAL DE SU VIDA UTIL

VIS.- EVALUACION DE IMPACTO A LA SALUD.

VNME.- VALORIZACION DE MATERIALES NATURALES EXCAVADOS

VVPP.- DEPARTAMENTO DE VIAS PECUARIAS

ZEC- ZONA ESPECIAL DE CONSERVACION

ZEPA.- ZONA ESPECIAL PROTECCION PARA LAS AVES

ZEPIM.- Zonas Especialmente Protegidas de Importancia para el Mediterráneo.

ZMT .-ZONA MARITIMO TERRESTRE

ZDPMT.- ZONAS DE DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE.

ZONAS DPH.- ZONAS DE DOMINIO PUBLICO HIDRAULICO.

ZSP-DPMT.- ZONA SERVIDUMBRE DE PROTECCION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE.

20.- FUENTES DE INFORMACIÓN

| Nº | FUENTES DE INFORMACIÓN | URL |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | GOOGLE EARTH | https://www.google.com/intl/es/earth/ |
| 02 | LIBRE OFFICE | https://es.libreoffice.org/ |
| 03 | SITUA | https://ws132.juntadeandalucia.es/situadifusion/pages/search.jsf |
| 04 | VISOR REDIAM | https://portalrediam.cica.es/VisorRediam/ |
| 05 | VISOR DE ESCENARIOS CLIMATICOS DE ANDALUCIA | https://kerdoc.cica.es/cc?lr=lang_es |
| 06 | CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL | https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul.html |
| 07 | IAAP | http://www.iaap.junta-andalucia.es/institutodeadministracionpublica/publico/home.filter |
| 08 | TODOS LOS DOCUMENTOS SOMETIDOS A INFORMACION PUBLICA | https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html |
| 09 | AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA | https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/portal/web/cae/detalle/-/asset_publisher/S16tVNj0etAT/content/autorizaci-c3-b3n-ambiental-unificada/20151 |
| 10 | DECRETO 356/2010 AAU | https://juntadeandalucia.es/boja/2010/157/2 |
| 11 | AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA | https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/portal/areas-tematicas/prevencion-y-calidad-ambiental/prevencion-ambiental/autorizacion-ambiental-integrada |
| 12 | DECRETO 5/2012 AAI | https://juntadeandalucia.es/boja/2012/18/4 |
| 13 | Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental | https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-15158 |
| 14 | Procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de planes y programas | https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/portal/areas-tematicas/planificacion-y-evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-planes-y-programas/procedimiento-simplificado |
| 15 | Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental | https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12913 |
| 16 | Decreto 347/2011, de 22 de noviembre, por el que se regula la estructura y funcionamiento de la Red de Información Ambiental de Andalucía y el acceso a la información ambiental. | https://juntadeandalucia.es/boja/2011/237/5 |
| 17 | Datos Espaciales de Referencia de Andalucía (DERA) | https://www.ieca.junta-andalucia.es/DERA/index.htm |
| 18 | MITECO Proyectos de Instalaciones Renovables de Andalucía 2018-2023 | https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1_BgYOb7yda- |

| | | |
|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | vTpaKPBxHPK98G2X4tCE&ll=37.346320178051926%2C-4.5765855000000055&z=8 |
| 19 | QGIS | https://qgis.org/es/site/ |
| 22 | MARIA DB | https://mariadb.org/ |
| 21 | PLATAFORMA DE TRAMITACION WANDA | https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/PTW_CA//inicio/indicarInstalacion.action |
