



**MANUAL DE USUARIO PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

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

*Abril 2009*

# INDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. REQUISITOS.....	4
3. EL FORMULARIO .....	6
4. ENVÍO DE DATOS .....	8

## 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, la conselleria de Economía, Hacienda y Empleo pone a disposición de los ayuntamientos un formulario web, mediante el cual se ha de presentar una solicitud por cada proyecto de inversión. Dicha solicitud se realizará exclusivamente a través de dicho formulario web disponible en la sede electrónica de la conselleria: [www.gva.es](http://www.gva.es)

A través del formulario, la aplicación informática dirigirá automáticamente la solicitud junto con la documentación requerida, a la Dirección Territorial correspondiente en función de la provincia de la entidad solicitante.

El plazo para solicitar la autorización de proyectos está comprendido entre el día 28 de febrero de 2009 y el 28 de abril de 2009.

Podrán presentar solicitudes los Ayuntamientos, Mancomunidades y Agrupaciones de Municipios.

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

[informacion\\_pip@gva.es](mailto:informacion_pip@gva.es)

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

## 2. REQUISITOS

Las solicitudes deberán presentadas por los alcaldes o 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 al Alcalde o Secretario del Ayuntamiento responsable del cumplimiento de los requisitos sobre adjudicación y justificación de las obras autorizadas.

Para la presentación de solicitudes y demás trámites electrónicos, y a fin de asegurar la identidad del solicitante, 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 solicitante.

En caso de utilizar un certificado reconocido de entidad, éste deberá ir a nombre del CIF/Ayuntamiento que consta en el formulario como 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](http://www.accv.es/ca_ie_c.htm)

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes **anexos**:

1. Copia digitalizada de la certificación expedida por el secretario del ayuntamiento del acuerdo del pleno o junta de gobierno. En caso de las mancomunidades el acuerdo será del órgano de gobierno a quien compete la aprobación. En el supuesto de la agrupación de municipios deben aportarse los acuerdos de todos los ayuntamientos agrupados en un único fichero.
2. Copia digitalizada del Proyecto Básico, en su caso.

Este sistema requiere de documentos que han de ser transmitidos por la red, aceptando hasta un total de **8 Mb** distribuidos en un máximo de dos documentos.

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 la solicitud deberá rellenar cada uno de los apartados que le correspondan del formulario:

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

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección https://atenea.ha.gva.es/CCTE\_PIPWSApp/fil.htm Ir

GENERALITAT VALENCIANA

Dades Comuns / Datos Comunes Ajuntament / Ayuntamiento Mancomunitats / Mancomunidades Agrupacions / Agrupaciones Firmar i Enviar / Firmar y Enviar

Seleccioneu cada un dels apartats per a emplenar-lo i quan acabeu, polseu el botó Firmar i Enviar  
Seleccione cada uno de los apartados para cumplimentarlo y cuando haya terminado, pulse en el botón Firmar y Enviar

Validar datos antes de enviar Imprimir formulario

**Dades Generals / Datos Generales**

**Tipus d'Organització / Tipo de Organización**

Ajuntament / Ayuntamiento:  Mancomunitats / Mancomunidades:  Agrupacions / Agrupaciones:

**Localització de l'ajuntament o mancomunitat / Localización del Ayuntamiento o Mancomunidad:**

Provincia / Provincia:  Municipio / Municipio:

**Informació DEL SOL·LICITANT / Información DEL SOLICITANTE:**

Nom / Nombre:

Cognom1 / Apellido1:

Cognom2 / Apellido2:

DNI / NIF / DNI / NIF:

Telèfon / Teléfono:

FAX / FAX:

Correu electrònic / Correo electrónico:

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.

En dicho formulario deberá rellenar de forma obligatoria los datos que se muestran dentro del Apartado “Datos Generales”, indicando el Tipo de Organización (Ayuntamiento, Mancomunidad o Agrupación), la localización del Ayuntamiento o Mancomunidad y los datos del Solicitante (Cargo y Ayuntamiento), así como las datos de una persona de contacto.

Dentro de este apartado se deberán rellenar también los datos de la Memoria explicativa del proyecto.

Posteriormente, y según el Tipo de Organización del que se trate, deberá cumplimentar el apartado específico para cada caso. Pudiendo “navegar” a cada uno de los apartado mediante los botones de ayuda que se muestran en el marco superior de la pantalla.

En caso de tratarse de una Mancomunidad o Agrupación, deberá rellenar la parte del formulario habilitada para indicar cada uno de los ayuntamientos que la componen, así como la parte correspondiente o imputable de la inversión, y posteriormente pulsar en el botón “AÑADIR” para incorporar la información cumplimentada a la Relación de Ayuntamientos.

En caso de querer corregir la inversión imputable o eliminar alguno de los ayuntamientos ya añadidos a la Relación, podrá utilizar el botón “QUITAR”, para eliminar la línea que corresponda.

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

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección https://atenea.ha.gva.es/CCTE\_PIPWSApp/fil.htm

GENERALITAT VALÈNCIANA

Dades Comuns Ajuntament Mancomunitats Agrupacions Firmar i Enviar  
Datos Comunes Ayuntamiento Mancomunidades Agrupaciones Firmar y Enviar

Seleccioneu cada un dels apartats per a emplenar-lo i quan acabeu, polseu el botó Firmar i Enviar

**Mancomunitats / Mancomunidades**

**Relació d'ajuntaments / Relación de Ayuntamientos:**

Ajuntament / Ayuntamiento:	Inversió imputable (amb IVA) / Inversión imputable (con IVA):
QUITAR / TRAURE VALENCIA VALENCIA	1000.00
<b>Total Inversió imputable (amb IVA) / Total Inversión imputable (con IVA):</b>	<b>1000.00</b>

Ajuntament / Ayuntamiento: Província / Provincia: Municipi / Municipio:

Inversió imputable (amb IVA) / Inversión imputable (con IVA):

AÑADIR / AFEGIR

**ARXIVS ADJUNTS / ARCHIVOS ADJUNTOS:**

Acord de l'òrgan de govern a qui competix l'aprovació / Acuerdo del órgano de gobierno a quien compete la aprobación: Examinar...

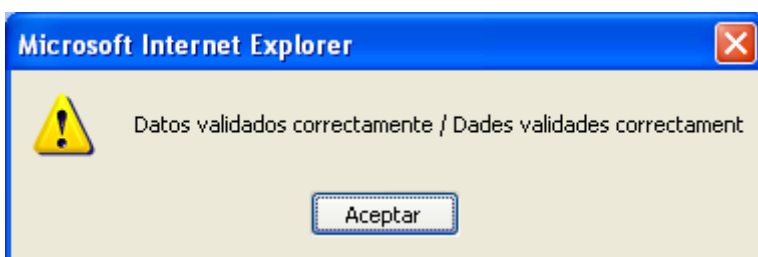
Projecte bàsic (si és el cas) / Proyecto básico (en su caso): Examinar...

En cada uno de los apartados existe una sección de “ARCHIVOS ADJUNTOS”, en la que deberá seleccionar mediante el botón “Examinar...” el fichero solicitado cumpliendo los requisitos comentados en el apartado 2.

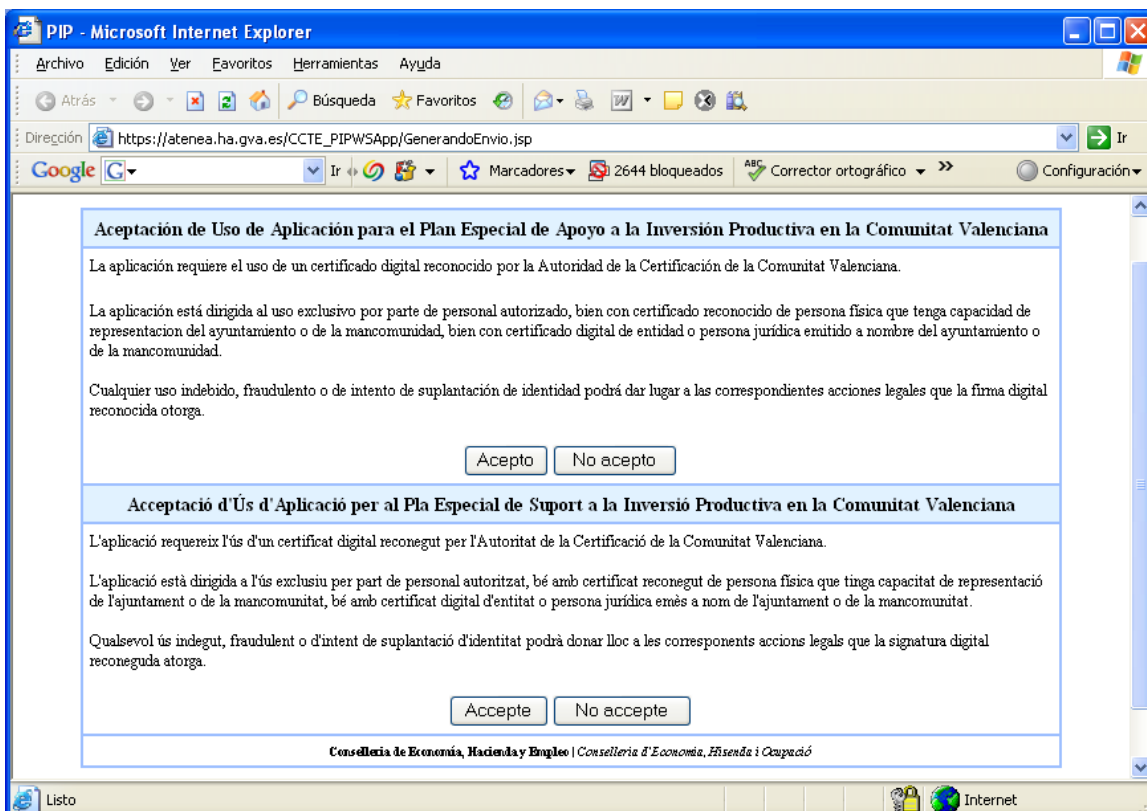
## 4. ENVÍO DE DATOS

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

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:



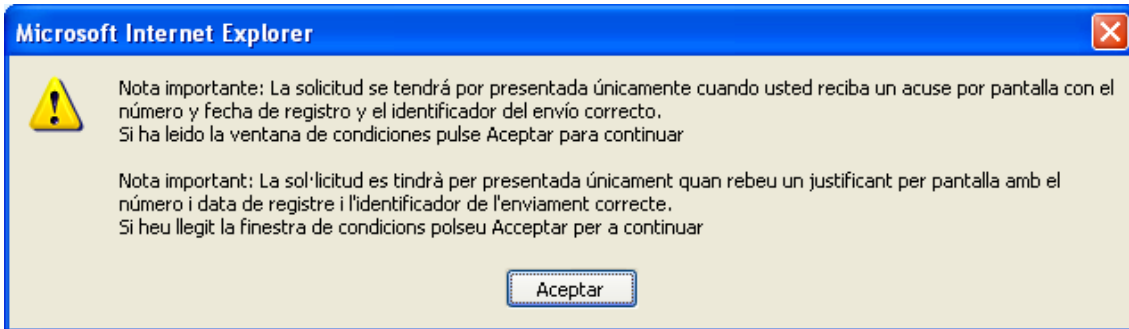
Debe pulsar “Aceptar”, para a continuación poder leer y Aceptar las Condiciones de uso de la aplicación:



Si está de acuerdo pulse “Acepto”, y en caso contrario, pulse “No acepto”.

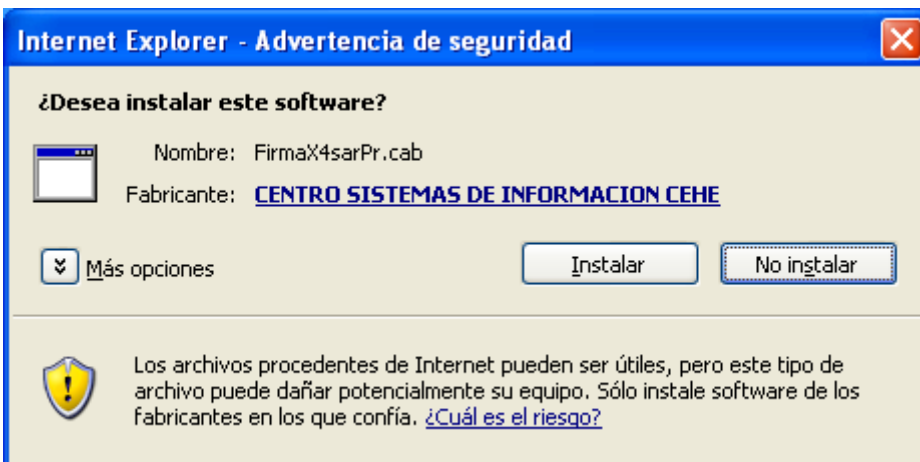


A continuación se mostrará una advertencia que le indica lo siguiente:

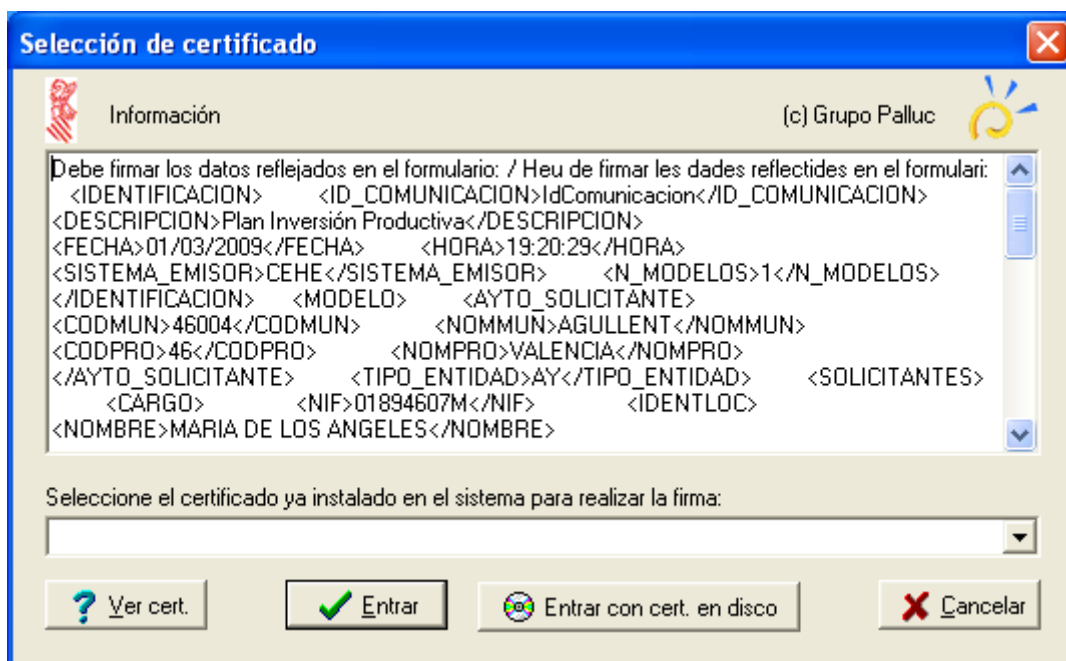


Al pulsar en “Aceptar”, si no ha aceptado previamente las condiciones de uso, no hará nada, volviendo así al formulario. Y si ha aceptado las condiciones, seguirá con el procedimiento, con los pasos que se indican a continuación.

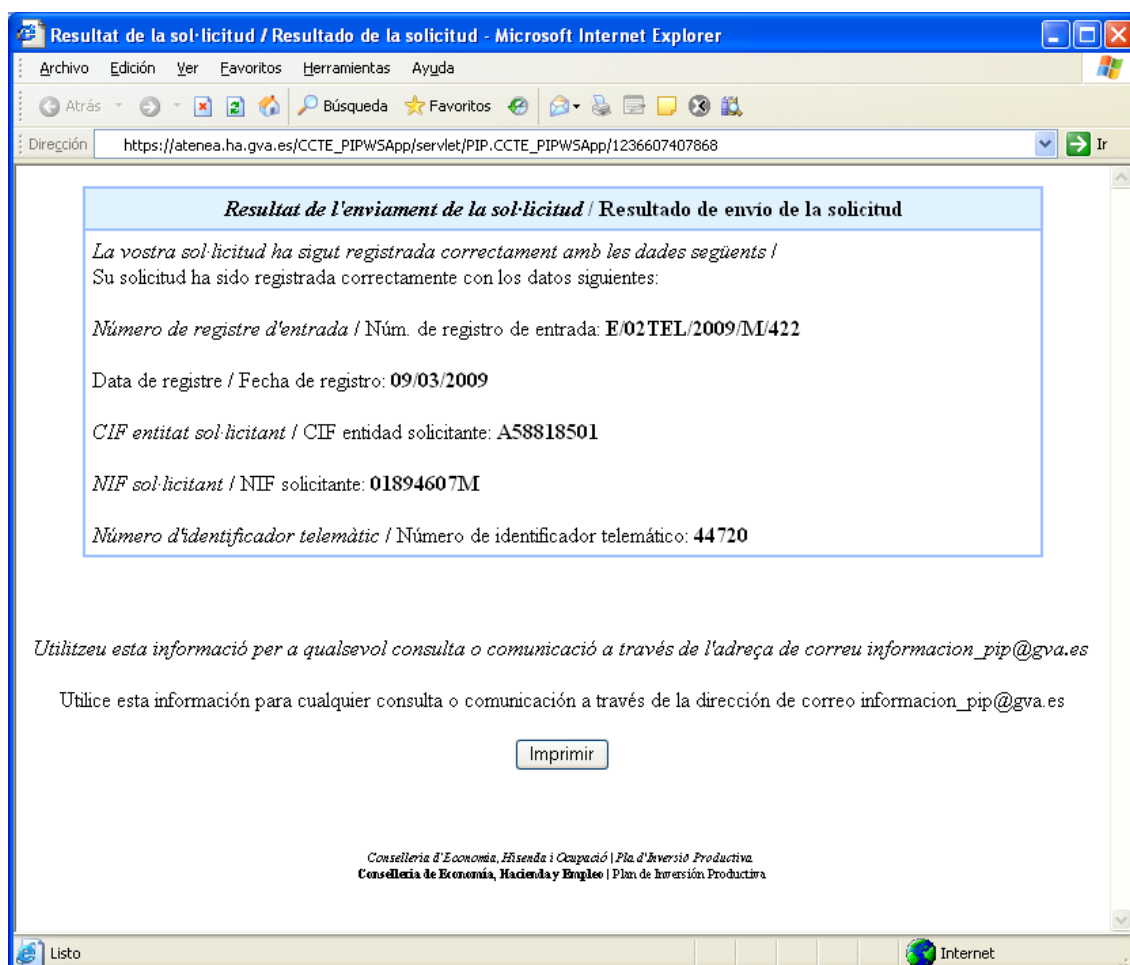
En su primer envío deberá instalar en su PC el SW necesario que se le indicará, con el siguiente mensaje de advertencia:



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:



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:

