



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'ECONOMIA,
HISENDA I OCUPACIÓ

**MANUAL DE USUARIO PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA
INFORMACIÓN DE JUSTIFICACIÓN**

**Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios
de la Comunitat Valenciana**

Diciembre 2010

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. REQUISITOS	4
3. EL FORMULARIO	7
Caso de justificación de redacción de proyecto, dirección de obra y otros conceptos justificables mediante factura.....	8
Caso de justificación de coste de ejecución de obra.....	9
Caso de justificación de adquisición/expropiación de suelo	11
4. ENVÍO DE DATOS.....	15

1. INTRODUCCIÓN

Con el objeto de promover la inversión en las áreas urbanas por parte de los ayuntamientos de la Comunitat Valenciana, se pone en marcha el Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana.

Para ello, en primer lugar, la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo puso a disposición de los ayuntamientos un formulario web, mediante el cual se presentó una solicitud por cada proyecto de inversión.

Posteriormente la conselleria puso a disposición de los ayuntamientos competentes para la ejecución de las correspondientes obras o en los que se hubiera delegado la ejecución de las mismas, otro formulario web que permite remitir telemáticamente información sobre la adjudicación de los proyectos, según los diferentes tipos o conceptos de adjudicación establecidos.

- Redacción de proyecto.
- Dirección de obra.
- Adquisición/expropiación de suelo.
- Coste de ejecución de obra.
- Otros (otros tipos de adjudicación justificables mediante factura).

De igual forma la conselleria pone a disposición de aquellos ayuntamientos que previamente hayan remitido por vía telemática la correspondiente información de adjudicación, un formulario web para la remisión de la información de justificación, según se indica en el artículo 9 del Decreto-ley 1/2009, de 20 de febrero, del Consell, por el que se constituyen y dotan tres planes especiales de apoyo destinados al impulso de los sectores productivos, el empleo y la inversión productiva en municipios, y se aprueban créditos extraordinarios para atender a su financiación.

A través del formulario, la aplicación informática dirigirá automáticamente la información junto con la documentación requerida, a la conselleria competente por razón de la materia para el estudio y revisión de dicha información remitida.

Podrán remitir esta información de justificación aquellos ayuntamientos que, o bien en la resolución se determinen como administración responsable de la ejecución del proyecto aprobado, o bien se les haya delegado dicha ejecución.

Las dudas y consultas se remitirán exclusivamente por vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónica a:

informacion_pip@gva.es

La contestación se remitirá a la dirección de correo electrónico del que proceda la consulta.

2. REQUISITOS

La información de justificación deberá ser presentada por los secretarios de los ayuntamientos, y, en el caso de las mancomunidades de municipios por el órgano de gobierno que ostente la representación según los estatutos propios de la mancomunidad. En el caso de las agrupaciones de municipios, la presentación corresponderá Secretario del Ayuntamiento responsable del cumplimiento de los requisitos sobre adjudicación y justificación de las obras autorizadas.

Para la presentación de la información y demás trámites electrónicos, y a fin de asegurar la identidad del remitente, se requerirá el uso de un **certificado digital** reconocido y expedido por la autoridad de certificación de la Comunitat Valenciana (ACCV).

La aplicación está dirigida al uso exclusivo por parte de personal autorizado con certificados reconocidos de persona física o empleado público con capacidad de representación de los municipios o mancomunidades, o bien, con certificado digital de entidad o personalidad jurídica de Ayuntamiento o Mancomunidad, debiendo, en cualquier caso aceptar las condiciones expuestas en la web.

En caso de utilizar un certificado reconocido de persona física o empleado público, éste deberá ir a nombre de la persona que consta en el formulario como remitente.

En caso de utilizar un certificado reconocido de entidad, éste deberá ir a nombre del CIF/Ayuntamiento que consta en el formulario como entidad solicitante.

Requisitos técnicos del sistema

- Microsoft Windows 98 o superior.
- Mozilla Firefox 2 o Internet Explorer 6 (o superiores)
- Resolución de pantalla 800x600 o superior.
- Conexión a internet.
- Adobe Acrobat Reader 5 o superior.
- Registrar en su navegador los certificados de la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana (ACCV):
http://www.accv.es/ca_ie_c.htm

La información de justificación deberá ir acompañada de los siguientes **anexos**:

- Justificación de adjudicaciones relativas a redacciones de proyecto, direcciones de obra u otros/otras:
 - Memoria de la actuación realizada que se justifica.
 - Otros documentos que puedan entenderse convenientes o necesarios.
- Justificación de adjudicaciones relativas a ejecuciones de obra:
 - Para certificaciones ordinarias:
 - Memoria de la actuación realizada que se justifica.
 - Otros documentos que puedan entenderse convenientes o necesarios.
 - Para certificaciones finales:
 - Memoria de la actuación realizada que se justifica.
 - Acta de recepción.
 - Certificación final de obra.
 - Otros documentos que puedan entenderse convenientes o necesarios.
- Justificación de adjudicaciones relativas a adquisición y/o expropiación de suelo:
 - Memoria de la actuación realizada que se justifica.
 - Otros documentos que puedan entenderse convenientes o necesarios.

Para cualquier tipo de justificación se podrá anexar adicionalmente un máximo de otros dos documentos que puedan entenderse convenientes o necesarios, como por ejemplo:

- Certificado del secretario del ayuntamiento, en el que se certifique que los datos introducidos y enviados telemáticamente son correctos y acreditan la ejecución del servicio correspondiente.
- Declaración del ayuntamiento manifestando que todo el proceso se ha realizado conforme a la normativa de contratación pública.

U otros cualesquiera, teniendo en cuenta el máximo de dos documentos opcionales y el tamaño máximo para el conjunto total de documentos que se adjunten.

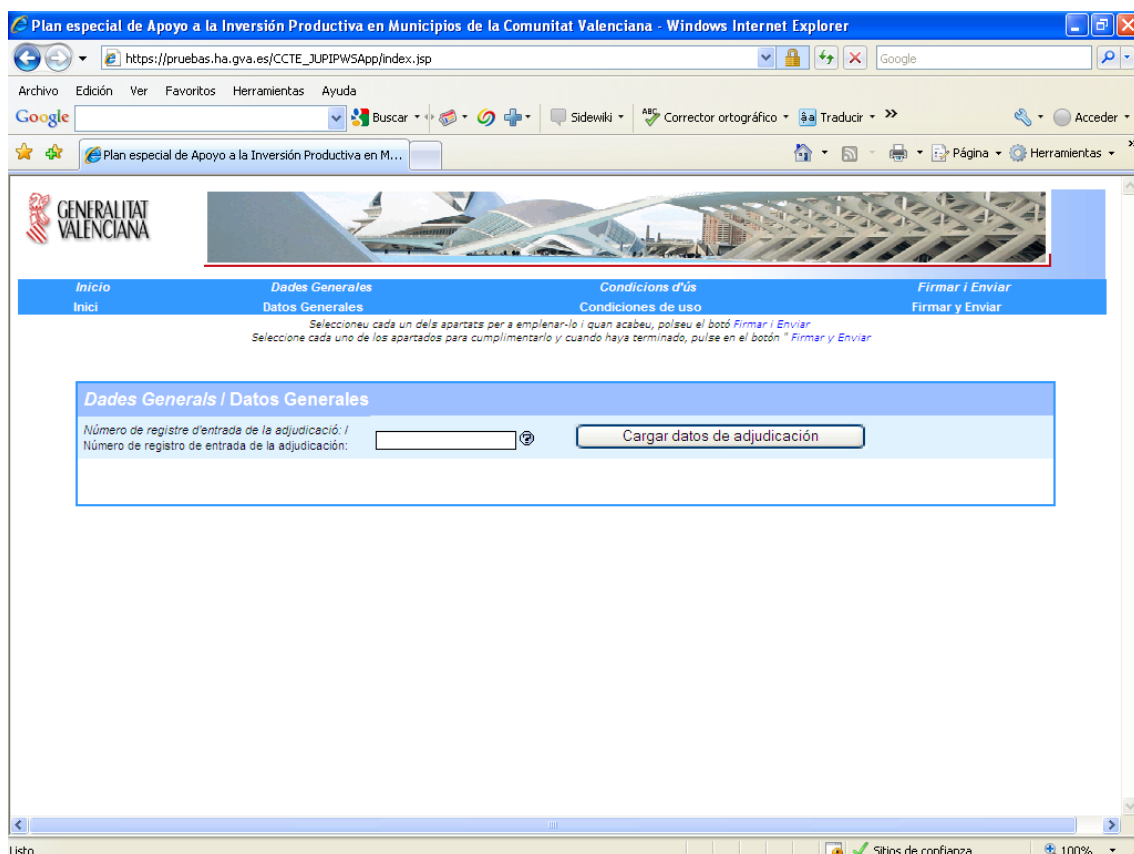
Este sistema requiere de documentos que han de ser transmitidos por la red, aceptando hasta un total de **12 Mb** distribuidos entre los documentos a adjuntar.

Los documentos que se incorporen al expediente a través de la aplicación informática mediante copias digitalizadas de los documentos originales, se admitirán en formato **JPEG, JPG y PDF**.

Para que la aplicación funcione correctamente hay que tener habilitados los pop-ups o ventanas emergentes y permitir la ejecución e instalación de ActiveX. Esto último en el caso de que se utilice Internet Explorer.

3. EL FORMULARIO

Para cumplimentar el formulario deberá, en primer lugar, introducir el número de registro de entrada obtenido durante el envío de la información de adjudicación, previamente facilitada por la misma vía y correspondiente al concepto de adjudicación sobre el que se va a remitir la información de justificación.



Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer

https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/index.jsp

Inicio Dades Generales / Datos Generales Condicions d'ús / Condiciones de uso Firmar i Enviar / Firmar y Enviar

Seleccione cada uno de los apartados para cumplimentarlo y cuando haya terminado, pulse en el botón "Firmar y Enviar"

Dades Generals / Datos Generales

Número de registre d'entrada de la adjudicació: /
Número de registro de entrada de la adjudicación:

Tras introducir el número de registro de la adjudicación y pulsar el botón "Cargar datos de adjudicación", la aplicación recuperará, si el número es correcto, datos básicos del proyecto y de la entidad solicitante, incluyendo, en su caso, datos sobre las certificaciones de obra ya remitidas.

A partir de aquí, debe cumplimentarse de forma obligatoria cada uno de los apartados del formulario: datos generales y condiciones de uso.

En el apartado "Datos Generales" hay que introducir la información del remitente, los datos de justificación del proyecto, que varían en función del tipo de adjudicación y, por último, anexas el archivo o los archivos solicitados mediante el botón "Examinar..." cumpliendo los requisitos comentados en el apartado 2.

Caso de justificación de redacción de proyecto, dirección de obra y otros conceptos justificables mediante factura

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Browser Title:** Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer
- Address Bar:** https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdju
- Page Title:** Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en M...
- Form Section: Informació DEL REMITENT / Información DEL REMITENTE:**
 - Nom / Nombre: [Text Input]
 - Cognom1 / Apellido1: [Text Input]
 - Cognom2 / Apellido2: [Text Input]
 - NIF / NIF: [Text Input]
 - Telèfon / Teléfono: [Text Input]
 - FAX / FAX: [Text Input]
 - Correu electrònic / Correo electrónico: [Text Input]
 - Càrrec / Cargo: [Dropdown Menu]
- Section Header:** Justificació dels conceptes redacció de projecte, direcció d'obra i altres conceptes justificables mitjançant factura / Justificación de los conceptos redacción de proyecto, dirección de obra y otros conceptos justificables mediante factura
- Form Section:**
 - Esmena de justificació anterior / Subsanación de justificación anterior: [Icon]
 - Nota:** Només podrà esmenar si ha sigut requerit per l'òrgan competent / Sólo podrá subsanar en caso de haber sido requerido por el órgano competente
 - Número de factura / Número de factura: [Text Input]
 - Concepte de la factura / Concepto de la factura: [Text Input]
 - CIF / NIF del creditor / CIF / NIF del acreedor: [Text Input]
 - Nom o raó social del creditor / Nombre o razón social del acreedor: [Text Input]
 - Import sense I.V.A. de la factura / Importe sin I.V.A. de la factura: [Text Input] [Icon]

Independientemente del concepto que se justifique, si se trata de la subsanación de una justificación remitida con anterioridad, es necesario indicarlo e introducir el número de registro que se obtuvo cuando se remitió la justificación que se quiere subsanar. Para poder subsanar una justificación, ésta debe haber sido, además, actualizada al estado adecuado por las unidades de gestión de la conselleria designada como competente.

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer

https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdu

Concepte de la factura / Concepto de la factura:

CIF / NIF del creditor / CIF / NIF del acreedor:

Nom o raó social del creditor / Nombre o razón social del acreedor:

Import sense I.V.A. de la factura / Importe sin I.V.A. de la factura: ?

I.V.A. de la factura / I.V.A. de la factura: ?

Import total de la factura / Importe total de la factura: ?

Data d'emissió de la factura / Fecha de emisión de la factura: ?

Percentatge de finançament a càrrec del Pla PIP / Porcentaje de financiación con cargo al Plan PIP: ?

El secretari de l'ajuntament certifica que les dades introduïdes i enviats telemàticament són correctes i acrediten l'execució del servei corresponent. Així mateix, l'ajuntament declara que tot el procés s'ha realitzat conforme a la normativa de contractació pública / El secretario del ayuntamiento certifica que los datos introducidos y enviados telemáticamente son correctos y acreditan la ejecución del servicio correspondiente. Asimismo, el ayuntamiento declara que todo el proceso se ha realizado conforme a la normativa de contratación pública

ARXIU ADJUNTS / ARCHIVOS ADJUNTOS:

Memòria d'actuació corresponent al concepte que es justifica / Memoria de actuación correspondiente al concepto que se justifica Examinar...

Altres documents / Otros documentos Examinar...

Examinar...

Condicions d'ús / Condiciones de uso

He llegit i accepto les condicions d'ús / He leído y acepto las condiciones de uso:

También independientemente del concepto y de forma adicional, en el caso de justificaciones, para poder remitir la información, es necesario marcar la casilla en la que se indica que los datos que se han introducido y que van a enviarse telemáticamente son correctos y acreditan la ejecución del servicio correspondiente, declarando también que todo el proceso se ha realizado conforme a la normativa de contratación pública.

El concepto o tipo "Dirección de obra" admite una o más justificaciones, remitidas individualmente, siempre que la suma de los importes justificados no supere el importe de la adjudicación correspondiente.

Caso de justificación de coste de ejecución de obra

Se visualizará previamente la información de este tipo ya remitida para un proyecto y que se encuentre en un estado activo.

Las certificaciones de obra pueden ser ordinarias o finales, solicitándose, para este último caso, datos y documentos adicionales: coste total de la obra, número de empleos generados, acta de recepción y certificación final de obra correspondientes al concepto que se justifica.

Nota: Las tres siguientes capturas de pantalla se corresponden con el caso de una certificación final.

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer

http://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdju

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Google Buscar Sidewiki Corrector ortográfico Traducir Acceder

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en M...

Informació GENERAL DE CERTIFICACIÓ / Información GENERAL DE CERTIFICACIÓN:

Pressupost base de licitació / Presupuesto base de licitación: 1000

Import de I.V.A. / Importe de I.V.A.: 100

Import TOTAL / Importe TOTAL: 1100.0

Import d'adjudicació / Importe de adjudicación: 20000

Import de baixa de l'adjudicació / Importe de baja de la adjudicación: 0

Coefficient de baixa / Coeficiente de baja: 1

Resum de certificacions ja trameses / Resumen de certificaciones ya remitidas:

Núm. REGISTRE / N° REGISTRO	Núm. CERTIFICACIÓ / N° CERTIFICACIÓN	TIPUS / TIPO	IMPORT (amb I.V.A.) / IMPORTE (con I.V.A.)	PERÍODE CERTIFICAT / PERIODO CERTIFICADO	% FINANÇAMENT AMB RECURSOS PIP / % FINANCIACIÓN CON RECURSOS PIP
E/02TEL/2010/MM/1085	1	ORDINARIA	1100	27/01/2010 - 27/02/2010	100
E/02TEL/2010/MM/1087	2	ORDINARIA	2000	01/03/2010 - 31/03/2010	100

Informació DEL REMITENT / Información DEL REMITENTE:

Pendent d'Esmenar / Pendiente de subsanar

Nom / Nombre:

Cognom1 / Apellido1:

Cognom2 / Apellido2:

NIF / NIF:

Telèfon / Teléfono:

FAX / FAX:

Listo Sitios de confianza 100%

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer

https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdju

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Google Buscar Sidewiki Corrector ortográfico Traducir Acceder

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en M...

Justificació del cost d'execució d'obra / Justificación del coste de ejecución de obra

Esmena de justificació anterior / Subsanción de justificación anterior

Nota: Només podrà esmenar si ha sigut requerit per l'òrgan competent / Sólo podrá subsanar en caso de haber sido requerido por el órgano competente

Tipus de certificació / Tipo de certificación: ORDINÀRIA / ORDINARIA FINAL / FINAL

Número de certificació ordinària / Número de certificación ordinaria:

Import certificat amb I.V.A. inclòs // Importe certificado con I.V.A. incluído:

Període certificat / Periodo certificado: INICI / INICIO: FI / FIN:

Total certificat a origen en la present certificació / Total certificado a origen en la presente certificación:

Data d'aprovació de l'òrgan corresponent de l'ajuntament / Fecha de aprobación del órgano correspondiente del Ayuntamiento:

Percentatge de finançament a càrrec del Pla PIP / Porcentaje de financiación con cargo al Plan PIP:

Cost total de l'obra (I.V.A. inclòs) / Coste total de la obra (I.V.A. incluído):

Nombre empleats generats per a la realització del projecte / Número empleos generados para la realización del proyecto:

Datos de factura / Datos de factura:

Número de factura / Número de factura:

Concepte de la factura / Concepto de la factura:

Sitios de confianza 100%

Para este caso, certificaciones de obra, es posible subsanar tanto los datos generales o la información general de certificación de un proyecto, como una certificación de obra concreta, siempre que la información se encuentre en el estado adecuado para ello.

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer

https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdju

Import sense I.V.A. de la factura / Importe sin I.V.A. de la factura:

I.V.A. de la factura / I.V.A. de la factura:

Import total de la factura / Importe total de la factura:

Data d'emissió de la factura / Fecha de emisión de la factura:

El secretari de l'ajuntament certifica que les dades introduïdes i enviats telemàticament són correctes i acrediten l'execució del servei corresponent. Així mateix, l'ajuntament declara que tot el procés s'ha realitzat conforme a la normativa de contractació pública / El secretario del ayuntamiento certifica que los datos introducidos y enviados telemáticamente son correctos y acreditan la ejecución del servicio correspondiente. Asimismo, el ayuntamiento declara que todo el proceso se ha realizado conforme a la normativa de contratación pública

ARXIVS ADJUNTS / ARCHIVOS ADJUNTOS:

Memòria d'actuació corresponent al concepte que es justifica / Memoria de actuación correspondiente al concepto que se justifica Examinar...

Acta de recepció corresponent al concepte que es justifica / Acta de recepción correspondiente al concepto que se justifica Examinar...

Certificació final de obra corresponent al concepte que es justifica / Certificación final de obra correspondiente al concepto que se justifica Examinar...

Altres documents / Otros documentos Examinar...

Examinar...

Condicions d'ús / Condiciones de uso

He llegit i accepto les condicions d'ús / He leído y acepto las condiciones de uso:

Caso de justificación de adquisición/expropiación de suelo

En este caso, se solicitan los datos de expropiación y/o adquisición de suelo cuando se haya dado una o ambas situaciones en la ejecución de un proyecto. El envío de la información, salvo subsanación posterior, se realiza de una única vez, incluyendo, en su caso, los datos tanto de expropiación como de adquisición.

Si para un proyecto ha sido necesario efectuar más de una expropiación y/o adquisición, en el formulario se introducirán los datos generales o agrupados de las diferentes expropiaciones/adquisiciones hasta el nivel que sea posible especificar. Por ejemplo, la suma de los importes de adquisición y/o expropiación, el emplazamiento o ubicación de forma general, la referencia catastral si es posible indicarla a algún nivel, etc. Se puede obtener información adicional, como en el resto de formularios PIP, situando el puntero del ratón sobre los indicadores de ayuda

Cuando, para un proyecto concreto, se haya efectuado una única adquisición y/o expropiación, se introducirán todos los datos solicitados para cada caso.

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer

https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdju

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en M...

Informació DEL REMITENT / Información DEL REMITENTE:

Nom / Nombre:

Cognom1 / Apellido1:

Cognom2 / Apellido2:

NIF / NIF:

Telèfon / Teléfono:

FAX / FAX:

Correu electrònic / Correo electrónico:

Càrrec / Cargo:

Justificació dels conceptes adquisició - expropiació de sòl / Justificación de los conceptos adquisición - expropiación de suelo

Esmena de justificació anterior / Subsanción de justificación anterior

Nota: Només podrà esmenar si ha sigut requerit per l'òrgan competent / Sólo podrá subsanar en caso de haber sido requerido por el órgano competente

Dades d'expropiació de sòl / Datos de expropiación de suelo:

Denominació genèrica o comuna del bé o béns expropiats / Denominación genérica o común del bien o bienes expropiados:

Emplaçament del bé o béns expropiats / Emplazamiento del bien o bienes expropiados:

Referència cadastral fins al nivell que siga possible especificar / Referencia catastral hasta el nivel que sea posible especificar:

Import de l'expropiació amb IVA inclòs / Importe de la expropiación con I.V.A. incluido:

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer

https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdju

Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en M...

Import de l'expropiació amb IVA inclòs / Importe de la expropiación con I.V.A. incluido:

Data de l'expropiació / Fecha de la expropiación:

Percentatge de finançament a càrrec del Pla PIP de l'expropiació / Porcentaje de financiación con cargo al Plan PIP de la expropiación:

Dades d'adquisició de sòl / Datos de adquisición de suelo:

Denominació genèrica o comuna del bé o béns adquirits / Denominación genérica o común del bien o bienes adquiridos:

Emplaçament del bé o béns adquirits / Emplazamiento del bien o bienes adquiridos:

Referència cadastral fins al nivell que siga possible especificar / Referencia catastral hasta el nivel que sea posible especificar:

Import de l'adquisició amb IVA inclòs / Importe de la adquisición con I.V.A. incluido:

Import de la tasació realitzada per un taxador independent / Importe de la tasación realizada por un tasador independiente:

Percentatge de finançament a càrrec del Pla PIP de l'adquisició / Porcentaje de financiación con cargo al Plan PIP de la adquisición:

Dades de notaria / Datos de notaría:

Número de protocol / Número de protocolo: Any / Año: Número / Número:

Nom de notari / Nombre de notario:

Data de protocol o escriptura / Fecha de protocolo o escritura:

Despeses de notaria amb IVA inclòs / Gastos de notaría con I.V.A. incluido:

El secretari de l'ajuntament certifica que les dades introduïdes i enviats telemàticament són correctes i acrediten l'execució del servei corresponent. Així mateix, l'ajuntament declara que tot el procés s'ha realitzat conforme a la normativa de contractació pública / El secretario del ayuntamiento certifica que los datos introducidos y enviados telemáticamente son correctos y acreditan la ejecución del servicio correspondiente. Asimismo, el ayuntamiento declara que todo el proceso se ha realizado conforme a la normativa de contratación pública

Los documentos que acompañen a la información de adquisición/expropiación deberán ubicarse en el apartado correspondiente según sea el caso.

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Browser Title:** Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana - Windows Internet Explorer
- Address Bar:** https://pruebas.ha.gva.es/CCTE_JUPIPWSApp/CCTE_JUPIPcargarAdju
- Page Title:** Plan especial de Apoyo a la Inversión Productiva en M...
- Form Fields:**
 - Nom de notari / Nombre de notario: [Text Input]
 - Data de protocol o escriptura / Fecha de protocolo o escritura: [Text Input]
 - Despeses de notaria amb IVA inclòs / Gastos de notaria con I.V.A. incluído: [Text Input]
- Text:**

El secretari de l'ajuntament certifica que les dades introduïdes i enviats telemàticament són correctes i acrediten l'execució del servei corresponent. Així mateix, l'ajuntament declara que tot el procés s'ha realitzat conforme a la normativa de contractació pública / El secretario del ayuntamiento certifica que los datos introducidos y enviados telemáticamente son correctos y acreditan la ejecución del servicio correspondiente. Asimismo, el ayuntamiento declara que todo el proceso se ha realizado conforme a la normativa de contratación pública
- Section Header:** ARXIVS ADJUNTS D'EXPROPIACIÓ / ARCHIVOS ADJUNTOS DE EXPROPIACIÓN:
- Form Fields (Expropriation):**
 - Memòria d'actuació corresponent al concepte que es justifica / Memoria de actuación correspondiente al concepto que se justifica: [Text Input] [Examinar...]
 - Altres documents / Otros documentos: [Text Input] [Examinar...]
 - [Text Input] [Examinar...]
- Section Header:** ARXIVS ADJUNTS D'ADQUISICIÓ / ARCHIVOS ADJUNTOS DE ADQUISICIÓN:
- Form Fields (Acquisition):**
 - Memòria d'actuació corresponent al concepte que es justifica / Memoria de actuación correspondiente al concepto que se justifica: [Text Input] [Examinar...]
 - Altres documents / Otros documentos: [Text Input] [Examinar...]
 - [Text Input] [Examinar...]
- Section Header:** Condicions d'ús / Condiciones de uso
- Text:**

He llegit i accepto les condicions d'ús / He leído y acepto las condiciones de uso:

El apartado “Condiciones de uso” da acceso a las condiciones de aceptación de uso de la aplicación y, si se está de acuerdo, hay que pulsar “Acepto”. Al volver al formulario, para poder realizar el envío telemático de la información de justificación, la casilla asociada a las condiciones de uso “He leído y acepto las condiciones de uso” se encontrará marcada.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "https://atenea.ha.gva.es/ - Resultat de la sol·licitud / Resultado de la solicitud - Windows Internet Explorer". The main content area is divided into two sections, each with a blue header and a white body. The first section is titled "Aceptación de Uso de Aplicación para el Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en la Comunitat Valenciana" and contains the following text: "La aplicación requiere el uso de un certificado digital reconocido por la Autoridad de la Certificación de la Comunitat Valenciana.", "La aplicación está dirigida al uso exclusivo por parte de personal autorizado, bien con certificado reconocido de persona física que tenga capacidad de representación del ayuntamiento o de la mancomunidad, bien con certificado digital de entidad o persona jurídica emitido a nombre del ayuntamiento o de la mancomunidad.", and "Cualquier uso indebido, fraudulento o de intento de suplantación de identidad podrá dar lugar a las correspondientes acciones legales que la firma digital reconocida otorga." Below this text are two buttons: "Acepto" and "No Acepto". The second section is titled "Acceptació d'Ús d'Aplicació per al Pla Especial de Suport a la Inversió Productiva en la Comunitat Valenciana" and contains the following text: "L'aplicació requereix l'ús d'un certificat digital reconegut per l'Autoritat de la Certificació de la Comunitat Valenciana.", "L'aplicació està dirigida a l'ús exclusiu per part de personal autoritzat, bé amb certificat reconegut de persona física que tinga capacitat de representació de l'ajuntament o de la mancomunitat, bé amb certificat digital d'entitat o persona jurídica emès a nom de l'ajuntament o de la mancomunitat.", and "Qualsevol ús indegut, fraudulent o d'intent de suplantació d'identitat podrà donar lloc a les corresponents accions legals que la signatura digital reconeguda atorga." Below this text are two buttons: "Accepte" and "No Accepte". At the bottom of the page, there is a footer: "Conselleria de Economia, Hacienda y Empleo | Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació".

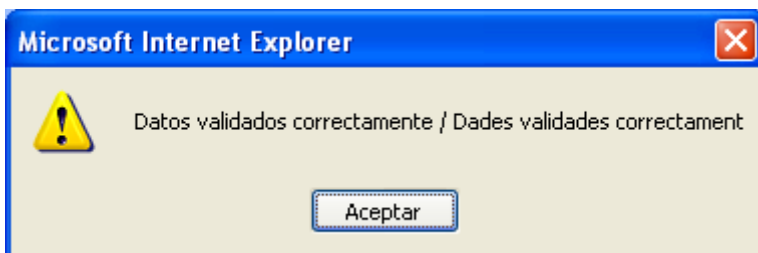
A medida que vaya rellenando el formulario podrá comprobar la validez del mismo y si faltan datos por rellenar mediante el botón “Validar datos antes de enviar”.

También tiene a su disposición el botón de “Imprimir”, que le permitirá Imprimir el formulario en modo borrador, para su revisión antes del envío. Este botón no realiza en ningún caso el envío de la información.

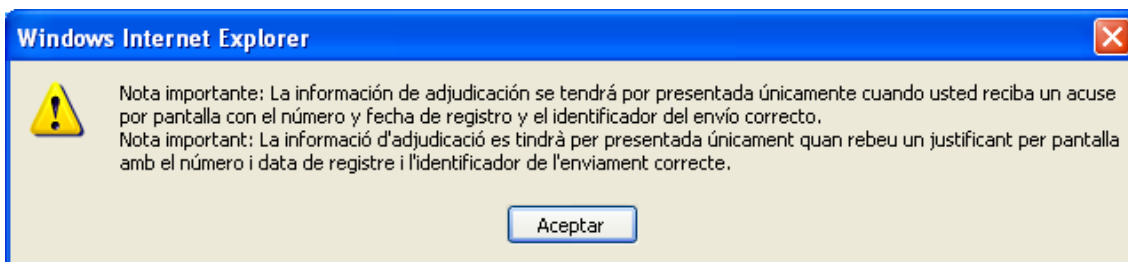
4. ENVÍO DE DATOS

Una vez cumplimentado el formulario podrá pulsar en “Firmar y Enviar” para realizar el envío de la información de justificación.

Lo primero que hace el sistema es comprobar que los datos se han cumplimentado de forma correcta y que no falta ningún dato, mostrando el siguiente mensaje en caso de ser así, o indicando el campo que se detecte que falta o que no es correcto:

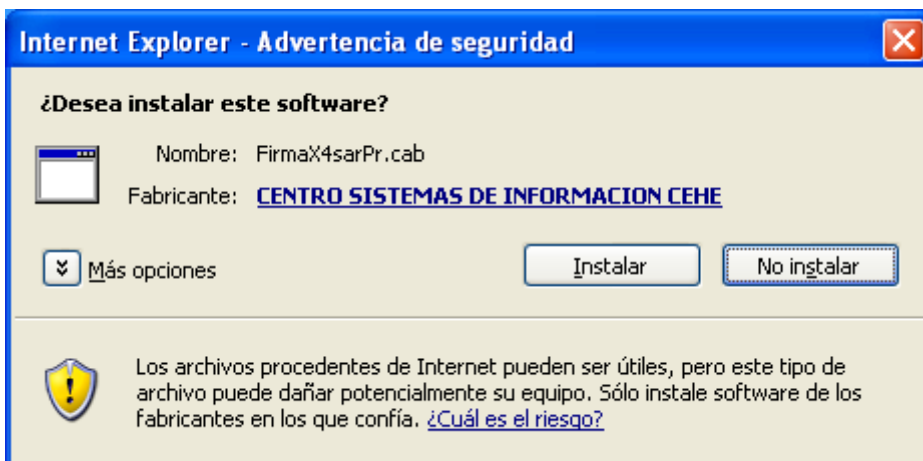


Debe pulsar “Aceptar” y a continuación se mostrará una advertencia que le indica lo siguiente:

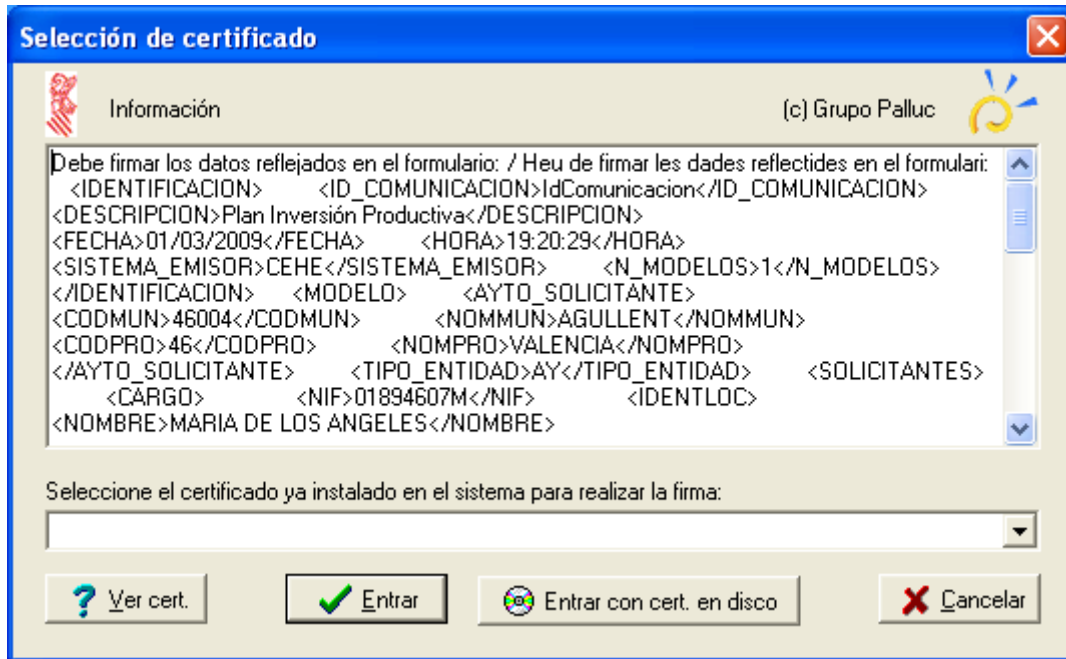


Al pulsar en “Aceptar” seguirá con el procedimiento, con los pasos que se indican a continuación.

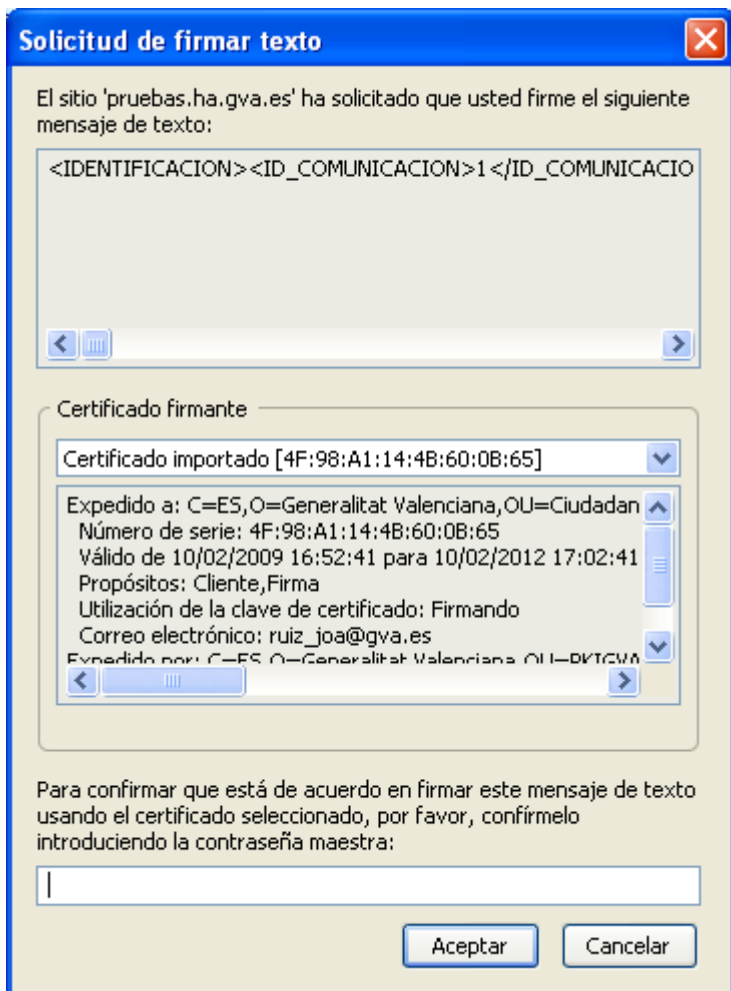
En su primer envío deberá instalar en su equipo, si trabaja con el navegador Internet Explorer, el componente software necesario que se le indicará, con el siguiente mensaje de advertencia:



A continuación el sistema accederá a su repositorio de certificados del navegador, donde se mostrará la información a firmar en el formato que se va a utilizar para su envío (XML) y donde deberá seleccionar el certificado oportuno para su firma:

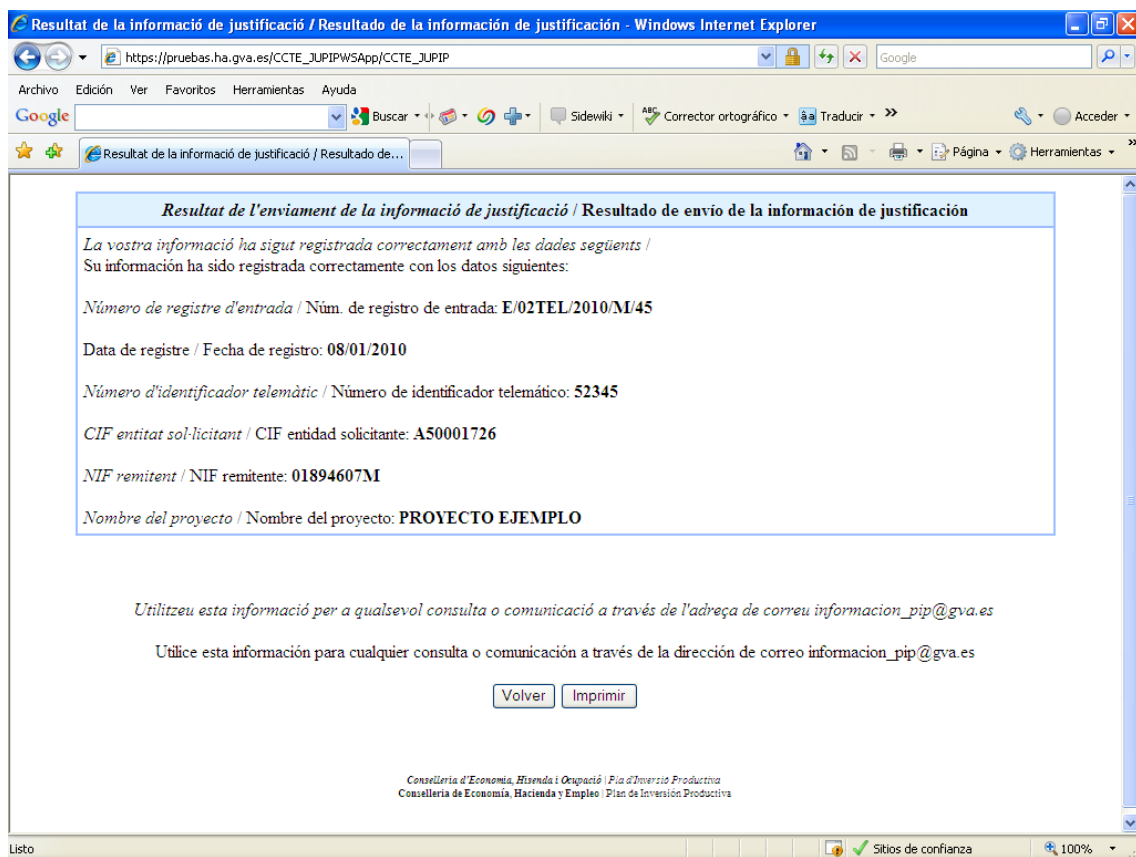


Si utiliza el navegador Mozilla Firefox, la ventana para seleccionar el certificado con el que firmar el envío, tendrá este aspecto:



En general, en este caso, sólo deberá introducir la contraseña maestra si tiene su certificado en soporte tarjeta.

En este momento se realizará la firma y envío de los datos. Mostrando, en caso de que todo haya sido correcto, la pantalla que le servirá como justificante de haber presentado su solicitud:



O, en caso contrario, la pantalla que indique que el envío no ha sido correcto y el motivo:

