

MANUAL DE USUARIO AXUTF

TT-Cap. 6

Solicitudes de apoio ás actividades de demostración e información

AXUTF é a plataforma dispoñible para a xestión das actividades de información e demostración dependentes da Consellería de Medio Rural. Esta plataforma ofrece a posibilidade de presentar a solicitude de apoio ás actividades de demostración e información así como a incorporación de ficheiros con información complementaria e achegas (aportacións) en resposta aos requirimentos de subsanación. Nesta plataforma as persoas coordinadoras das accións de demostración e información completarán os datos correspondentes a cada acción, polo que as persoas coordinadoras deberán estar dadas de alta na plataforma.

Para darse de alta enviarán, preferentemente ao correo electrónico, transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal, ou polo REXEL. :Envíos/XUNTA./Xestión de envíos en Xunta/PR004A a seguinte información:

- Usuario do dominio Xunta\
- Nome e Apelidos
- NIF
- Unidade impartidora

O acceso realízase a través do seguinte enderezo web: <https://cas.xunta.local/cas/login>



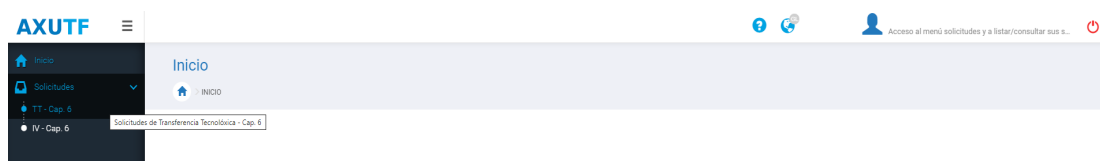
Manual de usuario AXUTF_Solicitud



Os usuarios que estean dados de alta na aplicación poderán acceder ao sistema mediante:

- Usuario e contrasinal do Directorio Activo da Xunta de Galicia.
- Certificado dixital ou DNI electrónico.

O despregable dispoñible no lateral esquerdo permítenos acceder a opción "Solicitudes" < TT-Cap.6



Ao pulsar sobre o botón "**Novo**" amosarase un panel para seleccionar a convocatoria para a cal se quere crear a solicitude de axuda:



1. Crear datos da actividade

O primeiro paso é crear os "Datos da actividade" no cal se incluírá o título, tipo de actividade, tipoloxía, temática... e tamén se incorporan os datos dos "Interesados" nos que se debe incluír os datos do Solicitante.



AXUTF

Solicitudes TT - Cap. 6

SOLICITUDES TT-CAP 6 > CREAR SOLICITUDE

CREAR DATOS DA ACTIVIDADE > CREAR FICHA TÉCNICA > CREAR PLANS E MEDIOS DE DIVULGACIÓN

Gardar Seguinte Crear solicitude

Convocatoria *

TT/2021/1

Datos da actividade

Título *

PROBA

Tipo de actividade *

Tipoloxía de actividade

Ámbito de actuación

Sector

Actividades de demostración Campos de demostración Forestal e medio natural Coníferas

Temática de actividade

Indicadores Europeos

Modalidade

Xestión sostible dos recursos naturais: Xestión e valoración d... 2A) Mellorar os resultados económicos de todas as explotación... Presencial

Interesados

+ Nuevo

Solicitante

CFEA_BECERREA - CFEA Becerreá

Unha vez creado o solicitante no apartado de "Interesados" incluírse ademais os datos do Coordinador e Participantes, os cales se poden incorporar mediante a selección en "Tipo de interesado" por unidades orgánicas, persoas físicas ou persoas xurídicas.

Crear interesado

Gardar Cancelar

Tipo de interesado *

Unidade orgánica

Rol de interesado *

Coordinador

Tipo de unidade orgánica *

Escolla unha opción...

Unidade orgánica *

Select an Option

Persoa de contacto

Unha vez cubertos os datos destas dúas seccións deberanse gardar os datos para poder acceder ás seguintes pestanas onde se completarán as outras seccións da solicitude. Deste xeito, tras pulsar no botón "**Gardar**" habilitarase a navegación entre as distintas seccións da solicitude:

CREAR DATOS DA ACTIVIDADE > CREAR FICHA TÉCNICA > CREAR PLANS E MEDIOS DE DIVULGACIÓN

Gardar Seguinte Crear solicitude

No caso de que falten os datos mínimos desta sección a aplicación non permitirá avanzar ás seguintes seccións e amosará unha mensaxe indicando o problema.

2. Crear ficha técnica

Unha vez cubertos os datos da actividade e dos interesados, poderase acceder premendo en "Seguinte" á sección da ficha técnica da solicitude. Os datos a cubrir nesta sección son:

- Antecedentes e xustificación.



- Obxectivos.
- Datos do desenvolvemento da actividade (horas, datas previstas para a súa realización, planificación da actividade).
- Tipoloxías dos destinatarios.
- Localización.

Debido a limitación actual da plataforma, o desenvolvemento dos datos correspondentes á ficha técnica deberán complementarse a través do **Anexo I. I para accións de información e o Anexo I. II para as actividades de demostración**. Este documento asinado e en formato pdf incorporárase posteriormente en "Ficheiros".

Modificar ficha técnica da actividade

[Ficha Técnica](#)

Antecedentes e Xustificación
Escoolla unha opción...

Observacións
Achégase Anexo I. II como documentación complementaria á Ficha técnica do expediente.

Obxectivos
Escoolla unha opción...

Observacións
Achégase Anexo I. II como documentación complementaria á Ficha técnica do expediente.

Nº horas totais: 4 Horas teóricas: 4 Horas prácticas: 100 Data prevista da realización da actividade: 2º TRIMESTRE

Planificación da actividade
Achégase Anexo I. II como documentación complementaria á Ficha técnica do expediente.

[Tipoloxía dos/as destinatarios/as](#)

Agricultores/as activos/as		Persoal contratado		Persoas en idade laboral		Propietarios forestais	
Mulleres	Homes	Mulleres	Homes	Mulleres	Homes	Mulleres	Homes
8	7	100	100	100	100	100	100

Visita de campo

[Localización](#)

Neste apartado deberán quedar directamente cubertos os campos co fin de poder ter acceso á localización na que se vai a desenvolver a acción. Se fose preciso máis de unha localización premerase o botón "engadir" tantas veces como fose preciso.

Tras cubrir os datos, e antes de saír da sección, deberase pulsar no botón "**Gardar**" para evitar perder os datos introducidos.

3. Crear plans e medios de divulgación



CREAR DATOS DA ACTIVIDADE > CREAR FICHA TÉCNICA > CREAR PLANS E MEDIOS DE DIVULGACIÓN

Plan de divulgación da actividade que se pretende realizar

Plan de divulgación

Reunións previas Anuncio en prensa Programas de TV e/ou radio

Tras cubrir os datos, e antes de saír da sección, deberase pulsar no botón **"Gardar"** para evitar perder os datos introducidos.

4. Finalizar a creación da solicitude

Unha vez cubertos os datos da solicitude nas diferentes seccións, poderase finalizar a súa creación a través do botón **"Crear solicitude"**.

CREAR DATOS DA ACTIVIDADE > CREAR FICHA TÉCNICA > CREAR PLANS E MEDIOS DE DIVULGACIÓN

Amosarase entón o detalle da solicitude creada cos datos relevantes da mesma.

Na solicitude creada poderanse revisar e editar novamente os datos introducidos nas seccións dos datos da actividade, interesados, ficha técnica e plans de divulgación.

5. Completar a solicitude

Antes de presentar a solicitude deberanse engadir os datos económicos e os datos para as notificacións a traves do botón **"Novo"** das correspondentes seccións.

5.1. Datos económicos

Neste apartado da solicitude recollerase o custo económico real da actividade desagregado polos conceptos de gasto habilitados. Debe describirse cada concepto de gasto así como o número de unidades e o prezo unitario.



Modificar datos económicos

Orzamento solicitado
2260 €

Orzamento desglosado

Cód. contable	Nº contable	Concepto	Nº unidades	P. unitario	O. parcial	
GX	002 Organización técnico/administrativa	Organización técnico/administrativa	1	150	150	
GX	004 Elaboración de material divulgativo	Custo do deseño e impresión de carteis	30	3	90	
GX	005 Servizos externos	Asistencia técnica de toma de mostrás	30	15	450	
GX	005 Servizos externos	Traballos de limpeza e condicionamento	1500	0,4	600	
GP	001 Relatores/Poñentes	Custo do relator (modalidade presencial)	4	60	240	
CE	003 Material necesario para as actividades demostrativas	Custo dos abonos para plantación (kg)	250	1	250	
CE	003 Material necesario para as actividades demostrativas	Custo de planta (reposición de mallas)	15	12	180	
VE	001 Visitas	Transporte colectivo	1	300	300	

Observacións

5.2. Datos para as notificacións

Cubrir os datos, medios electrónicos ou postais, nos que se desexa recibir as notificacións.

Crear datos para as notificacións

Notificar preferentemente a *

Solicitante

Notificar preferentemente mediante *

Medios electrónicos

Móbil

Correo electrónico

5.3. Ficheiros

Neste apartado deberase engadir a documentación que se quere presentar xunto coa solicitude a través do botón **“Subir ficheiros”**, como o **Anexo I. I ou Anexo I. II (con carácter obligatorio)**, **Anexo II**, facturas proforma, mapas de parcelas, SIXPAC, diagramas de planificación, convenios de colaboración...

Ficheiro * No se ha seleccionado ningún archivo

Título

Só se permiten os ficheiros de tipo .pdf, .rar, .txt, .zip, .ods, .odt, .odp e cun tamaño máximo por ficheiro de 25 MB.



6. Presentar solicitude

Tras completar os datos da solicitude, poderase presentar a solicitude pulsando no botón “Presentar”:

Solicitud #74

[Home](#) > [SOLICITUDES TT - CAP. 6](#) > [SOLICITUDE #74](#)

Convocatoria TT/2020/1	Iniciada 01/09/2021 11:51:19	Estado Presentada
Presentada 01/09/2021 12:30:50		

A solicitude quedará en estado “Presentada” e apareceralle aos xestores da aplicación no buzón de solicitudes pendentes para iniciar a súa tramitación.

7. Realizar unha aportación de documentación a unha solicitude

Unha vez presentada unha solicitude, a unidade orgánica poderá realizar aportacións de documentación sobre ela accedendo ao detalle da mesma onde lle aparecerá a sección de aportacións:

Aportacións

[+ Novo](#)

i Non hai aportacións.

Pulsando no botón “**Novo**” poderase dar de alta una aportación de documentación (subsanción, comunicación de inicio da actividade, solicitude de pago, etc) para esa solicitude:

Solicitud #74

[Home](#) > [SOLICITUDES TT - CAP. 6](#) > [SOLICITUDE #74](#) > [APORTACIÓN](#)

Crear aportación

Gardar Cancelar

Tipo de presentación *

Modificación

Asunto

Aporte voluntario de documentación



Tras cubrir os datos, ao pulsar no botón “**Gardar**” darase de alta a aportación aparecendo a correspondente sección ao final dos datos da solicitude:

Código	Iniciada	Tipo	Presentada	Estado	Accións
12	02/09/2021 11:06	Modificación	-	Pendente	

Accedendo ao detalle da aportación poderase editar os datos da mesma a través do botón “**Editar**”:

Solicitude #74

[Home](#) > [SOLICITUDES TT - CAP 6](#) > [SOLICITUDE #74](#) > [APORTACIÓN](#)

Aportación de 'Modificación'

[Presentar](#) [Editar](#) [Regresar](#)

Tipo de presentación	Data e hora de presentación	Estado
Modificación	-	Pendente
Asunto	Aporte voluntario de documentación	
Data de inicio	Data de fin	
-	-	

Ficheiros

[Subir ficheiros](#)

Non hai ficheiros.

Deberase tamén engadir a documentación que se quere presentar xunto con ela a través do botón “**Subir ficheiros**”. Finalmente, tras completar todos os datos da aportación, poderase presentar a aportación pulsando no botón “**Presentar**”.

A aportación quedará en estado “Presentada” e apareceralle aos xestores da aplicación no buzón de aportacións pendentes para a súa tramitación.