



Eusko Jurlaritzaren  
Informatika Elkartea

Sociedad Informática  
del Gobierno Vasco



# Manual de usuario

Versión 1.4

20 de agosto de 2019

**AB61**

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzen Informatika Elkarte – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) y su contenido es CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.



La plantilla utilizada para generar este documento está licenciada bajo licencia

[ARINbide](#) by [EJIE](#) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported License](#).

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
1.0	20/08/2019	Primera versión		
1.1	26/08/2019	Nueva organización		
1.2	28/08/2019	Revisión EJIE		
1.3	30/08/2019	Correcciones		
1.4	04/09/2019	Revisión EJIE		

## Contenido

<b>1</b>	<b>Acceso a la aplicación.....</b>	<b>4</b>
1.1	Módulo de Administración.....	4
1.2	Ficha de expediente.....	5
<b>2</b>	<b>Módulo de Administración.....</b>	<b>6</b>
2.1	Permisos de acceso.....	6
2.2	Módulo Administración.....	6
2.2.1	Filtro de mensajes.....	7
2.2.2	Acciones posibles desde el módulo de administración.....	7
2.2.3	Resultados de la búsqueda.....	8
2.2.4	Corrección de errores mediante el Módulo de Administración.....	9
2.2.4.1	Añadir un expediente a partir de un FOLDER_ID.....	13
2.2.4.2	Limitaciones del módulo de administración.....	14
2.3	Mantenimiento Plantillas.....	15
2.3.1	Plantillas.....	16
2.3.2	Objetos.....	18
2.3.3	Documentos.....	23
2.3.4	Tipos de Plantillas.....	26
2.4	Mantenimiento Listados.....	28
2.5	Mantenimiento Tablas Básicas.....	33
2.5.1	Procedimientos.....	33
2.5.2	Configuración.....	39
2.5.2.1	Configuración Eventos.....	39
2.5.2.2	Fechas Expediente.....	41
2.5.2.3	Parámetros Configuración.....	44
<b>3</b>	<b>Ficha de Expediente.....</b>	<b>46</b>
3.1	Generar documentos.....	47
3.2	Ver documentos.....	49
3.3	Listados.....	50

# 1 Acceso a la aplicación

La aplicación **AB61** tiene dos accesos diferentes:

- Módulo de Administración mediante una URL.
- Ficha de un Expediente en concreto a partir de Tramitagune.

## 1.1 Módulo de Administración

Este módulo dispone de cuatro secciones: el Módulo Administración, el Mantenimiento de las Plantillas, el Mantenimiento de los Listados y por último el Mantenimiento de las Tablas Básicas.

The screenshot shows the user interface for the 'Mantenimiento Módulo Administración' section. At the top, there is a navigation bar with the Euskadi.eus logo and the text 'Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo'. Below this, a menu bar contains 'Mantenimiento Módulo Administración' (highlighted), 'Mantenimiento Plantillas', 'Mantenimiento Listados', and 'Mantenimiento Tablas Básicas'. The user's profile 'AB61U001' is visible in the top right. The main content area is titled 'Buscar mensajes' and features a table with columns: 'Id mensaje', 'Id Solicitud', 'Código procedimiento', 'Evento', 'Platea type', and 'Platea subtype'. Below the table, there are search filters for 'Folder id', 'Fecha desde', and 'Fecha hasta', along with search and refresh icons. The table currently displays 'No hay registros.' (No records).

## 1.2 Ficha de expediente

La segunda opción permitirá gestionar el expediente en concreto y el acceso será seleccionando la opción de Negocio del botón derecho desde Tramitagune. Este acceso permitirá al usuario acceder directamente a la Ficha de Aplicación del expediente y utilizar las diferentes funcionalidades de esta ficha.

The screenshot shows the 'Tramitagune' interface with a list of administrative files. A context menu is open over one of the rows, showing options like 'Tramitar', 'Tareas y esperas...', 'Abrir expediente...', 'Documentos...', and 'Notas...'. The table below represents the data visible in the application.

Situación	Código del expediente	Título del expediente	Fecha de solicitud	Interesado	NIF/CIF	Fase	Estado	Pagos	Notas	Favorito
	2019-000-1010106		05/02/2019 09:01			Convocatoria	Pendiente de estudio técnico			
<b>(1028304) Ayudas a las organizaciones de personas consumidoras - 2019 - 5 Elemento(s)</b>										
	001-1028304	(48) CIUDADANO	20/11/2018 08:40	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	002-1028304	(48) CIUDADANO	20/11/2018 09:03	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	003-1028304	(48) COMUNIDAD DE VECINOS BAS...	18/12/2018 11:56	COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE	B64906944	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	004-1028304	(48) ENTIDAD PRUEBA S.A.	24/01/2019 17:34	ENTIDAD PRUEBA S.A.	A58818501	Subsanación	Pendiente de recibir documentación			
	005-1028304	(01) CIUDADANO	25/02/2019 13:11	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Desatamiento	Crear notificación			
<b>(1010207) Ayudas al emprendimiento y a la mejora de la competitividad de las empresas turísticas - EMET 2019 - 11 Elemento(s)</b>										
	2019-000-1010207	convocatoria	28/02/2019 09:12			Convocatoria	Pendiente de estudio técnico			
	0001-EMET-2019		28/02/2019 10:10	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0002-EMET-2019		28/02/2019 10:11	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0003-EMET-2019		01/03/2019 09:47	COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE	B64906944	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0004-EMET-2019		01/03/2019 09:53	COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE	B64906944	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0005-EMET-2019		01/03/2019 13:27	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0006-EMET		04/03/2019 09:09	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la ...			
	0007-EMET		04/03/2019 10:32	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0008-EMET		04/03/2019 13:41	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0009-EMET		18/03/2019 14:03	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0010-EMET		18/03/2019 14:11	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	999999905	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
<b>(1020606) Ayudas de apoyo a proyectos ter...</b>										
	2019-000-1020606		04/02/2019 16:46			Convocatoria	Pendiente de estudio técnico			
	0001-PTT-2019		13/03/2019 11:23	COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE	B64906944	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0002-PTT-2019		13/03/2019 13:29	COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE	B64906944	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0003-PTT-2019	(48)	14/03/2019 10:55	COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE	B64906944	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			
	0004-PTT-2019	(48)	18/03/2019 11:53	COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE	B64906944	Solicitud	Estudio de documentación de la soli...			

## 2 Módulo de Administración

### 2.1 Permisos de acceso

Este Módulo de Administración tiene cuatro apartados y sólo los usuarios con perfil Administrador Total podrán acceder a estos cuatro apartados. Si hablamos de Grupos, sólo los usuarios pertenecientes al Grupo de Administrador Total podrán acceder a los cuatro apartados:

- Mantenimiento Administración
- Mantenimiento de Plantillas
- Mantenimiento de Listados
- Mantenimiento de Tablas Básicas

Por otro lado, existe un usuario (llamado Editor de Plantillas) que podrá ver sólo el Mantenimiento de Plantillas, dentro de este mantenimiento las pestañas de Plantillas y Documentos y dentro de estos mantenimientos sólo la información relacionada con su Dirección. Estos usuarios tendrán que tener el perfil Editor Plantillas y para ello pertenecer al Grupo Editor Plantillas. Además, de pertenecer a este grupo tendrán que tener el perfil de la Dirección a la que pertenecen:

- Si el usuario pertenece a la dirección de Turismo, tendrá que pertenecer al Grupo Técnico de Turismo para tener el Perfil Técnico de Turismo.
- Si el usuario pertenece a la dirección de Comercio, tendrá que pertenecer al Grupo Técnico de Comercio para tener el Perfil Técnico de Comercio.

### 2.2 Módulo Administración

El Módulo de Administración permitirá **gestionar los errores** ocurridos en la recepción de los Mensajes desde la cola (JMS), en la obtención de las Solicitudes y en la Gestión de la carga de información a partir de estos mensajes y solicitudes.

Este mantenimiento **mostrará los mensajes recibidos** y para cada uno de ellos determinará lo ocurrido con este mensaje, los procedimientos (PL/SQLs) a los que se ha llamado, la información que se ha cargado e incluso las trazas ocurridas después del tratamiento de dicho mensaje.

Buscar mensajes

ID MENSAJE	ID SOLICITUD	CODIGO PROCEDIMIE	EVENTO	PLATEA TYPE
No hay registros.				

v.3.6 Aviso Legal ©2019 Eusko Jaurilaritza - Gobierno Vasco










#### 2.2.1 Filtro de mensajes

Este módulo permitirá obtener los mensajes a partir de los siguientes criterios de búsqueda:

- Identificador de Mensaje, este parámetro nos permitirá obtener la información de un Mensaje en concreto, este identificador será un identificador interno de la aplicación, es decir, no es un dato que se pueda obtener desde Platea.
- Identificador de Solicitud, este parámetro nos permitirá obtener la información de un Mensaje a partir de un Identificador de Solicitud, este identificador será un identificador interno de la aplicación, es decir, no es un dato que se pueda obtener desde Platea. Este filtro nos devolverá un mensaje en concreto, mensaje a partir del cual se ha obtenido la Solicitud.
- Código de Procedimiento, el usuario podrá obtener los Mensajes a partir del Código de Procedimiento, código de Platea (COD\_PROCEDURE\_ID).
- Evento, los Mensajes se podrán obtener a partir del Tipo de Evento, es decir, podremos obtener mensajes de tipo R02\_REQUEST, R02\_TASK...
- PLATEA TYPE, el usuario podrá obtener los Mensajes a partir del PLATEA TYPE del Mensaje.
- PLATEA SUBTYPE, el usuario podrá obtener los Mensajes a partir del PLATEA SUBTYPE del Mensaje.
- FOLDER\_ID, se podrá realizar la búsqueda de los Mensajes a partir del FOLDER\_ID del Expediente pero está búsqueda puede tardar varios minutos ya que la búsqueda se realiza en todos los Mensajes (XML) recibidos.
- Fecha Desde y Fecha Hasta, el usuario podrá filtrar los Mensajes a partir de la fecha en la que han llegado (han sido almacenados) en el sistema.

## 2.2.2 Acciones posibles desde el módulo de administración

Las funcionalidades que permite esta pestaña son las siguientes:

	Realiza la búsqueda de los Mensajes a partir de los filtros seleccionados.
	Limpiar la información de los filtros de la búsqueda de Mensajes.
	Obtiene los errores en el sistema del FOLDER NUMBER: calcula los saltos de números de Expedientes entre los expedientes almacenados en el sistema.
	En caso de haber algún salto entre los números de Expedientes (FOLDER_NUMBER) o algún número de Expediente igual a NULL se mostrará este icono que nos permitirá mostrar estos casos.
	Añade un expediente al sistema a partir del FOLDER_ID.
  	A la hora de buscar se mostrarán todos los Mensajes pero se podrán filtrar por Mensajes correctos y Mensajes erróneos.
	Corrige los mensajes con algún error, dependiendo del punto dónde se haya producido el error la aplicación realizará una acción diferente.

## 2.2.3 Resultados de la búsqueda

Una vez realizada la búsqueda, se mostrará una tabla con la siguiente información:

- Identificador de Mensaje, código interno de la aplicación para determinar el Mensaje.
- Identificador de Solicitud, código interno de la aplicación para determinar la Solicitud.
- Código de Procedimiento, código de procedimiento de Platea (COD\_PROCEDURE\_ID) del Mensaje.
- Evento, tipo de evento del Mensaje.
- PLATEA TYPE, identificador de PLATEA TYPE del Mensaje.
- PLATEA SUBTYPE, identificador de PLATEA SUBTYPE del Mensaje.

- **Mensaje**, se mostrará un icono donde se podrá obtener el Mensaje (XML) obtenido, este mensaje se podrá corregir o modificar.
- **Solicitud**, se mostrará un icono en los casos donde haya una Solicitud y en este caso se podrá consultar esta Solicitud (ejgvDocument) y modificarlo.
- **Trazas**, se mostrarán las trazas ocurridas para cada Mensaje, estas trazas serán diferentes dependiendo del Mensaje recibido. En caso de tener una traza única se mostrará un único PLUS (+) pero si hay más de una traza se mostrarán dos PLUSes (++). Al pinchar en estos iconos, se mostrará una ventana modal con la/s traza/s correspondiente/s.
- **Fecha de Registro**, fecha en la que el Mensaje ha llegado al sistema, fecha en la que el mensaje se ha almacenado en el sistema.

Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo
euskadi.eus

Mantenimiento Módulo Administración
Mantenimiento Plantillas
Mantenimiento Listados
Mantenimiento Tablas Básicas ▾
AB61U001 ▾

Buscar mensajes

Id mensaje	Id Solicitud	Código procedimiento	Evento	Platea type	Platea subtype					
		1010105								
Folder id		Fecha desde	Fecha hasta							
		01/02/2019	06/03/2019							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>🔍</span> <span>✖</span> <span>⚙</span> </div>										
ID MENSAJE	ID SOLICITUD	CODIGO PROCEDIMIENTO	EVENTO	PLATEA TYPE	PLATEA SUBTYPE	Mensaje	SOLICITUD	TRAZA	FECHA REGISTRO	
3188	2602	1010105	R02_REQUEST	SOLTELEMATICA	1			++	2019/02/28 13:12:16.0	
2967		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana			++	2019/02/14 11:30:14.0	
3186		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana			++	2019/02/28 13:00:12.0	
3187		1010105	R02_TASK	APERTURA	APERTURA			++	2019/02/28 13:12:13.0	
3201		1010105	R02_TASK	CERREXP	cierre			++	2019/02/28 14:06:37.0	

Primera Página
Anterior
Página 1 de 1
Siguiente
Última Página
100 ▾
Mostrando 1 - 5 de 5

Después de realizar la búsqueda, esta tabla permitirá filtrar por los Mensajes Correctos, los Mensajes Erróneos o Todos los Mensajes. Cabe destacar que los Mensajes Erróneos se mostrarán en color rojo y en caso de mostrar Todos los Mensajes se mostrarán los primeros.



## 2.2.4 Corrección de errores mediante el Módulo de Administración

A la hora de visualizar los Mensajes Correctos, se deshabilitará la opción de Corregir y se mostrarán estos ordenados por la Fecha de Registro (fecha en la que se han almacenado en el sistema).

Buscar mensajes

Id mensaje      Id Solicitud      Código procedimiento      Evento      Platea type      Platea subtype

1010105

Folder id      Fecha desde      Fecha hasta

01/02/2019      06/03/2019

ID MENSAJE	ID SOLICITUD	CODIGO PROCEDIMIENTO	EVENTO	PLATEA TYPE	PLATEA SUBTYPE	Mensaje	SOLICITUD	TRAZA	FECHA REGISTRO
2967		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana			++	2019/02/14 11:30:14.0
3186		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana			++	2019/02/28 13:00:12.0
3187		1010105	R02_TASK	APERTURA	APERTURA			++	2019/02/28 13:12:13.0
3201		1010105	R02_TASK	CERREXP	cierre			++	2019/02/28 14:06:37.0

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
Página 1 de 1
[Siguiente](#)
[Última Página](#)

Mostrando 1 - 4 de 4

v.3.6

Aviso Legal ©2019 Eusko Jauriaritza - Gobierno Vasco

En el caso de obtener los Mensajes Erróneos, se habilitará la opción de Corregir, funcionalidad que nos permitirá realizar las gestiones oportunas (dependiendo del tipo de error) para cargar la información correspondiente en el sistema.

Buscar mensajes

Id mensaje	Id Solicitud	Código procedimiento	Evento	Platea type	Platea subtype					
		1010105								
Folder id		Fecha desde	Fecha hasta							
		01/02/2019	06/03/2019							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <span>🔍</span> <span>✓</span> <span>✖</span> </div> <div style="text-align: right;"> <span>🔧</span> </div> </div>										
ID MENSAJE	ID SOLICITUD	CODIGO PROCEDIMIENTO	EVENTO	PLATEA TYPE	PLATEA SUBTYPE	MENSAJE	SOLICITUD	TRAZA	FECHA REGISTRO	
3188	2602	1010105	R02_REQUEST	SOLTELEMATICA	1	✉	📄	++	2019/02/28 13:12:16.0	
<a href="#">Primera Página</a> <a href="#">Anterior</a>   Página 1 de 1   <a href="#">Siguiente</a> <a href="#">Última Página</a>										
Mostrando 1 - 1 de 1										

v.3.6

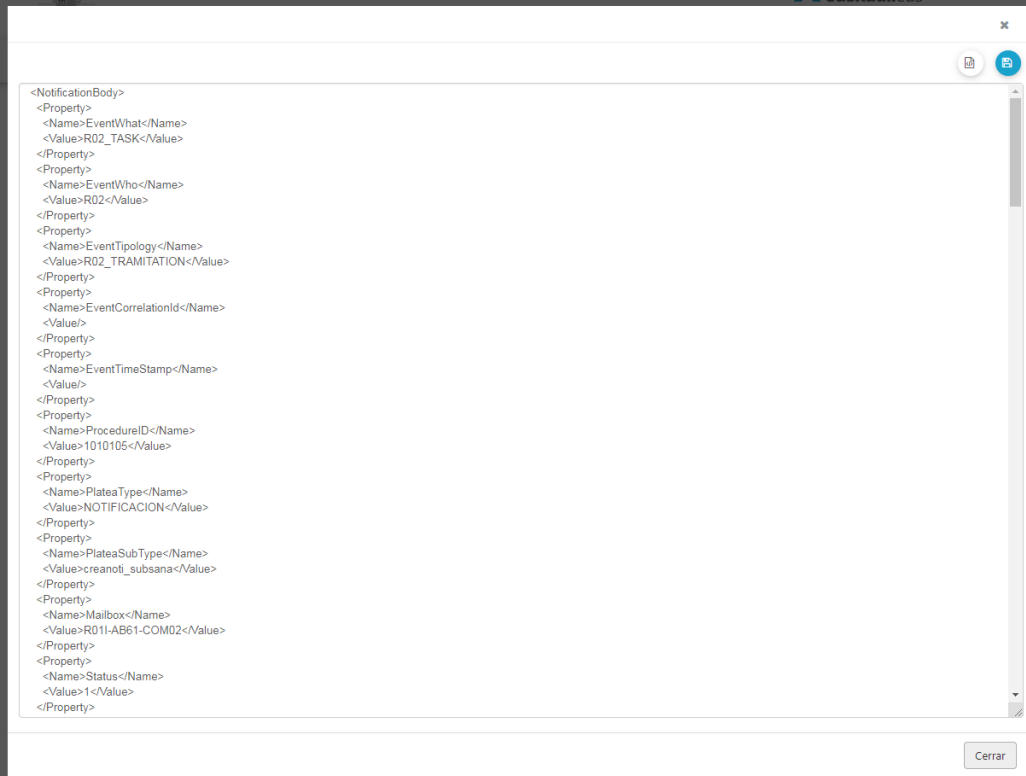
Aviso Legal ©2019 Eusko Jauriritza - Gobierno Vasco

El usuario podrá visualizar e incluso modificar el XML del Mensaje o el XML (ejvDocument) de la Solicitud.

ID MENSAJE	ID SOLICITUD	CODIGO PROCEDIMIENTO	EVENTO	PLATEA TYPE	PLATEA SUBTYPE	MENSAJE	SOLICITUD	TRAZA	FECHA REGISTRO
3188	2602	1010105	R02_REQUEST	SOLTELEMATICA	1	✉	📄	++	2019/02/28 13:12:16.0
2967		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana	✉		++	2019/02/14 11:30:14.0
3186		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana	✉		++	2019/02/28 13:00:12.0
3187		1010105	R02_TASK	APERTURA	APERTURA	✉		++	2019/02/28 13:12:13.0
3201		1010105	R02_TASK	CERREXP	cierre	✉		++	2019/02/28 14:06:37.0
<a href="#">Primera Página</a> <a href="#">Anterior</a>   Página 1 de 1   <a href="#">Siguiente</a> <a href="#">Última Página</a>									
Mostrando 1 - 5 de 5									

v.3.6

Aviso Legal ©2019 Eusko Jauriritza - Gobierno Vasco



```
<NotificationBody>
  <Property>
    <Name>EventWhat</Name>
    <Value>R02_TASK</Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>EventWho</Name>
    <Value>R02</Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>EventTipology</Name>
    <Value>R02_TRAMITATION</Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>EventCorrelationId</Name>
    <Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>EventTimeStamp</Name>
    <Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>ProcedureID</Name>
    <Value>1010105</Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>PlateaType</Name>
    <Value>NOTIFICACION</Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>PlateaSubType</Name>
    <Value>creanoti_subsana</Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>Mailbox</Name>
    <Value>R011-AB61-COM02</Value>
  </Property>
  <Property>
    <Name>Status</Name>
    <Value>1</Value>
  </Property>
</NotificationBody>
```

Esta pantalla muestra dos botones con la siguiente funcionalidad:



Corrige el XML, permite eliminar las etiquetas conocidas que corrompen el XML.



Guardar el XML de Mensaje o Solicitud.

La aplicación permite visualizar las trazas del Mensaje, estas trazas se almacenarán a partir de los correspondientes procedimientos (PL/SQLs) lanzados para cada Mensaje. Estas trazas se mostrarán divididas en dos tablas: trazas generadas a partir de la Solicitud (en caso de que el Mensaje tenga Solicitud) y trazas generadas a partir del propio Mensaje.

## 2.2.4.1 Visualización de trazas desde el módulo de administración

ID MENSAJE	ID SOLICITUD	CODIGO PROCEDIMIENTO	EVENTO	PLATEA TYPE	PLATEA SUBTYPE	MENSAJE	SOLICITUD	TRAZA	FECHA REGISTRO
3188	2602	1010105	R02_REQUEST	SOLTELEMATICA	1				2019/02/28 13:12:16.0
2967		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana				2019/02/14 11:30:14.0
3186		1010105	R02_TASK	NOTIFICACION	creanoti_subsana				2019/02/28 13:00:12.0
3187		1010105	R02_TASK	APERTURA	APERTURA				2019/02/28 13:12:13.0
3201		1010105	R02_TASK	CERREXP	cierre				2019/02/28 14:06:37.0

Primera Página Anterior | Página 1 de 1 | Siguiente Última Página 100 ▼ | Mostrando 1 - 5 de 5

v.3.6

Aviso Legal ©2019 Eusko Jaurilaritza - Gobierno Vasco

Trazas solicitudes

SOLICITUD	EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	EXCEPCION	METODO	ESTADO	TAREA	FECHA REGISTRAR
2602	2684	1010105		MEC_CARGAR_DATOS			2019/02/28 13:12:19.0

Primera Página Anterior | Página 1 de 1 | Siguiente Última Página 10 ▼ | Mostrando 1 - 1 de 1

Trazas mensajes

ID MENSAJE	EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	EXCEPCION	METODO	ESTADO	TAREA	FECHA REGISTRAR
3188	0		ORA-01403: No se ha encontrado ningún dato (ID_MENSAJE: 3188)	TRATAMIENTO_TAREAS			2019/04/04 13:17:49.0
3188	0		ORA-01403: No se ha encontrado ningún dato (ID_MENSAJE: 3188)	TRATAMIENTO_TAREAS			2019/04/04 13:23:42.0
3188	0		ORA-01403: no data found (ID_MENSAJE: 3188)	TRATAMIENTO_FECHAS			2019/07/09 08:15:21.0

Primera Página Anterior | Página 1 de 1 | Siguiente Última Página 10 ▼ | Mostrando 1 - 3 de 3

El estado de las trazas podrá tener dos valores:

- El Procedimiento (PL/SQL) se ha ejecutado correctamente.
- El Procedimiento (PL/SQL) ha dado un error a la hora de ejecutarse.

Cabe destacar que en las Trazas el usuario podrá visualizar las Tareas que ha ejecutado el procedimiento (PL/SQL).

Trazas solicitudes

SOLICITUD	EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	EXCEPCION	METODO	ESTADO	TAREA	FECHA REGISTR
5641	6561	1010106		MEC_CARGA_SOLICITUD_V2	✓		2019/06/18 12:48:16.0

[Primera Página](#) [Anterior](#) |
 Página 1 de 1 |
 [Siguiente](#) [Última Página](#)

Mostrando 1 - 1 de 1

Trazas mensajes

ID MENSAJE	EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	EXCEPCION	METODO	ESTADO	TAREA	FECHA REGISTR
7361	6561	1010106	Fecha actualizada (FECHA_ENTRADA): 18-JUN-19	ALMACENAR_FECHA	✓		2019/06/18 12:48:17.0

[Primera Página](#) [Anterior](#) |
 Página 1 de 1 |
 [Siguiente](#) [Última Página](#)

Mostrando 1 - 1 de 1

Trazas solicitudes

-Código Procedimiento (PLATEA): 1010105  
 -Expediente Almacenado (Código Expediente: 2684, Título: (48) ERANDIO RECREATIVOS )  
 -Tercero Almacenado (A48236277, Tipo Tercero: 1)  
 -Canal de Aviso Almacenado (sgomez@gmail.com)  
 -Relación Expediente / Tercero Almacenada (Expediente:2684 - Tercero:2541 )  
 -Domicilio del Titular Actualizado (Karl marx)  
 -Persona de Contacto Almacenada (susana)  
 -RelaciÃ³n Expediente / Persona de Contacto (Tercero) Almacenada (Expediente:2684 - Tercero:2542 )  
 -Representante Legal Almacenado (Karmele)  
 -Relación Expediente / Representante Legal (Tercero) Almacenada (Expediente:2684 - Tercero:2543 )  
 -Datos de la Empresa / Ubicación Almacenada (xx)  
 -Añadir datos del solicitante para MEC (AB6074T00) : (Tercero=2541)  
 -Plantilla Actualizada (Hombres: 1 / Mujeres: 1)  
 -RelaciÃ³n Expediente / ActuaciÃ³n Subvencionable Almacenada (Expediente:2684 - ActuaciÃ³n Subvencionable:1 )  
 -Factura Almacenada (xxx)  
 -Datos del Proyecto Almacenados (Importe presentado: 100.2)

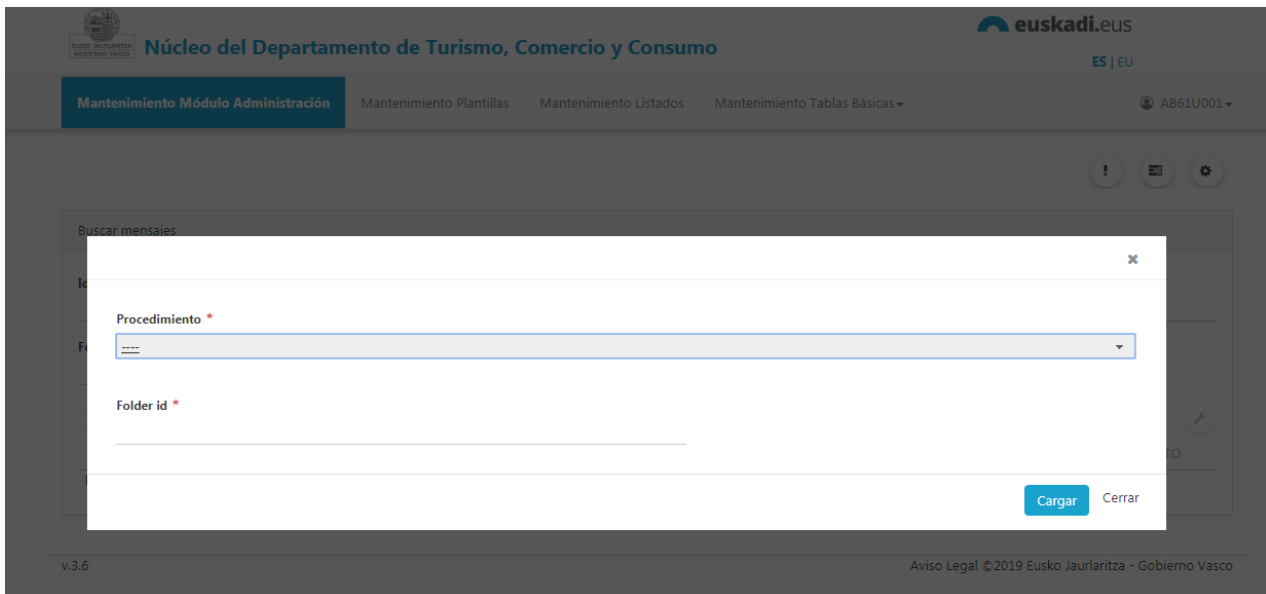
3188	0	ORA-01403: No se ha encontrado ningún dato (ID_MENSAJE: 3188)	TRATAMIENTO_TAREAS	✘	2019/04/04 13:23:42.0
3188	0	ORA-01403: no data found (ID_MENSAJE: 3188)	TRATAMIENTO_FECHAS	✘	2019/07/09 08:15:21.0

[Primera Página](#) [Anterior](#) |
 Página 1 de 1 |
 [Siguiente](#) [Última Página](#)

Mostrando 1 - 3 de 3

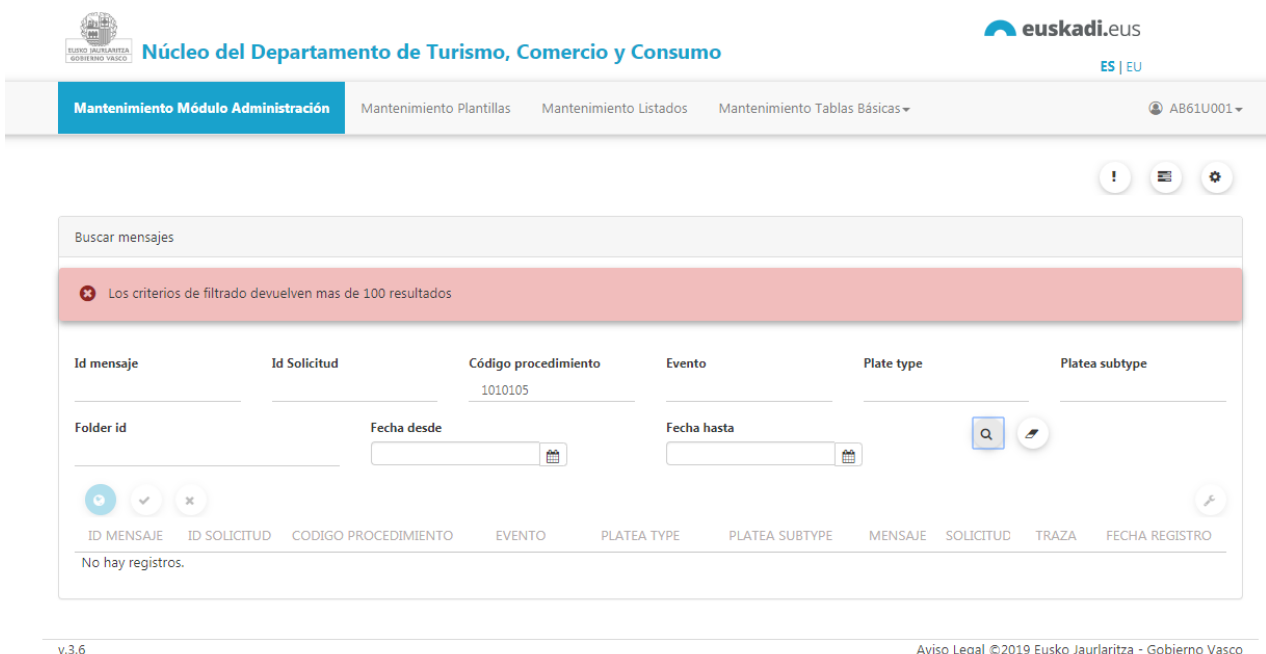
## 2.2.4.2 Añadir un expediente a partir de un FOLDER\_ID

El usuario podrá crear un Expediente a partir de un FOLDER\_ID y de un Procedimiento. La aplicación añadirá un Mensaje Genérico a la base de datos, obtendrá la Solicitud (ejgvDocument) a partir del FOLDER\_ID y lanzará los procedimientos (PL/SQLs) de carga y/o los procedimientos (PL/SQLs) de almacenamiento de fechas dependiendo del Procedimiento escogido.



### 2.2.4.3 Limitaciones del módulo de administración

Es importante señalar que esta búsqueda sólo permite resultados de menos de cien registros para que su gestión sea lo más eficaz y rápido posible. Este valor se puede modificar en el Mantenimiento de Tablas Básicas, en la tabla de Parámetros de Configuración.



## 2.3 Mantenimiento de plantillas

El Mantenimiento de Plantillas permitirá gestionar las plantillas para cualquier Procedimiento del sistema y para ello tendrá cuatro apartados diferentes:

- **Plantillas:** este mantenimiento servirá para relacionar la plantilla (el documento RTF) con el procedimiento correspondiente.
- **Objetos:** el documento RTF tendrá o podrá tener varios objetos sustituibles, pero como un objeto se puede utilizar en varios documentos, la aplicación permitirá gestionar / mantener los objetos individualmente. La aplicación se encargará de obtener (mediante una sentencia SQL o mediante una llamada a un servicio web) la información de estos objetos y sustituir este dato en el campo correspondiente del documento RTF.
- **Documentos:** este mantenimiento permitirá determinar el archivo RTF y especificar los objetos que se utilizarán para rellenar la información en este archivo.
- **Tipos de Plantillas:** cada plantilla tendrá un tipo y este mantenimiento se utilizará para determinar los parámetros necesarios a la hora de aportar el documento creado a Tramitagune.

Logo: EUSKO JAURIARITZA GOBIERNO VASCO

Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

euskadi.eus

ES | EU

Mantenimiento Módulo Administración **Mantenimiento Plantillas** Mantenimiento Listados Mantenimiento Tablas Básicas

AB61U001

Plantillas **Objetos** Documentos Tipos Plantillas

Dirección  
----

Procedimiento

TIPO PLANTILLA DESCRIPCIÓN DOCUMENTO

No hay registros.

v.3.6

Aviso Legal ©2019 Eusko Jauriaritza - Gobierno Vasco

### 2.3.1 Plantillas

El usuario podrá crear, modificar o eliminar plantillas para cada procedimiento y para eso podrá, en primer lugar, filtrar estas plantillas por Dirección y después por Procedimiento. Cabe destacar que, a este apartado, además del usuario Administrador, también podrá acceder el usuario Editor de Plantillas, pero este último usuario sólo podrá obtener las plantillas que sólo se utilizan en su Dirección (Turismo, Comercio o Consumo).



## Dirección

Dirección de Turismo

## Procedimiento

(0089401) : CTP: Ayudas destinadas a la comercialización turística y a la promoción - 2018



TIPO PLANTILLA

DESCRIPCIÓN

DOCUMENTO

Propuesta de liquidación	Propuesta de liquidación con trámite de audiencia	PROPUESTA-LIQUIDACIÓN-CON-TRÁMITE (CTP)
Propuesta de liquidación	Propuesta de liquidación sin trámite de audiencia	PROPUESTA-LIQUIDACIÓN-SIN-TRÁMITE (CTP)
Liquidación del pago	Liquidación pago	LIQUIDACION-PAGO (CTP)
Requerimiento	Requerimiento de documentación adicional (Justificación)	REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN JUSTIFICACIÓN
Requerimiento	Requerimiento de la justificación	REQUERIMIENTO DE LA JUSTIFICACIÓN (CTP)
Requerimiento	Plantilla Requerimiento	REQUERIMIENTO
Desistimiento	Plantilla Desistimiento	DESISTIMIENTO
Resolución negativa	Plantilla Resolución Negativa	RESOLUCION-NEGATIVA (CTP)
Resolución positiva	Plantilla Resolución Positiva	RESOLUCION-POSITIVA (CTP)
Resolución Total	Resolución Total	RESOLUCIÓN TOTAL (CTP)

Primera Página Anterior | Página 1 de 2 | Siguiente Última Página 10

Mostrando 1 - 10 de 13



Crear una Plantilla nueva.



Modificar una Plantilla existente.



Eliminar una Plantilla existente.

A la hora de Crear o Modificar una Plantilla, el usuario tendrá que rellenar los siguientes datos:

- Tipo de plantilla, tipo que se utilizará para obtener, más tarde, los datos necesarios a la hora de aportar el documento a Tramitagune.
- Descripción en Castellano y Euskera, descripción que se mostrará al usuario a la hora de determinar la plantilla a crear, modificar o eliminar a nivel de expediente.
- Documento, documento RTF a utilizar en la creación de la plantilla. Aquí se mostrará la lista existente de documentos en el sistema.



- Origen, las plantillas podrán ser de origen Expediente u origen Procedimiento, si el origen es de tipo Expediente, la plantilla se mostrará a la hora de crear un documento dentro de un **Expediente en concreto** y si el origen es de tipo Procedimiento, la plantilla se mostrará a nivel de **Procedimiento o Convocatoria** en el caso de Ayudas (**AB60**). Además, si la plantilla no tiene Origen no se mostrará, en teoría, en ninguna aplicación.

Agregar registro

✕

Tipo de plantilla: \*

Descripción castellano: \*

Descripción Euskera: \*

Observaciones:

Documento: \*

Origen:

Guardar

Cancelar

## 2.3.2 Objetos

El mantenimiento de Objetos permite crear, modificar y eliminar objetos a utilizar en los documentos RTF y para ello permite obtener estos Objetos a partir de:

- Tipo de Objeto: Numérico, Alfanumérico, Fecha, Webservice, Tabla, Formulario o Lista
- Nombre del Campo
- SELECT del Campo

**Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo**

Mantenimiento Módulo Administración
Mantenimiento Plantillas
Mantenimiento Listados
Mantenimiento Tablas Básicas ▾
AB61U001 ▾

Plantillas
Objetos
Documentos
Tipos Plantillas

**Tipo de objeto**

Numérico ▾

**Nombre campo**

\_\_\_\_\_

**Select campo**

\_\_\_\_\_







🔍 ✍️

📄 ✍️ 🗑️ ⚙️

TIPO OBJETO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SELECT	Nº DOCUMENTOS
Numérico	importe	Importe Admitido del Expediente, Importe Presentado del Expediente, Subvención Calculada del Expediente e importe de otras ayudas	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)IMP	1
Numérico	importe	Importe Admitido del Expediente, Importe Presentado del Expediente y Subvención Calculada del Expediente	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)IMP	17
Numérico	puntosBecario	Puntuación del becario: expediente académico, idiomas, formación complementaria, experiencia laboral y total	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)PUN	1
Numérico	importe_24	Importe Admitido del Expediente, Importe Presentado del Expediente y Subvención Calculada del Expediente para ID_ACT_SUB=24 (EMET)(Competitividad)	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)SUM	2
Numérico	importe_25	Importe Admitido del Expediente, Importe Presentado del Expediente y Subvención Calculada del Expediente para ID_ACT_SUB=25 (EMET)(Competitividad)	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)SUM	2
Numérico	importe_26	Importe Admitido del Expediente, Importe Presentado del Expediente y Subvención Calculada del Expediente para ID_ACT_SUB=26 (EMET)(Competitividad)	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)SUM	2
Numérico	importe_11	Importe Admitido del Expediente, Importe Presentado del Expediente y Subvención Calculada del Expediente para ID_ACT_SUB=11 (PTT)	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)SUM	2
Numérico	importe_12	Importe Admitido del Expediente, Importe Presentado del Expediente y Subvención Calculada del Expediente para ID_ACT_SUB=12 (PTT)	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)SUM	2
Numérico	importesExp	Importes del expediente	SELECT (AB61.FORMATEAR_IMPORTE_PORCENTAJE)IMP	6
Numérico	importeFinalJustifAdmitido	importeFinalJustifAdmitido	SELECT SUM(ADMITIDOFINAL) AS VALOR FROM (SELE	3

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▾

Mostrando 1 - 10 de 10

	Busca los objetos a partir de los campos (filtros) determinados.
	Limpia los campos (filtros) de la búsqueda.
	Crea un objeto nuevo.
	Modifica un objeto existente.
	Elimina un objeto existente.
	Exporta a Excel los Objetos de la búsqueda.

El mantenimiento de objetos tiene unas características especiales que hay que tener en cuenta:

- Los objetos tienen que tener el esquema por delante al hacer la SELECT, ya que estas sentencias se lanzan desde el usuario **AB61** y además el usuario de base de datos (**AB61**) tiene que tener acceso / privilegios a las tablas correspondientes.
- Estos objetos se pueden dividir en diferentes tipos dependiendo de:
  - El Número de Campos / Columnas que queremos obtener con el Objeto.

El número de columnas a obtener de la SELECT, tiene que ser igual al número de valores determinados en 'Nombre etiqueta (campo de la lista)'. Las columnas de las SELECT se separarán mediante almohadillas (#) y este número tiene que coincidir con los valores de campo determinado donde estos valores tendrán que estar separados por punto y coma (;).

En este caso, si sólo se obtiene una única columna, se sustituirá (en el documento RTF) la información obtenida en el Objeto por el Nombre del objeto entre almohadillas (*#Nombre#*) y en el caso de obtener más de una columna, se sustituirá por el Nombre seguido por un punto y seguido por el Nombre de la Etiqueta entre almohadillas (*#Nombre.Nombre etiqueta#*).

### Agregar registro ✕

**Tipo de objeto \***  
Alfanumérico

**Descripción \***  
Titulo y FOLDER\_NUMBER de un Expediente en concreto

**Nombre \***  
Expediente

**Nombre etiqueta (campo de la lista) \***  
Titulo;FolderNumber

**Select \***  
`SELECT [TITULO || '#' || FOLDER_ID] AS VALOR FROM AB61.EXPEDIENTES WHERE ID_EXPEDIENTE = ?;`

Guardar Cerrar

Por ejemplo, si queremos obtener el Título del Expediente y su FOLDER\_NUMBER tendríamos:

- Nombre: Expediente
- Nombre etiqueta: Titulo;Folder\_Number

Así, en el documento RTF tendremos el campo #Expediente.Titulo# para obtener las descripciones del título del expediente.

- El Número de Registros que queremos obtener con el Objeto.
- El campo SQL tiene que contener la cadena '**AS VALOR**', es decir, las columnas de la SELECT tienen que formar un único campo (separados por almohadillas (#)) cuyo alias tiene que ser VALOR.
- La sentencia SQL tendrá que tener un signo de interrogación (?) en los parámetros de la WHERE y estos parámetros de entrada serán:
  - El Identificador interno (no de Platea) de Expediente, en el caso de que el Origen sea Expediente.
  - El Identificador interno (no de Platea) del Procedimiento, en el caso de que el Origen sea Procedimiento.

## Agregar registro



## Tipo de objeto \*

Fecha

## Descripción \*

Fecha de Solicitud en Castellano y en Euskera

## Nombre \*

FechaEntrada

## Nombre etiqueta (campo de la lista) \*

FechaEntrada

## Select \*

```
SELECT TO_DATE(REL_EXP_FECH.FECHA_EXPEDIENTE, 'DD/MM/YYYY') AS VALOR FROM REL_EXP_FECH, FECHAS_EXPEDIENTE WHERE
REL_EXP_FECH.ID_FECHA_EXPEDIENTE = FECHAS_EXPEDIENTE.ID_FECHA_EXPEDIENTE AND FECHAS_EXPEDIENTE.ETIQUETA_FECHA =
'FECHA_ENTRADA' AND REL_EXP_FECH.ID_EXPEDIENTE = ?
```

Guardar

Cerrar

A la hora de **crear o modificar un objeto**, el usuario tendrá que rellenar los siguientes datos:

- **Tipo de Objeto**, este dato permitirá determinar el tipo de objeto y dependiendo del tipo el sistema sustituirá la información obtenida de una forma diferente en el documento RTF. Así, los tipos de objetos que podemos tener con:
  - **Alfanumérico**, este tipo se utilizará cuando el objeto necesita obtener uno o varios campos, pero un solo registro y claro el/los campo/s obtenido/s tiene/n que ser de tipo alfanumérico (string).

Si sólo obtenemos una columna (campo), esta información se sustituirá (en el documento RTF) por el Nombre del objeto entre almohadillas (**#Nombre#**), pero en el caso de obtener más de una columna, sustituiremos la información por el Nombre seguido por un punto y seguido por el Nombre de la Etiqueta entre almohadillas (**#Nombre.Nombre etiqueta#**).

- **Fecha**, este tipo lo utilizaremos cuando queramos obtener una única fecha, es decir, una columna y un único registro. Esta fecha se formateará, antes de sustituir la información obtenida en el documento RTF y se determinará la fecha en formato de texto, como por ejemplo *15 de junio de 1979*.

En este caso, sustituiremos la información por el Nombre seguido de un punto y seguido de ES (**#Nombre.ES#**) si queremos la fecha en Castellano o seguido de EU (**#Nombre.EU#**) si queremos la fecha en Euskera, entre almohadillas.

- **Formulario**, este tipo de Objeto permitirá añadir un Documento RTF dentro de otro Documento RTF.

En este caso, sustituiremos la información por el Nombre entre almohadillas (**#Nombre#**).

- **Lista**, este tipo de objeto se utilizará cuando el Objeto nos devuelve una única columna pero varios registros y se mostrará como una lista en el documento RTF.

La lista obtenida se sustituirá (en este documento RTF) por el Nombre del objeto entre almohadillas (**#Nombre#**).

- **Numérico**, este tipo se utilizará cuando el objeto necesita obtener uno o varios campos pero un solo registro y el/los campo/s obtenido/s tiene/n que ser de tipo numérico.

Si sólo obtenemos una columna (campo), esta información se sustituirá (en el documento RTF) por el Nombre del objeto entre almohadillas (*#Nombre#*), pero en el caso de obtener más de una columna, sustituiremos la información por el Nombre seguido por un punto y seguido por el Nombre de la Etiqueta entre almohadillas (*#Nombre.Nombre etiqueta#*).

El formateo de estos números, en el caso de que sean importes, se realizará en la SELECT, es decir, los decimales o el símbolo del Euro (€) los añadiremos en la sentencia para obtener el dato del Objeto.

- **Tabla**, este tipo se utilizará cuando queremos obtener varios campos (varias columnas) y además varios registros.

La tabla obtenida se sustituirá (en este documento RTF) por el Nombre del objeto entre almohadillas (*#Nombre#*) que tendrá que estar dentro de una tabla con el mismo número de columnas que campos (columnas) se han obtenido.

- **Webservice**, este tipo lo utilizaremos cuando la información a obtener del objeto viene de un servicio web.

En este caso, sustituiremos la información por el Nombre entre almohadillas (*#Nombre#*).

- **Descripción**, descripción del objeto.
- **Nombre**, nombre del objeto, texto que tendremos que utilizar en el documento RTF.
- **Nombre de la etiqueta** (campo de la lista), campos / columnas del objeto, texto que tendremos que utilizar en el documento RTF en caso de obtener más de un campo / columna.
- **Sentencia SELECT**, sentencia SQL que se ejecutará para obtener la información del objeto.
- **Documento**, documento RTF a utilizar en el caso de que el objeto sea de tipo Formulario.

Agregar registro ✕

---

Tipo de objeto \*

----

Descripción \*

---

Nombre \*

---

Nombre etiqueta (campo de la lista) \*

---

Select \*

---

Documento

---

### 2.3.3 Documentos

El mantenimiento de Documentos permite crear, modificar y eliminar documentos RTF a utilizar en las plantillas y para ello permite obtener estos Documentos a partir de:

- Nombre del Documento
- Nombre del Archivo

Cabe destacar que, a este apartado, además del usuario Administrador, también podrá acceder el usuario Editor de Plantillas, pero este último usuario sólo podrá obtener los documentos que sólo se utilizan en su Dirección (Turismo, Comercio o Consumo).

Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

Mantenimiento Módulo Administración
Mantenimiento Plantillas
Mantenimiento Listados
Mantenimiento Tablas Básicas ▾
ES | EU

Plantillas
Objetos
Documentos
Tipos Plantillas

Nombre documento







Nombre archivo

🔍
✍️

📄
✍️
🗑️
⚙️

NOMBRE DOCUMENTO ↑	NOMBRE ARCHIVO	OBSERVACIONES	Nº OBJETOS	Nº PLANTILLAS
AB60_DEC_2018_Resolucion_Liquidacion_con_devolucion	DEC_Plantilla_Resolucion_Liquidacion_Con_D_evolucion_v1.rtf		15	1
AB60_DEC_Acuerdo_incoacion_Incumplimiento	DEC_Plantilla_Acuerdo_Incoación_v1.rtf		13	1
AB60_DEC_Renuncia_total	DEC_Plantilla_Renuncia_Total_v1.rtf		14	1
AB60_DEC_Resolucion_Liquidacion	DEC_Plantilla_Resolucion_Liquidacion_v1.rtf		18	1
AB60_DEC_Titulos_proyectos	DEC_titulos_Proyectos.rtf		1	1
AB60_EMET_2019_Informe_Tecnico(ET)	01_EMET_Informe_tecnico_(ET).rtf		19	1
AB60_EMET_2019_Informe_Tecnico(ET)_SF_C B	00_EMET_PlantillaInformeTecnico_ComunidadBienes.rtf		1	1
AB60_EMET_2019_Informe_Tecnico(ET)_SF_C ompetitividad	00_EMET_PlantillaInformeTecnico_Competitividad.rtf		3	1
AB60_EMET_2019_Informe_Tecnico(ET)_SF_C ompetitividad_Act24	00_EMET_PlantillaInformeTecnico_Competitividad - Act 24.rtf		4	1
AB60_EMET_2019_Informe_Tecnico(ET)_SF_C ompetitividad_Act25	00_EMET_PlantillaInformeTecnico_Competitividad - Act 25.rtf		4	1
AB60_EMET_2019_Informe_Tecnico(ET)_SF_C ompetitividad_Act26	00_EMET_PlantillaInformeTecnico_Competitividad - Act 26.rtf		4	1
AB60_EMET_2019_Informe_Tecnico(ET)_SF_E mprendimiento	EMET_PlantillaInformeTecnico_Emprendimiento.rtf		2	1
AB60_EMET_2019_Liquidacion_Pago	EMET_2019_Plantilla_Liquidacion_pago.rtf		7	1
AB60_EMET_2019_Plantilla_Desistimiento	EMET_2019_Plantilla_Desistimiento.rtf		3	1
AB60_EMET_2019_Plantilla_Propuesta_liquidacion_con_tramite_audiencia	EMET_2019_Plantilla_Propuesta_liquidación con tramite audiencia.rtf		7	1
AB60_EMET_2019_Plantilla_Propuesta_liquidacion_sin_tramite_audiencia	EMET_2019_Plantilla_Propuesta_liquidación sin tramite audiencia.rtf		7	1
AB60_EMET_2019_Plantilla_Renuncia	EMET_2019_Plantilla_Renuncia.rtf		11	1
AB60_EMET_2019_Plantilla_Resolucion_minoracion_sin_devolucion	EMET_2019_Plantilla_Resolucion_minoracion sin devolucion.rtf		11	1
AB60_EMET_2019_Resolucion_exp_dte incumplimiento	EMET_2019_Plantilla_resolucion_exp_dte incumplimiento.rtf		10	1
AB60_PTT_04_2019_Informe_Tecnico(ET)	AB60_PTT_04_2019_Informe_Tecnico(ET).rtf		15	1

Primera Página
Anterior
Página 1 de 6
Siguiente
Última Página
20 ▾
Mostrando 1 - 20 de 116

	Busca los documento a partir de los campos (filtros) determinados.
	Limpia los campos (filtros) de la búsqueda.
	Crea un documento nuevo
	Modifica un documento existente.
	Elimina un documento existente.
	Exportar a Excel los Documentos de la búsqueda

A la hora de Crear o Modificar un Documento, el usuario tendrá que rellenar los siguientes datos:

- Nombre, nombre del documento.
- Fichero, documento (fichero) RTF a utilizar para crear la plantilla.
- Observaciones, observaciones del documento.
- Objetos, los objetos que componen el documento RTF.

El usuario podrá buscar estos objetos a partir del Tipo de Objeto y el Nombre del objeto. La aplicación mostrará la búsqueda de estos Objetos en una tabla y después mostrará otra tabla con los objetos seleccionados para el documento. El usuario deberá escoger los objetos deseados (de la primera tabla) y añadirlos a los objetos del documento (segunda tabla).



Configuración de documentos



Datos documento

Nombre \* Fichero \*

[Seleccionar archivo...](#)

Observaciones

Búsqueda de objetos

Tipo de objeto Nombre:

-----

[Filtrar](#) [Limpiar](#)

TIPO OBJETO	NOMBRE	SELECT
No hay registros.		

Objetos del documento

TIPO OBJETO	NOMBRE	SELECT
No hay registros.		

[Guardar](#) [Cerrar](#)



Añade un objeto existente al documento



Eliminar un objeto existente en el documento

## 2.3.4 Tipos de Plantillas

El usuario podrá crear, modificar o eliminar diferentes tipos de plantillas, estos tipos se utilizarán para determinar a cada plantilla los datos necesarios para poder aportar las plantillas creadas a Tramitagune. Estos datos se obtendrán del Flujo de Trámites y Tareas del Procedimiento.

**Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo**

ES | EU
AB61U001

Mantenimiento Módulo Administración
Mantenimiento Plantillas
Mantenimiento Listados
Mantenimiento Tablas Básicas

Plantillas
Objetos
Documentos
Tipos Plantillas

DESCRIPCIÓN	TASK ID	PROCEEDING ID	TASK TYPE	DOCUMENT ROLE ID
Requerimiento	adjuntar_docu_subsana	SUBSANACION	APORDOCU	ejgv_d_reqsubs.0.0
Desistimiento	adjuntar_docu_desistimiento	DESISTIMIENTO	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.ejgv_d_resolucion_desisti.0
Archivo	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Resolución negativa	adjuntar_docu_resol_den	RESOLUCION_DENEGATORIA	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Resolución positiva	adjuntar_docu_resol_fav	RESOLUCION_FAVORABLE	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Informe técnico	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_informe.0.0
Resolución Total	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Propuesta de liquidación	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Liquidación del pago	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Trámite de audiencia	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Resolución de minoración	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Resolución de incoación	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Resolución de incumplimiento	adjuntar_docu_resolucion_liquidacion	INCUMPLIMIENTO_MODIFICACION	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Resolución de renuncia	adjuntar_docu_renuncia	GENERAR_DOC_RENUNCIA	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Requerimiento2	adjuntar_docu_requeri	REQUERIMIENTO	APORDOCU	ejgv_d_reqsubs.0.0
Desistimiento2	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.ejgv_d_resolucion_desisti.0
Requerimiento3	adjuntar_docu	ADJUNTAR_DOCU_TRAMITADOR	APORDOCU	ejgv_d_reqsubs.0.0
Resolucion de inicio	adjuntar_docu_resol_inicio	RESOLUCION_INICIO	APORDOCU	ejgv_d_resolucion.0.0
Solicitud de informe a organismo externo	adjuntar_docu_aportinforme	APORTINFORME_ORGEXT	APORDOCU	ejgv_d_oficio.0.tur_solicitudinformeOA
Informe técnico inspección	adjuntar_docu_inspeccion	adjuntar_docu_inspeccion	APORDOCU	ejgv_d_informe.ejgv_d_informe_valor.ejgv_ayu_sub_informe_inspeccion

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
Página 1 de 2
[Siguiete](#)
[Última Página](#)
20

Mostrando 1 - 20 de 22

v.3.6

Aviso Legal ©2019 Eusko Jaurilaritza - Gobierno Vasco



Crea un Tipo de plantilla nuevo



Modifica un Tipo de plantilla existente



Elimina un Tipo de plantilla existente.



Exporta a Excel todos los tipos de plantillas

A la hora de **crear o modificar un tipo de plantilla**, el usuario tendrá que rellenar los siguientes datos:

- Descripción en Castellano y Euskera, descripción en los dos idiomas del Tipo de Plantilla.
- Identificador de la Tarea de Tramitagune (TASK\_ID).
- Trámite de Tramitagune (PROCEEDING\_ID).
- Tipo de la Tarea (TASK\_TYPE).
- Título de la Tarea (TITLE).
- Document Role del Documento (DOCUMENT\_ROLE\_ID).
- Document Role Name en Castellano (DOCUMENT\_ROLE\_NAME\_CAS).
- Document Role Name en Euskera (DOCUMENT\_ROLE\_NAME\_EUS).

Agregar registro ✕

Descripción castellano: \*

Descripción Euskera: \*

---

Identificador de la Tarea de Tramitagune (TASK\_ID):

---

Trámite de Tramitagune (PROCEEDING\_ID):

---

Tipo de la Tarea (TASK\_TYPE):

---

Título de la Tarea (TITLE):

---

Document Role del Documento (DOCUMENT\_ROLE\_ID):

---

Document Role Name en Castellano (DOCUMENT\_ROLE\_NAME\_CAS):

---

Document Role Name en Euskera (DOCUMENT\_ROLE\_NAME\_EUS):

---

## 2.4 Mantenimiento de listados

La aplicación de Mantenimiento permite crear, modificar y eliminar Listados. Estos Listados permiten obtener información de la base de datos a partir de un SQL y devolver una Excel con esta información. A la hora de gestionar un listado, en primer lugar el usuario deberá escoger el Procedimiento a utilizar.

Cabe destacar que un Listado podrá tener una o varias Búsquedas y cada búsqueda puede tener o no tener Parámetros de búsqueda.

Buscar listados

Procedimiento  
(0012801) : Inicio de la actividad en empresas y profesiones turísticas

NOMBRE	NOMBRE BUSQUEDAS
Fecha fin cierre temporal superada	Fecha fin cierre temporal superada Fecha fin cierre temporal superada filtro fecha
Informe ITOURBASK	informe ITOURBASK informe ITOURBASK con Censo informe ITOURBASK filtro fecha
Informe EUSTAT	informe EUSTAT informe EUSTAT con censo informe EUSTAT filtro fechas
Expedientes falta comprobación	Expedientes falta comprobación
Expedientes falta comprobación	Expedientes a falta de comprobación

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 5 de 5

v.3.6 Aviso Legal ©2019 Eusko Jaurilaritza - Gobierno Vasco



Crea un Listado nuevo



Modifica un Listado existente



Elimina un Listado existente

Una vez escogido el Procedimiento, el usuario podrá crear un listado nuevo y para ello tendrá que determinar el nombre de este listado y el fichero Excel a utilizar.

El fichero Excel a utilizar no es obligatorio, este fichero habrá que añadirlo en caso de que el usuario quiera mostrar la información obtenida en el listado con un formato en concreto y unas cabeceras predefinidas. Si no se determina ningún fichero, la aplicación creará un fichero Excel nuevo, agregará una pestaña por cada Búsqueda realizada y no utilizará ningún tipo de formato.

Si el usuario decide utilizar un fichero Excel, la aplicación escribirá la información obtenida en la primera línea vacía del archivo y escribirá esta información en la pestaña (de la Excel) con el mismo nombre que la Búsqueda, es decir, el nombre de las Búsquedas del Listado tiene que coincidir con el nombre de las Pestañas de la Excel del Fichero Excel seleccionado. Si no coinciden estos nombres, la aplicación creará una pestaña nueva con el nombre de la Búsqueda.

Una vez determinado el Listado el usuario podrá crear, modificar y eliminar las Búsquedas correspondiente. Es necesario recordar que estas búsquedas se mostrarán en pestañas diferentes dentro del fichero Excel.



Crea una búsqueda nueva



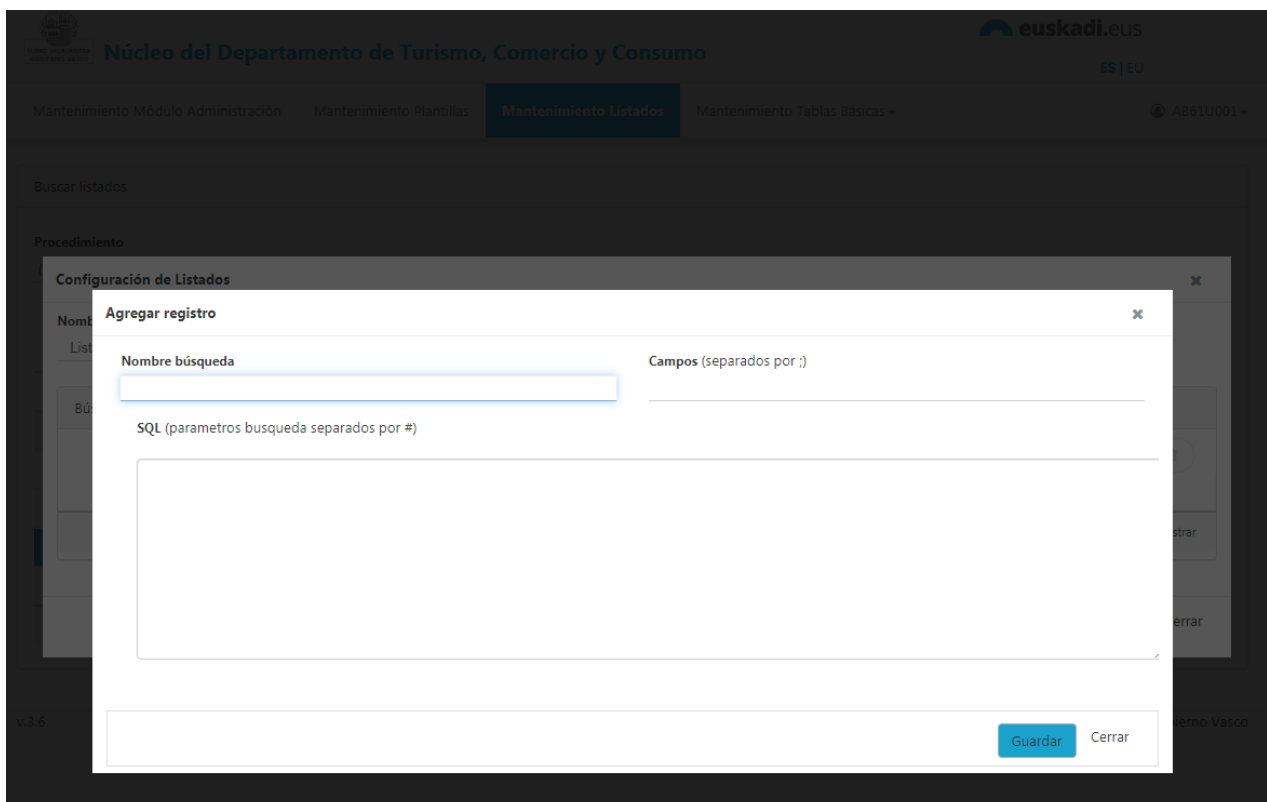
Modifica una búsqueda existente



Elimina una búsqueda existente

A la hora de determinar la búsqueda hay que especificar:

- Nombre para esta búsqueda, este nombre será el nombre a utilizar a la hora de crear la pestaña (en la Excel) donde irá la información o el nombre de la pestaña donde se escribirá la información obtenida en caso de utilizar un fichero Excel predeterminado.
- Campos, la sentencia de búsqueda podrá obtener diferentes columnas de las base de datos con lo que permitirá escribir esta información en diferentes columnas en el documento Excel, este campo se utilizará para determinar el nombre a mostrar en la cabecera de estas columnas (en el documento Excel). Estas columnas se escribirán separadas por punto y coma (;) y deberán coincidir con los campos (columnas) obtenidos en la sentencia SQL.
- Sentencia SQL, sentencia de la búsqueda que se va a realizar.



A la hora de crear la sentencia SQL habrá que tener en cuenta ciertos temas:

- Estas sentencias tienen que tener el esquema por delante al hacer la SELECT, ya que estas sentencias se lanzan desde el usuario **AB61** y además el usuario de base de datos (**AB61**) tiene que tener acceso / privilegios a las tablas correspondientes.
- Esta sentencia tiene que contener la cadena '**AS VALOR**', es decir, las columnas de la SELECT tienen que formar un único campo (separados por almohadillas (#)) cuyo alias tiene que ser VALOR.

**Modificar registro** ✕

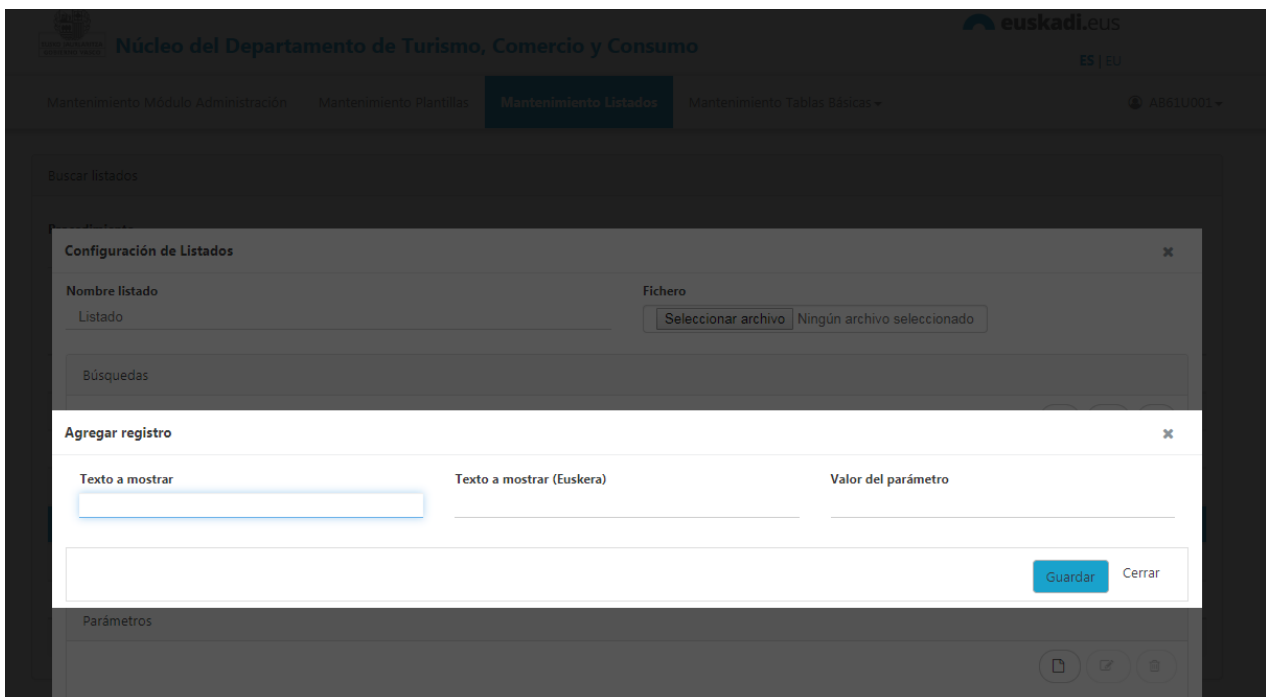
---

Nombre búsqueda  Campos (separados por ;)  
folder\_number,titulo

SQL (parametros busqueda separados por #)

```
SELECT (FOLDER_NUMBER || '#' || TITULO) AS VALOR FROM EXPEDIENTES;
```

Las Búsquedas a realizar para obtener la información del listado permiten añadir uno o varios Parámetros de búsqueda. Estos parámetros se mostrarán al usuario a la hora de crear el listado.



La aplicación permitirá determinar el texto a mostrar al usuario en castellano y euskera y el valor a sustituir en la sentencia SQL por este parámetro. Así el texto de este valor tiene que existir en la sentencia SQL.

**Agregar registro** ✕

---

Texto a mostrar  Texto a mostrar (Euskera)  Valor del parámetro

Modificar registro



Nombre búsqueda

Búsqueda

Campos (separados por ;)

folder\_number,titulo

SQL (parametros busqueda separados por #)

```
SELECT (FOLDER_NUMBER || '#' || TITULO) AS VALOR FROM EXPEDIENTES WHERE ID_EXPEDIENTE = IDEXP;
```

Guardar

Cerrar



## 2.5 Mantenimiento de tablas básicas

El mantenimiento de Tablas Básicas permite gestionar las siguientes tablas del modelo de datos:

- Tabla de Procedimientos
- Tabla de Configuración de Eventos
- Tabla de Fechas de Expediente
- Tabla de Parámetros de Configuración.

Las tres últimas tablas se han añadido en un submenú llamado Configuración.



### 2.5.1 Procedimientos

La aplicación permite gestionar los Procedimientos, permite crear, modificar o eliminar los procedimientos además de gestionar las Acciones Telemáticas para cada procedimiento. Así, el usuario podrá obtener los procedimientos existentes a partir de los siguientes campos:

- Dirección (Turismo, Comercio o Consumo)
- Código de Procedimiento de Platea (COD\_PROCEDURE\_ID)
- Descripción del Procedimiento

Buscar procedimientos

**Dirección**

Dirección de Turismo

**Cod Procedure Id**

**Descripción**






COD PROCEDURE ID	DESCRIPCIÓN	ÁREA	CAMPOS TÍTULO EXPEDIENT	INSPECCIONABLE	APLICACIÓN NEGOCIO
0012801	Inicio de la actividad en empresas y profesiones turísticas	Área de Ordenación	{{ubiEstablecimientoProvincia}} {{tipoActividad}} {{modalidad}} {{establecimientoNombre}}		
0012802	Modificaciones en la actividad de empresas y profesiones turísticas	Área de Ordenación	{{territEstSign}} {{tipoEstSign}} {{signature}} {{correlativEstSign}} {{modalidad}} {{check_modifEsencial}} {{establecimientoNombre}}		
0012803	Cese de la actividad en empresas y profesiones turísticas	Área de Ordenación	{{territEstSign}} {{tipoEstSign}} {{signature}} {{correlativEstSign}} {{modalidad}} {{establecimientoNombre}}	✓	
0012804	Dispensas en empresas de alojamiento turístico	Área de Ordenación	{{territorio}} {{tipoEstSign}} {{signature}} {{correlativEstSign}} {{modalidad}} {{establecimientoNombre}}		
0012805	Consulta de adecuación a la normativa de empresas y profesiones turísticas	Área de Ordenación	{{territorio}} {{tipoEstSign}} {{signature}} {{correlativEstSign}} {{modalidad}} {{establecimientoNombre}}		
0012806	Adaptación al Decreto 101/2018 de viviendas y habitaciones de viviendas particulares para uso turístico	Área de Ordenación	{{territEstSign}} {{tipoEstSign}} {{signature}} {{correlativEstSign}} {{modalidad}} {{establecimientoNombre}}		
0012807	Comprobación de datos declarados para actividad en empresas y profesiones turísticas	Área de Ordenación	{{territEstSign}} {{tipoEstSign}} {{signature}} {{correlativEstSign}} {{modalidad}} {{establecimientoNombre}}	✓	
0089401	CTP: Ayudas destinadas a la comercialización turística y a la promoción - 2018	Área de Promoción	{{ComboProvincia}} {{person[1]/name}}	✓	AB60
0089403	CTP: Ayudas destinadas a la comercialización turística y a la promoción - 2019	Área de Promoción	{{ComboProvincia}} {{interestedRR[1]/name}}		AB60
1010205	EMET: Ayudas de apoyo al emprendimiento y a la mejora de la competitividad de las empresas turísticas 2018	Área de Ordenación	{{holderchoicedatosDomicilioUbiProvince}} {{person[1]/name}} {{person[1]/ape1}} {{person[1]/ape2}}		AB60

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
 Página 1 de 2
 [Siguiente](#)
[Última Página](#)
 10

Mostrando 1 - 10 de 20



Busca los procedimientos a partir de los campos (filtros) determinados.

-  Limpia los campos (filtros) de la Búsqueda.
-  Crea un procedimiento nuevo.
-  Modifica un procedimiento existente
-  Elimina un procedimiento existente
-  Copia procedimiento existente.

A la hora de crear un procedimiento los campos a determinar son los siguientes.

- Dirección (Turismo, Comercio o Consumo)
- Área, en el caso de seleccionar la dirección de Turismo, habrá que determinar el Área: Área de Promoción o Área de Ordenación.
- Inspeccionable, este campo determinar si el procedimiento va a permitir crear Inspecciones mediante otras aplicaciones.
- Descripciones en Castellano y en Euskera del Procedimiento.
- Código de Procedimiento de Platea (COD\_PROCEDURE\_ID)
- Aplicación de Negocio, aplicación de negocio que se va a utilizar para gestionar este Procedimiento. Este campo es importante para el tema de Ayudas (AB60) ya que en este caso no se permitirá realizar una Copia del Procedimiento.
- Los campos a utilizar (de la solicitud) para crear el Título del Expediente.

#### Configuración de procedimientos



Dirección \*  Área  Inspeccionable  Sí  No

Descripción castellano \*

---

Descripción euskera \*

---

Cod Procedure Id \*

---

Aplicación negocio

---

Campos Título Expediente \*

---

---

Guardar

Cancelar

Una vez creado el Procedimiento, la aplicación permitirá gestionar las Acciones Telemáticas a utilizar en este. La aplicación mostrará todas las Acciones Telemáticas existentes en el sistema y el usuario tendrá que determinar el PL/SQL (Procedimiento) a utilizar para la gestión de la información de la acción telemática.

Configuración de procedimientos ✕

Dirección \* 
 Área 
 Inspeccionable  Sí  No

Descripción castellano \*  
 MEC: Apoyo a la Modernización de Establecimientos Comerciales - 2018

Descripción euskera \*  
 MEC: Merkataritza-Saltokiak Modernizatzeko Laguntzak - 2018

Cod Procedure Id \*

Aplicación negocio

Campos Título Expediente \*  
 {{{holderchoicedatosDomicilioUbiProvince}}} {{person[1]/name}} {{person[1]/ape1}} {{person[1]/ape2}}

Acciones telemáticas

ACCIÓN TELEMÁTICA ↕	PLSQL
Tareas	TRATAMIENTO_TAREAS
Solicitud presencial	MEC_CARGAR_DATOS
Solicitud	MEC_CARGAR_DATOS
Renuncia	TRATAMIENTO_FECHAS
Recurso potestativo de reposición	TRATAMIENTO_FECHAS
Recurso de alzada	TRATAMIENTO_FECHAS
Desistimiento	TRATAMIENTO_FECHAS
Aportación de Documentación Presencial	TRATAMIENTO_FECHAS
Aportación de Documentación	TRATAMIENTO_FECHAS
Alegación	TRATAMIENTO_FECHAS

[Primera Página](#) [Anterior](#)
 Página  de 1 [Siguiente](#) [Última Página](#)

Mostrando 1 - 10 de 10



Crea una Acción Telemática nueva.



Modifica una Acción Telemática existente.



Elimina una Acción Telemática existente.

Este mantenimiento permitirá crear un nuevo Procedimiento a partir de la copia de otro procedimiento existente. Así el usuario sólo tendrá que determinar el Identificador de Código de Procedimiento y la aplicación duplicará automáticamente toda la información relacionada con el procedimiento y sus acciones telemáticas.

The screenshot shows the 'Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Mantenimiento Módulo Administración', 'Mantenimiento Plantillas', 'Mantenimiento Listados', and 'Mantenimiento Tablas Básicas'. The 'Mantenimiento Tablas Básicas' tab is active. Below the navigation, there is a search bar 'Buscar procedimientos' and a dropdown menu for 'Dirección' (currently set to 'Dirección de Turismo'). A 'Cod Procedure Id' field is also visible. The main content area displays a table with columns: 'COD PROCEDURE ID', 'DESCRIPCIÓN', 'ÁREA', 'CAMPOS TÍTULO EXPEDIENT', 'INSPECCIONABLE', and 'APLICACIÓN NEGOCIO'. A modal dialog box titled 'Copiar Procedimiento' is open, featuring a text input field for 'Cod Procedure Id' and 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

COD PROCEDURE ID	DESCRIPCIÓN	ÁREA	CAMPOS TÍTULO EXPEDIENT	INSPECCIONABLE	APLICACIÓN NEGOCIO
0012801	Inicio de la actividad en empresas y profesiones turísticas				
0012802	Modificaciones en la actividad de empresas y profesiones turísticas				
0012803	Cese de la actividad en empresas y profesiones turísticas	Área de Ordenación	{{{territEstSign}}} {{{tipoEstSign}}}{signature} {{{correlativEstSign}}} {{{modalidad}}} {{{establecimientoNumero}}	✓	

## 2.5.2 Configuración

Ahora mismo, la aplicación, dentro de la configuración permite realizar el mantenimiento de la siguiente información:

- Configuración de Eventos, tabla que determinará los Eventos que gestiona (y almacena) la aplicación de **AB61**.
- Fechas de Expediente, al recibir los mensajes, el sistema almacena todas las fechas relacionadas con el mensaje, incluso las fechas para cada documento adjuntado en el mensaje. El sistema alimenta una tabla con el catálogo de estas fechas, con lo que este mantenimiento permite gestionar esta información.
- Parámetros de Configuración, el sistema tiene algunos parámetros generales de configuración.

## 3 Configuración Eventos

El usuario podrá gestionar los Eventos (Mensajes) que el sistema va a almacenar y tratar.

**Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo**

Mantenimiento Módulo Administración
Mantenimiento Plantillas
Mantenimiento Listados
Mantenimiento Tablas Básicas
ES | EU

AB61U001

Configuración eventos

DESCRIPCIÓN	TIPO EVENTO	PLATEA TYPE	PLATEA SUBTYPE	CONFIGURACIÓN
Alegación	R02_REQUEST	APORTELEMATICA	3	5
Alegación en información pública	R02_REQUEST	APORTELEMATICA	ALEGACION_PUBLICA	5
Aplazamiento	R02_REQUEST	APORTELEMATICA	8	5
Aportación de Documentación	R02_REQUEST	APORTELEMATICA	2	5
Aportación de Documentación Presencial	R02_REQUEST	APORTELEMATICA	r02dFE0673A510281D750C9F9758 A73EE2A8DD217E5C	5
Desistimiento	R02_REQUEST	APORTELEMATICA	6	5
Inicio de Oficio	R02_REQUEST	INIOFICIO	2	4
Inicio de oficio	R02_REQUEST	INIOFICIO	1	4
Justificación	R02_REQUEST	APORTELEMATICA	17	2
Notificaciones	R02_NOTIFICATION			5

[Primera Página](#)
[Anterior](#)

 Página  de 2
 

[Siguiete](#)
[Última Página](#)

Mostrando 1 - 10 de 18



Crea un registro de Configuración de Eventos nuevo.



Modifica un registro de Configuración de Eventos existente.



Elimina un registro de Configuración de Eventos existente.



Exporta a Excel toda la tabla de Configuración de Eventos.

Los datos que el usuario podrá gestionar son:

- Tipo de Evento
- Configuración, esta configuración permitirá al sistema saber qué hacer con el Evento (mensaje) recibido y los valores posibles son:
  - **1:** Solicitud telemática / presencial
  - **2:** Acciones telemáticas (Justificación / Subsanción)
  - **3:** Tareas
  - **4:** Inicio oficio
  - **5:** Resto de Acciones Telemáticas y Notificaciones
- Platea Type
- Platea Subtype
- Descripción en Castellano y en Euskera

### Configuración de eventos



Tipo evento

Configuración

Platea type

---

Platea subtype

---

Descripción castellano

---

Descripción euskera

---

Guardar

Cancelar

## 4 Fechas Expediente

La aplicación permite gestionar el catálogo de fechas que se almacenan para los expedientes y para ello podrá realizar la búsqueda de estas fechas a partir de los siguientes parámetros:

- Identificador interno de la Fecha de Expediente (identificador de base de datos)
- Tipo de Evento
- Platea Type
- Platea SubType
- Tipo Dokusi
- Subtipo Dokusi
- Asunto Documental
- Etiqueta de la fecha









Fechas expediente						
ID Fecha expediente	Tipo evento	Platea type	Platea subtype			
Tipo dokusi	Subtipo dokusi					
Asunto documental	Etiqueta fecha					
ETIQUETA FECHA	TIPO EVENTO	PLATEA TYPE	PLATEA SUBTYPE	TIPO DOKUSI	SUBTIPO DOKUSI	ASUNTO DOCUMENTAL
FECHA_ACUSE_OTROORRG	R02_NOTIFICATION	NOTIFICACIONES	APORTINFORME	ejgv_d_acuserecibo	0	0
FECHA_ACUSE_REMISIONINF	R02_NOTIFICATION	NOTIFICACIONES	NOT_INFORM	ejgv_d_acuserecibo	0	0
FECHA_ACUSE_RESOLUCION	R02_TASK	RECINOTI		ejgv_d_notificacion	0	0
FECHA_ACUSE_RESOLUCION	R02_TASK	RECINOTI		ejgv_d_resolucion	0	0
FECHA_ACUSE_RESOLUCION	R02_TASK	RECINOTI		ejgv_d_notificacion	0	0
FECHA_ACUSE_RESOLUCION	R02_TASK	RECINOTI		ejgv_d_resolucion	0	0
FECHA_ACUSE_RESOLUCION	R02_TASK	RECINOTI				
FECHA_ACUSE_RESOLUCION	R02_TASK	RECINOTI				
FECHA_ACUSE_ULTIMO_REQUERIMIENTO	R02_TASK	RECINOTI		ejgv_d_notificacion	0	0
FECHA_APERTURA	R02_TASK	APERTURA		ejgv_d_solicitud	0	0

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
Página 1 de 12
[Siguiete](#)
[Última Página](#)
10

Mostrando 1 - 10 de 115



	Buscar las Fechas de Expediente a partir de los campos (filtros) determinados.
	Limpia los campos (filtros) de la búsqueda
	Crea una "Fecha de Expediente" nueva
	Modifica una "Fecha de Expediente" existente
	Elimina una "Fecha de Expediente" existente
	Exporta a Excel la Búsqueda de la tabla de "Fecha de Expediente"

A la hora de crear o modificar una de estas fechas los parámetros a determinar serán los siguientes:

- Tipo de Evento, campo que se almacenará siempre.
- InstanceID, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_REQUEST.
- Platea Type, campo que se almacenará siempre.
- Platea SubType, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_TASK y R02\_NOTIFICATION.
- Tipo Dokusi, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_TASK.
- Subtipo Dokusi, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_TASK.
- Asunto Documental, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_TASK.
- Task ID, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_TASK.
- Situación ID, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_TASK.
- Status, campo que sólo habrá que determinar para los mensajes R02\_TASK y R02\_NOTIFICATION.
- Descripción en Castellano y Euskera de la Fecha
- Etiqueta de la Fecha, campo utilizado para obtener la correspondiente fecha en las plantillas, habrá que crear un objeto que obtenga esta fecha realizando una búsqueda en esta tabla a partir de este campo.

## Configuración de fechas de expediente



Tipo evento

Status

Instance ID

Platea type

Platea subtype

Tipo dokusi

Subtipo dokusi

Asunto documental

Etiqueta fecha

Descripción castellano

Descripción euskera

Task ID

Situación ID

Guardar

Cancelar

## 5 Parámetros Configuración

La aplicación permitirá gestionar Parámetros de Configuración a nivel de sistema, a nivel de **AB61**.

 **Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo** 

Mantenimiento Módulo Administración    Mantenimiento Plantillas    Mantenimiento Listados    **Mantenimiento Tablas Básicas**     AB61U001

Parámetros configuración

DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
Configuracion_maximo_trazas	10000	Configuracion del maximo de trazas a mostrar en el Módulo de Administración
Configuracion_Documentos	2	VALOR = 0: La pantalla de generación de plantillas funcionaría como hasta ahora, tendremos un botón para descargar (a local) la plantilla seleccionada. VALOR = 1: La pantalla de generación de plantillas tendrá tres botones: una para generar el documento, otra para modificar el documento y otra para aportar el documento. VALOR = 2: La pantalla de generación de plantillas tendrá los cuatro botones.

[Primera Página](#) [Anterior](#)    Página  de 1    [Siguiete](#) [Última Página](#)     Mostrando 1 - 2 de 2

v.3.7

Aviso Legal ©2019 Eusko Jaurlaritz - Gobierno Vasco



Crea un registro de Parámetro de Configuración nuevo.



Modifica un registro de Parámetro de Configuración existente.



Elimina un registro de Parámetro de Configuración existente.

El usuario tendrá que determinar una Descripción, un Valor y unas Observaciones para cada uno de estos parámetros. Es importante destacar que no habría que modificar la Descripción de estos parámetros ya que este será el campo utilizado para obtener el Valor correspondiente.

### Configuración de parámetros de configuración



Descripción

Valor

---

Observaciones

---



Guardar

Cancelar

## 6 Ficha de Expediente

Esta pestaña permite visualizar cierta información relacionada con el Expediente y esta información se obtiene desde Platea.

Los datos del interesado se obtienen desde Platea, se actualizan en el modelo de datos de **AB61** pero no se pueden modificar desde la aplicación. La aplicación sólo permite consultar los diferentes interesados (participaciones) del expediente y los participantes que podamos tener dentro de estas participaciones.

Logo: EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

euskadi.eus ES | EU

AB61U001

Ficha expediente Listados

Expediente  
**004-1028304 - (48) ENTIDAD PRUEBA S.A.**

Procedimiento  
**Ayudas a las organizaciones de personas consumidoras - 2019**

Expediente

Solicitante

Titular  
A58818501 - ENTIDAD PRUEBA S.A.,C/YO,2

Representante  
86465458V - KEPA ANDRADE ALDEKOA

Afectado

v.3.7

Aviso Legal ©2019 Eusko Jauriaritza - Gobierno Vasco

Expediente

Solicitante

Datos del representante

Nombre KEPA	Primer apellido ANDRADE	Segundo apellido ALDEKOA
Tipo Documento NIF	Documento de identificación 86465458V	Sexo
Teléfono de contacto 612543827	Email correo@correo.es	

Cerrar

v.3.7

## 6.1 Generar documentos

La Ficha de Expediente permitirá gestionar los documentos a partir del expediente.

Logo: Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

Logo: euskadi.eus

ES | EU

AB61U001

Ficha expediente Listados

Expediente  
**004-1028304 - (48) ENTIDAD PRUEBA S.A.**

Procedimiento  
**Ayudas a las organizaciones de personas consumidoras - 2019**

Expediente

Solicitante

Afectado

Titular  
84850838C - NEREA DIEZ VEJO

Representante  
32989261Q - MARTA NAVARRO MARTIN

v.3.7

Aviso Legal ©2019 Eusko Jaurilaritza - Gobierno Vasco

El usuario recibirá la lista de documentos (plantillas) a crear para el expediente en concreto a partir del Procedimiento y el usuario podrá escoger la manera de realizar esta gestión:

- Existe la opción donde el usuario podrá crear, modificar y aportar directamente el documento a Tramitague a partir de las funcionalidades que tiene la aplicación.
- Existe la opción de descargarse el documento y después de modificarlo (si se quiere) subir el documento de forma manual a Tramitague.

Plantillas

DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTO

Archivo

Desistimiento

Requerimiento




Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 3 de 3



Genera un documento nuevo.



Modifica un documento existente

-  Aporta un documento a Tramitagune
-  Elimina un documento existente
-  Descarga un documento

**CUIDADO:** si el usuario decide crear / modificar el documento y aportarlo a Tramitagune a partir de la aplicación tendrá un periodo de **15 días** ya que a partir de estos días el documento se eliminará del servidor (PIF) con lo que se perderán todas las modificaciones realizadas.

✕

Este documento se ha creado de forma temporal, si no lo aporta a Tramitagune en 15 días se eliminará del servidor. Recuerde que siempre puede realizar una copia local y aportarlo a Tramitagune

Plantillas







DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTO ⬆

Archivo <span style="float: right;">📄</span>
Desistimiento <span style="float: right;">📄</span>
Requerimiento <span style="float: right;">📄</span>

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
Página  de 1
[Siguinte](#)
[Última Página](#)
 ▼
Mostrando 1 - 3 de 3

## 6.2 Ver documentos

La aplicación permite acceder a los documentos del expediente, a los documentos que el expediente tiene en Tramitagune.

The screenshot shows the application interface for 'Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo'. The user is logged in as 'AB61U001'. The main heading is 'Expediente 004-1028304 - (48) ENTIDAD PRUEBA S.A.' with the procedure 'Ayudas a las organizaciones de personas consumidoras - 2019'. A red arrow points to a menu where 'Ver Documentos' is highlighted. Other options include 'Generar documento'.

v.3.7

Aviso Legal ©2019 Eusko Jauriaritza - Gobierno Vasco

This screenshot provides a detailed view of the document list for case 004-1028304. It includes a table with columns for document description, type, name, status, and study status. The table lists several documents such as 'Solicitud', 'Aportación de documentos', 'Desistir', and 'Subsanación'. Below the table, there are sections for 'Consentimientos: 2' and 'Documentos generados: 1'.

Descripción del documento	Tipo documental	Nombre del documento	Estado del documento	Estado del estudio del documento	Firmas
Solicitud - Fecha de la aportación 24/01/2019 17:34:38 Aportado por ENTIDAD PRUEBA S.A. - 1 Documento(s)	Solicitud	Solicitud	Aportado	Subsanar	1 / 1
Aportación de documentos - Fecha de la aportación 25/01/2019 09:47:39 Aportado por ENTIDAD PRUEBA S.A. - 1 Documento(s)	Solicitud	Aportación de documentos	Aportado	Pendiente de estudiar	
Desistir - Fecha de la aportación 25/01/2019 09:48:43 Aportado por ENTIDAD PRUEBA S.A. - 1 Documento(s)	Solicitud	Desistir	Aportado	Pendiente de estudiar	1 / 1
Subsanación - Fecha de la aportación 25/01/2019 11:18:17 Aportado por ENTIDAD PRUEBA S.A. - 1 Documento(s)	Solicitud	Subsanación	Aportado	Pendiente de estudiar	1 / 1



## 6.3 Listados

La aplicación permite crear un listado para un Expediente en concreto, para ello habrá que escoger esta funcionalidad y escoger el listado correspondiente.

Un listado puede tener una o varias Búsquedas con lo que el usuario tendrá que escoger las búsquedas que quiere realizar en este listado. Además, podrá haber Búsquedas con algún Parámetro de Búsqueda con lo que en este caso la aplicación mostrará estos parámetros y realizará la búsqueda a partir de ellos.

Logo: EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Núcleo del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

euskadi.eus

ES | EU

Ficha expediente **Listados** AB61U001

Buscar listados

Listados

Listado

Todos Expedientes

Datos de Expediente

Número Expediente

Crear Listado