



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ,
CULTURA I ESPORT

Manual d'usuari ajuntaments

EDIFICANT

Versió 1.2



Índice de contenido

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. ACCÉS A L'APLICACIÓ EDIFICANT.....	3
3. MENÚ PRINCIPAL DE L'APLICACIÓ.....	7
4. GESTIÓ D'ACTUACIONS.....	7
4.1. Consulta d'actuacions.....	7
4.2. Filtre de CERCA d'actuacions.....	8
4.3. Detall d'una actuació.....	8
4.4. Esmena de documentació.....	9
5. GESTIÓ D'USUARIS.....	11
5.1. Consulta d'usuaris.....	11
5.2. Filtre de CERCA d'usuaris.....	11
5.3. Detall d'un usuari.....	11
5.4. Creació d'usuaris nous.....	13
6. ACCEPTACIÓ DE LA PROPOSTA DE DELEGACIÓ.....	14
7. LICITACIÓ, ADJUDICACIÓ, EXECUCIÓ I CERTIFICACIÓ DE L'OBRA.....	16
8. REAJUSTAMENT D'ANUALITATS.....	25



1. INTRODUCCIÓ

L'aplicació EDIFICANT dona suport al DECRET LLEI 5/2017, de 20 d'octubre, del Consell, pel qual s'estableix el règim jurídic de cooperació entre la Generalitat i les administracions locals de la Comunitat Valenciana per a la construcció, l'ampliació, l'adequació, la reforma i l'equipament de centres públics docents de la Generalitat.

Aquest manual mostra com realitzar les funcionalitats necessàries en cada fase de la tramitació del procediment EDIFICANT. Per a cada fase s'anirà actualitzant el manual amb les funcionalitats noves.

En aquesta versió l'ajuntament pot entrar a EDIFICANT per a consultar les seues actuacions i esmenar documentació si és el cas.

2. ACCÉS A L'APLICACIÓ EDIFICANT

L'accés a l'aplicació serà a través de l'enllaç <https://appweb1.edu.gva.es/edificant/>

The login form is displayed within a light blue rounded rectangle. It contains the following elements:

- Usuari:** A text input field with a user icon on the left.
- Contrasenya:** A text input field with a key icon on the left.
- ENTRAR:** A large blue button with white text.
- Recordar contrasenya:** A blue hyperlink.
- Canviar contrasenya:** A blue hyperlink.
- També pot accedir amb Cl@ve:** Text centered above the Cl@ve logo.
- cl@ve:** The Cl@ve logo, which consists of the word 'cl@ve' in white on a blue rounded rectangle background.
- Necessita ajuda?:** A blue hyperlink at the bottom.



Per a registrar-vos en l'aplicació heu d'utilitzar com a usuari el vostre DNI i escriure'l tot junt i amb la lletra en majúscula.

Si és la primera vegada que accediu a EDIFICANT i encara no teniu una contrasenya creada per al vostre usuari cliqueu sobre l'enllaç:

[Recordar contrasenya](#)

S'obrirà la pantalla següent:

Introduïska sota el seu identificador d'usuari





 Escriga el text de la imatge

☐ Recuperar contrasenya per correu electrònic

☒ Recuperar contrasenya per preguntes de seguretat

Data de naixement (dd/mm/aaaa)

Codi de recuperació de contrasenya



CANVIAR



Ompliu els camps següents:

- Introduïu el vostre identificador d'usuari: teclegeu el vostre NIF.
- Escriviu el text de la imatge: introduïu els caràcters que apareixen en la imatge.
- Recupera contrasenya per correu electrònic: deshabiliteu aquest botó.
- Recupera contrasenya per preguntes de seguretat: seleccioneu aquest botó.
- Data de naixement: introduïu la vostra data de naixement, que ha de coincidir amb la que ompliu en la sol·licitud de delegació de competències.
- Codi de recuperació de contrasenya: introduïu els últims **6 dígit del número de registre** d'entrada de la vostra sol·licitud de delegació de competències. Si n'heu enviat més d'una utilitzeu el codi de la primera. A continuació en veiem un exemple.



JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA
JUSTIFICANT DE REGISTRE D'ENTRADA

Organismo
Organisme: CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

N.I.F.: [REDACTED]

Presentador
Presentador: [REDACTED]

Fecha / Data: 08/05/2018 13.39.43

Número Registro
Número Registre: 05TUI/2017/35507

O.Registral: 05TUI - GV05IN11S

Asunto / Assumpte: Sol·licitud telemàtica de delegació de competències per part dels Ajuntaments

DOCUMENTACIÓN / DOCUMENTACIÓ

Huella electrónica / Empremta electrònica Descripción / Descripció

f8131fc8a1a34c6811d2933a3e7e1a59e77d2313 (PDF)-Sol·licitud

En aquest exemple el codi de recuperació de contrasenya seria el: 735507.

Recordeu no incloure en els 6 dígit la "/" de separació.



Introduïska sota el seu identificador d'usuari

 12345678Z

  Escriga el text de la imatge

bgTYW

☐ Recuperar contrasenya per correu electrònic

☒ Recuperar contrasenya per preguntes de seguretat

Data de naixement (dd/mm/aaaa)

09/05/1974

Codi de recuperació de contrasenya


 735507

CANVIAR


Amb aquests camps omplits feu clic en el botó "Canvia".

Això us donarà accés a una pantalla de canvi en què cal posar la contrasenya nova. Si la contrasenya no compleix algun dels criteris de format, com per exemple que ha de tindre un nombre mínim de caràcters, el sistema avisarà l'usuari quan clique en el botó "Canvia".

Nova contrasenya



Confirme la seua nova contrasenya



CANVIAR

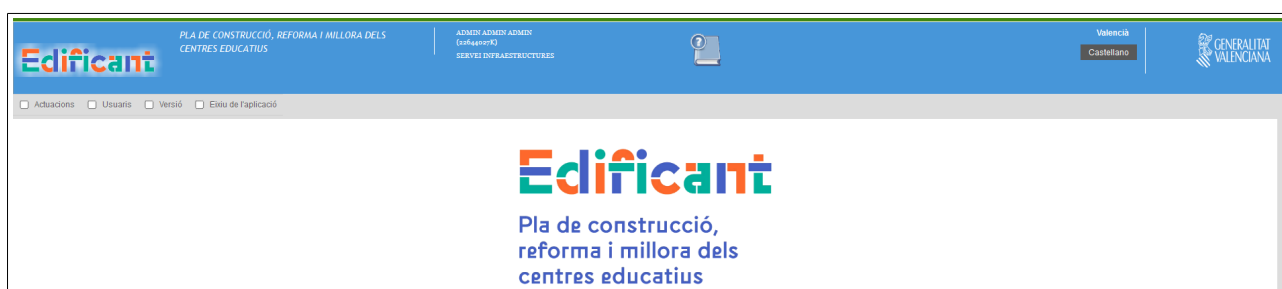


Si tot és correcte, la contrasenya a partir d'aquest moment ja s'haurà canviat.

El que cal fer ara és entrar en EDIFICANT i posar l'usuari (DNI amb la lletra) i la contrasenya acabada de canviar.

3. MENÚ PRINCIPAL DE L'APLICACIÓ

Quan accediu a l'aplicació EDIFICANT us trobareu la pantalla següent:



En la part superior en color blau podeu veure les dades identificatives de l'usuari amb el qual us heu connectat i els enllaços al canvi d'idioma de l'aplicació.

Sota aquesta franja blava teniu la barra de menú en color gris, la qual us permet accedir a les funcionalitats principals de l'aplicació:

- “Gestió d’actuacions”: us permet consultar les actuacions sol·licitades pel vostre ajuntament i esmenar la informació que es requereisca.
- “Gestió d’usuaris”: des d’ací podeu consultar i crear els usuaris del vostre ajuntament.
- “Versió”: us dona informació sobre la versió actual de l’aplicació.
- “Eixiu de l’aplicació”: us permet eixir d’EDIFICANT.

4. GESTIÓ D'ACTUACIONS

4.1. CONSULTA D'ACTUACIONS

Des de l'opció de menú ☐ **Actuacions** podeu accedir a la relació d'actuacions que heu sol·licitat, classificades segons la fase de tramitació en què es troben.



Manual d'usuari ajuntaments

Versió: 1.2

Data: 18/12/2018

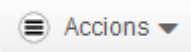
Projecte: EDIFICANT

The screenshot shows the Edificant application interface. At the top, there is a header with the logo, the text "PLA DE CONSTRUCCIÓ, REFORMA I MILLORA DELS CENTRES EDUCATIU", and the text "SERVEI D'INFRASTRUCTURES". On the right, there is a language selector set to "Valencià" and "Castellano", and the "GENERALITAT VALENCIANA" logo. Below the header, there is a navigation bar with tabs: "Actuacions", "Usuaris", "Versió", and "Eixir de l'aplicació". The "Actuacions" tab is selected. Below the navigation bar, there is a search bar with the text "Busca". To the right of the search bar, there are three icons: "S'han d'esmenar", "Esmenades", and "Totes". Below these icons, there is a table with the following columns: "Codi", "Província", "Municipi", "Centre", "Descripció", "Tipus", "Pas", and "Modificada". The table contains 10 rows of data, all with the status "En procés".

Codi	Província	Municipi	Centre	Descripció	Tipus	Pas	Modificada
6640	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:24
6641	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:24
6642	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:24
6648	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:24
6649	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:25
6646	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:26
6647	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:26
6650	València				PREFERENTE_5	En procés	25/01/2018 12:43:26
6742	Castelló				PREFERENTE_5	En procés	26/01/2018 10:13:48

En aquest moment de la tramitació podeu tindre actuacions classificades en:


- “S’han d’esmenar”: mostra les actuacions en les quals tenim pendent esmenar alguna documentació.
- “Esmenades”: mostra les actuacions ja esmenades per l’ajuntament.
- “Totes”: aquesta pestanya mostra totes les actuacions sol·licitades independentment de la fase en què estiguen.

A la dreta de la pantalla teniu el botó  amb les accions que podeu realitzar. En aquest cas “Exporta” les actuacions a un full de càlcul, per a tractar-les fora de l’aplicació.

4.2. FILTRE DE CERCA D'ACTUACIONS

Per a facilitar la cerca d’actuacions dins de cada pestanya disposeu en l’aplicació d’un filtre de cerca.

The screenshot shows the search filter form in the Edificant application. It has a header with the same navigation bar as the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a search bar with the text "Busca". Below the search bar, there is a form with the following fields: "Província" (València), "Municipi" (SENYERA), "Centre" (dropdown), "Codi" (text), "CIF Ajuntament" (text), "DNI Rep." (text), "Cognom 1" (text), "Cognom 2" (text), "Nom Rep." (text), "Data Reg. Des de" (calendar), and "Fins a" (calendar). There is a search icon on the right.

Podeu omplir els camps pels quals vulgueu filtrar i clicar . En pantalla es mostrarà la llista d’actuacions que complisquen aquest criteri de cerca.

4.3. DETALL D'UNA ACTUACIÓ

Podeu veure la informació associada a cada actuació fent doble clic sobre aquesta.

En aquesta finestra us apareixen 3 pestanyes:



Manual d'usuari ajuntaments

Versió: 1.2

Data: 18/12/2018

Projecte: EDIFICANT

- **Detall actuació:** amb informació general de l'actuació com el codi, la descripció, el centre educatiu, l'estat o la fase en què es troba, etc.

Provincia	València	Municipi	
Centre		Descripció	
Estat	Presentada	Pas	En procés
Serv.Tramitador			

- **Documents:** inclou tota la documentació associada a l'actuació com la memòria, l'acord plenari, etc.

Tipus Document	Denominació del Document	Signatura	Signant	Nombre registre	Data registre	Format	Data Alta
JUSTREG	Justificant Registre			05TUI/2018/2001	25/01/2018		25/01/2018 12:43:24
ACPLENO	Acuerdo Plenario			05TUI/2018/2001	25/01/2018		25/01/2018 12:43:24
MEMOTEC	Memoria Técnica			05TUI/2018/2001	25/01/2018		25/01/2018 12:43:25

- **Sol·licituds:** mostra les sol·licituds on estiga inclosa aquesta actuació, per al cas en què per algun motiu l'actuació s'haja sol·licitat en més d'una sol·licitud.

Codi	Provincia	Municipi	Centre	Estat	Dades del Representant	Càrrec	Telèfon Entitat	Email Entitat	Nombre registre	Data registre
158	València					Alcalde			05TUI/2018/2001	25/01/2018

4.4. ESMENA DE DOCUMENTACIÓ

És possible que després de rebre la vostra sol·licitud de delegació de competències, la Conselleria detecte que falta alguna documentació i us requereixi perquè l'esmeneu.

Per a fer-ho, la Conselleria us comunicarà via correu electrònic la necessitat que l'ajuntament accedisca a l'aplicació per a esmenar. Això es veurà reflectit en l'aplicació perquè tindrem actuacions en la pestanya "S'han d'esmenar".



Manual d'usuari ajuntaments

Versió: 1.2

Data: 18/12/2018

Projecte: EDIFICANT

Actuacions Usuària Versió Eix de l'aplicació

Actuacions

S'han d'esmenar Esmenades Totes

Besca

Codi	Provincia	Municipi	Centre	Descripció	Tipus	Serv.Tramitador	Pas	Modificada
6648	València				PREFERENTE_5	Servicio Central	En procés	31/01/2018 10:35:49

A partir d'aquest moment podreu entrar en el detall de l'actuació i adjuntar la documentació necessària.

6648

Detall actuació Documents Sol·licituds

Tipus Document	Denominació del Document	Signatura	Signant	Nombre registre	Data registre	Format	Data
JUSTREG	Justificant Registre			05TUI/2018/2001	25/01/2018		25/01/2018
ACPLENO	Acuerdo Plenario			05TUI/2018/2001	25/01/2018		25/01/2018
MEMOTEC	Memoria Técnica			05TUI/2018/2001	25/01/2018		25/01/2018

Accions

- Visualitzar
- Nou
- Eliminar
- Enviar a signatura
- Recuperar signatura

Una vegada esmenada la documentació oportuna heu d'informar la Conselleria que ja heu acabat. Per a informar-los heu d'avançar de fase l'actuació, de la fase "S'han d'esmenar" a la fase "Esmenada" (ho fareu a través del menú d'accions):

Actuacions Usuària Versió Eix de l'aplicació

Actuacions

S'han d'esmenar Esmenades Totes

Besca

Codi	Provincia	Municipi	Centre	Descripció	Tipus	Serv.Tramitador	Pas	Modificada
6648	València				PREFERENTE_5	Servicio Central	En procés	31/01/2018 11:44:22

En realitzar aquesta acció automàticament la Conselleria queda informada que l'actuació ja s'ha esmenat i pot procedir a revisar la documentació novament.

A partir d'aquest moment a l'ajuntament li apareix l'actuació en la pestanya "Esmenades":

Actuacions Usuària Versió Eix de l'aplicació

Actuacions

S'han d'esmenar Esmenades Totes

Besca


Codi	Provincia	Municipi	Centre	Descripció	Tipus	Serv.Tramitador	Pas	Modificada
6648	València				PREFERENTE_5	Servicio Central	En procés	31/01/2018 11:44:22

Amb això es donaria per tancat el procés d'esmena d'aquesta actuació per part de l'ajuntament.



5. GESTIÓ D'USUARIS

5.1. CONSULTA D'USUARIS

Des de l'opció de menú  **Usuari** podeu accedir a la relació d'usuaris que teniu al vostre ajuntament.


En principi només hi haurà un usuari a cada ajuntament, que serà el representant que va fer la sol·licitud de delegació de competències.

Aquest usuari tindrà perfil "Supervisor" dins de l'aplicació EDIFICANT, cosa que li permetrà realitzar totes les funcions relacionades amb l'ajuntament, així com crear més usuaris per a l'ajuntament si cal.

A partir d'aquest moment serà aquest usuari el que cree la resta d'usuaris que li interessen a l'ajuntament per a poder gestionar les seues actuacions.

5.2. FILTRE DE CERCA D'USUARIS

Per a facilitar la cerca d'usuaris disposeu en l'aplicació d'un filtre de cerca.

Podeu omplir els camps pels quals vulgueu filtrar i clicar . En pantalla es mostrarà la llista d'usuaris que complisquen aquest criteri de cerca.

5.3. DETALL D'UN USUARI

Podeu veure la informació associada a cada usuari fent doble clic sobre aquest.

En aquesta finestra ens apareixen 2 pestanyes:

- "Informació personal": amb informació general de l'usuari com el DNI, nom i cognoms, adreça electrònica, etc.



Detall de l'usuari

Informació Personal Entitats i perfils

DNI*

Nom* Cognom 1* Cognom 2

Email* Data de naixement* 26/08/1967

Codi d'establiment de contrasenya (6 caràcters)*

Guarda Cancel·la

- “Entitats i perfils”: inclou la informació associada als perfils d'usuari.

Detall de l'usuari

Informació Personal Entitats i perfils

Accions ▼

Provincia	Municipi	Perfil	Estat
València	<input type="text"/>	Supervisor Ayuntamiento	INACTIU

Cancel·la

Si feu doble clic sobre un perfil es mostra una finestra amb la informació del perfil d'usuari:

Provincia València ▼ Municipi SENYERA ▼

Perfil SUPERVISOR ▼ Estat INACTIVO ▼

Guarda Cancel·la



Des d'ací podeu canviar el perfil d'un usuari i l'estat en què es troba.

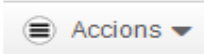
Els perfils possibles són:

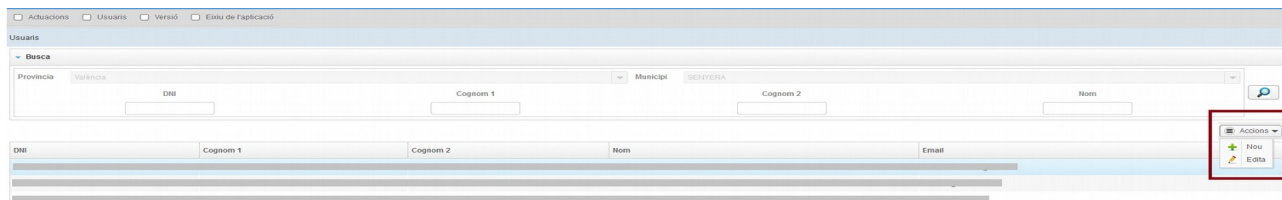
- "Supervisor": té control total sobre l'aplicació i pot crear altres usuaris.
- "Gestor": té una funcionalitat limitada dins de l'aplicació, per exemple no pot crear altres usuaris.

Quant als estats possibles, poden ser:


- "Actiu": l'usuari pot treballar amb l'aplicació perquè ha sigut autoritzat per a fer-ho.
- "Inactiu": l'usuari no pot utilitzar l'aplicació fins que no se li torne a activar.

5.4. CREACIÓ D'USUARIS NOUS

A la dreta de la pantalla inicial que mostra la llista d'usuaris disposeu del botó  des d'on podreu donar d'alta usuaris nous o editar els que ja hi ha.



A l'hora de crear un usuari nou l'aplicació us demanarà el DNI, nom i cognoms, adreça electrònica, data de naixement i un codi de 6 caràcters per a l'establiment de la contrasenya inicial. Aquest codi de 6 caràcters juntament amb la data de naixement se li demanarà a l'usuari nou la primera vegada que intente accedir a l'aplicació i haja d'establir una contrasenya per al seu usuari.

	Manual d'usuari ajuntaments	Versió: 1.2
		Data: 18/12/2018
		Projecte: EDIFICANT

Una vegada omplida la pestanya fem clic en el botó “Guarda”.

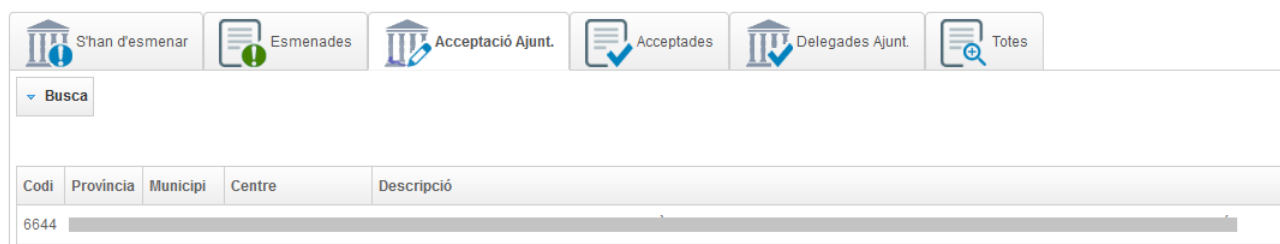
En aquest moment l'usuari s'haurà creat i per defecte tindrà el perfil “Gestor”. Si desitgeu canviar el perfil a “Supervisor” es pot fer editant l'usuari i canviant-li el perfil des de la pestanya “Entitats i perfils”.

6. ACCEPTACIÓ DE LA PROPOSTA DE DELEGACIÓ

Una vegada subscrita la proposta de delegació de competències pel secretari autonòmic per a l'actuació sol·licitada, l'ajuntament pot descarregar aquest document per a conèixer-lo i acceptar la delegació de competències en tots els seus termes.

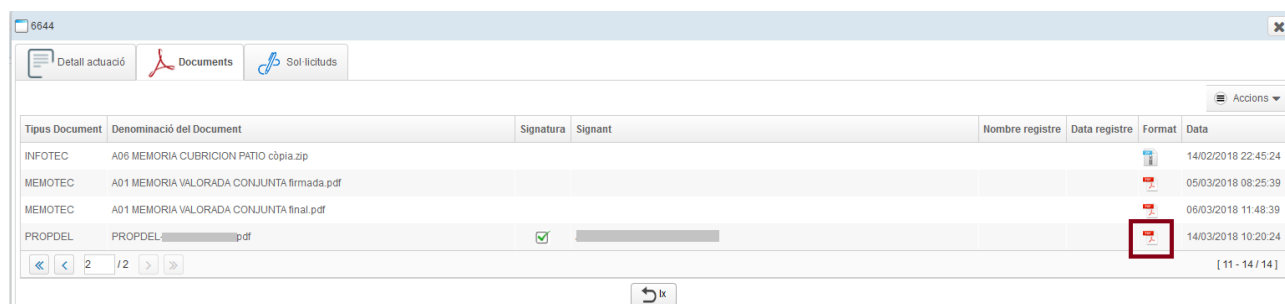
De conformitat amb el que preveu l'article 8 del Decret llei 5/2017, del Consell, haurà d'incorporar certificació de l'acord plenari en la plataforma EDIFICANT per a prosseguir els tràmits.

Per a això, la conselleria li comunicarà, per correu electrònic, el moment en què està disponible la proposta de delegació per a ser acceptada. Això es veurà reflectit en l'aplicació perquè tindrem actuacions en la pestanya ‘Acceptació ajuntament’.



Codi	Província	Municipi	Centre	Descripció
6644				

A partir d'aquest moment podrem entrar en el detall de l'actuació i adjuntar l'acord plenari d'acceptació.



Tipus Document	Denominació del Document	Signatura	Signant	Nombre registre	Data registre	Format	Data
INFOTEC	A06 MEMORIA CUBRICION PATIO còpia.zip						14/02/2018 22:45:24
MEMOTEC	A01 MEMORIA VALORADA CONJUNTA firmada.pdf						05/03/2018 08:25:39
MEMOTEC	A01 MEMORIA VALORADA CONJUNTA final.pdf						06/03/2018 11:48:39
PROPDEL	PROPDEL: ...pdf	✓					14/03/2018 10:20:24

Desde este mismo apartado ‘Documentos’ podremos adjuntar el acuerdo plenario de aceptación.

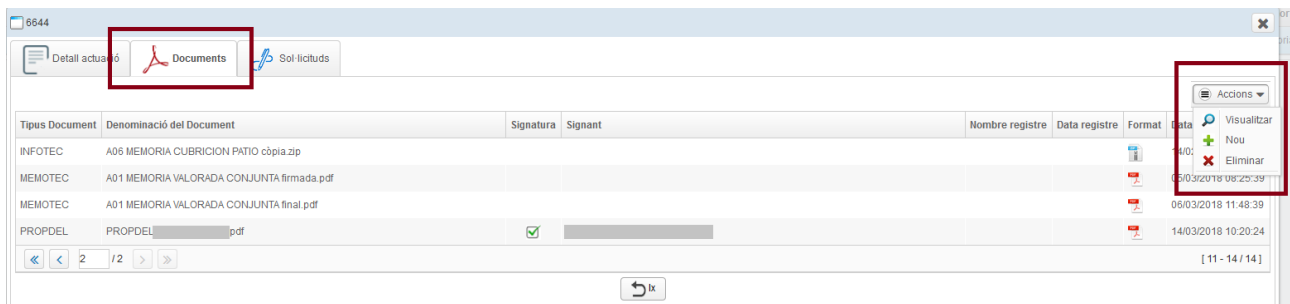


Manual d'usuari ajuntaments

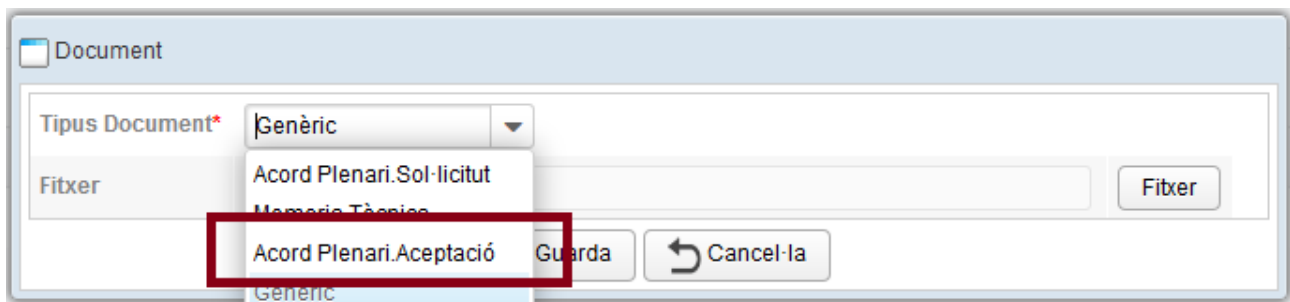
Versió: 1.2

Data: 18/12/2018

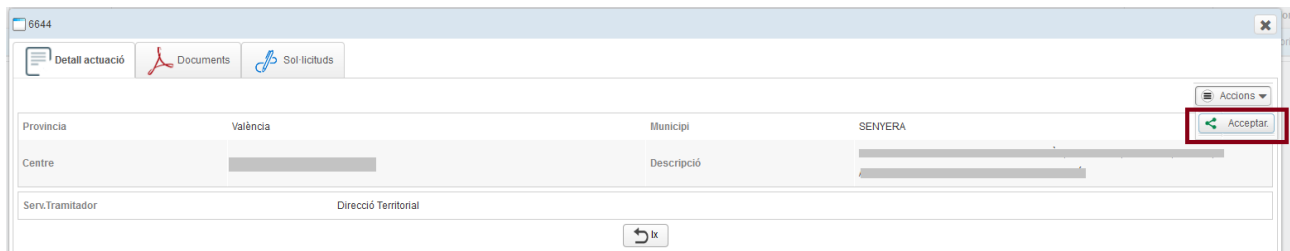
Projecte: EDIFICANT



El document que adjuntarem és del tipus 'Acord Plenari. Acceptació'.

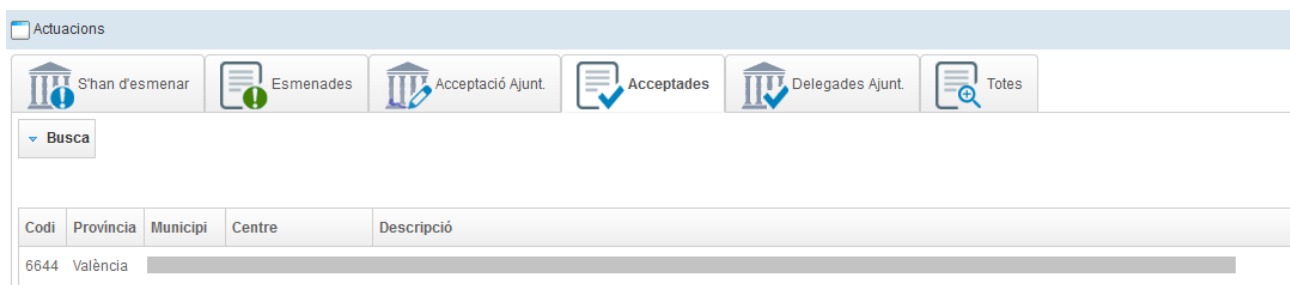


Una vegada adjuntat el document, informarem la conselleria que ja hem acabat. Per a informar-los avançarem de fase aquesta actuació, de la fase 'Acceptació ajuntament' a la fase 'Acceptades' (ho farem a través del menú d'accions):



En realitzar aquesta acció automàticament, en la conselleria queden informats que aqueixa actuació ha sigut acceptada i poden seguir amb la tramitació.

A partir d'aquest moment, a l'ajuntament li apareix l'actuació en la pestanya 'Acceptades':





Amb això es donaria per tancat el procés d'acceptació de la proposta de delegació de l'actuació per part de l'ajuntament.

7. LICITACIÓ, ADJUDICACIÓ, EXECUCIÓ I CERTIFICACIÓ DE L'OBRA

Una vegada delegades les competències, les actuacions apareixeran en la pestanya "Delegades Ayto".

Código	Provincia	Municipio	Centro	Descripción	Tipo	Serv.Tramitador	Modificada
7235	Alacant			CONSTRUIR ALMACEN, VALLADO PARA SEPARAR GARAJE, PATIO INFANTIL Y HUERTO ESCOLAR	PREFERENTE_5	Dirección Territorial	21/06/2018 10:00:03
7229	Alacant			PAVIMENTO Y REPARACION CANCHAS, APERTURA Y REPARACION VENTANAS, PERSIANAS, REJAS	PREFERENTE_5	Dirección Territorial	21/06/2018 10:00:01
7266	Alacant			REPARACIÓN MUROS Y VALLADOS PERIMETRALES DEL CENTRO.	PREFERENTE_5	Dirección Territorial	21/06/2018 09:59:59

Aquesta fase del programa **EDIFICANT** abasta l'emplenament per part de l'ajuntament de les dades relatives a la licitació, adjudicació, execució i certificació de l'obra.

S'haurà d'introduir les dades de Licitació (1), Interventor/Secretari (2) i execució de l'obra (3).

7266

Detalle actuación Documentos Solicitudes **Ejecución/Licitaciones**

(3) **Datos de ejecución de la actuación**

Financiación aprobada 12.071,94 € Fecha inicio obra

(2) **Interventor / Secretario**

Interventor

(1) **Licitaciones**

Fecha publicación Presupuesto base (€)

Guardar



Introducció de les dades de Licitació

The screenshot shows the 'Licitaciones' form with a table containing two columns: 'Fecha publicación' and 'Presupuesto base (€)'. Below the table are buttons for 'Guardar' (with a green checkmark) and 'Cancelar'. To the right, a dropdown menu labeled 'Acciones' is open, showing options: 'Nuevo' (highlighted with a red box), 'Editar' (with a pencil icon), and 'Borrar' (with a red X icon).

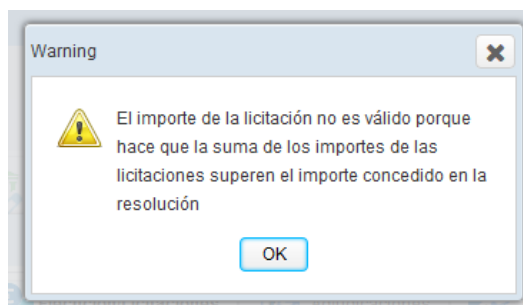
En donar d'alta una nova licitació s'hauran d'introduir obligatòriament la data de licitació i el pressupost base de la mateixa.

The screenshot shows a modal form titled 'Licitación'. It has two input fields: 'Fecha Licitación*' with a calendar icon and the date '03/09/2018', and 'Presupuesto Base*' with the value '3.000'. At the bottom are buttons for 'Guardar' (with a green checkmark) and 'Cancelar' (with a circular arrow icon).

Es poden introduir tantes licitacions com es desitgen sempre que no se supere l'import del finançament aprovat.

Fecha publicación	Presupuesto base (€)
18/09/2018	2.071,94 €
03/09/2018	3.000 €
10/09/2018	7.000 €

En cas contrari apareixerà un missatge d'avís:





Introducció de les dades d'Interventor/Secretari

Es pot donar d'alta un nou interventor(a)/secretari(a) (1), utilitzar dades introduïdes prèviament (2) i modificar les dades introduïdes (3).

Interventor / Secretario

Interventor (2)

(3) Editar (1) Nuevo

Introducció de les dades d'execució de l'actuació

Una vegada es coneguen, s'introduiran les dates previstes d'inici i fi d'obra.

Datos de ejecución de la actuación

Financiación aprobada 12.071,94 € Fecha inicio obra Fecha fin obra

Quan, després de les licitacions, s'adjudiquen les obres hauran d'emplenar-se les dades de les mateixes:

7266

Detalle actuación Documentos Solicitudes Ejecución/Licitaciones **Adjudicaciones** Certificaciones/Facturas

Nº exp. adjudicación CIF Adjudicatario Fecha In Nuevo Editar Borrar Generar certificado de adjudicación Adjuntar certificado de adjudicación firmado

Salir

Per a cada adjudicació cal emplenar:

- La **licitació (1)** a la qual correspon. Pot seleccionar-se una de les introduïdes prèviament, donar d'alta una nova o modificar les dades de la mateixa.
- L'**adjudicatari (2)** de la mateixa. Pot seleccionar-se un dels introduïts prèviament, donar d'alta un de nou o modificar-los dades del mateix.
- Les **dades relatives a l'adjudicació (3)**.
- I les **anualitats previstes (4)**.



Adjudicación

Acciones

☒ Licitación (1)

Licitación* 03/09/2018 - 2.000 €

☒ Adjudicatario (2)

Adjudicatario* A20080 - CONSTRUCCIONES

☒ Adjudicación (3)

Nº Expediente contratación* FEI18/009 Fecha* 05/09/2018

Descripción* Reparación del muro perimetral del centro.

☒ Anualidades (4)

Acciones

Ejercicio	Importe
2018	1.592 €

Importe Total (IVA incluido) 1.592 € Importe Baja (IVA incluido) 408 €

Una vegada introduïts les dades es pot procedir a generar el certificat d'adjudicació.

Adjudicación

Acciones

☒ Licitación

Licitación* 03/09/2018 - 2.000 €

Generar certificado de adjudicación

Adjuntar certificado de adjudicación firmado



Manual d'usuari ajuntaments

Versió: 1.2

Data: 18/12/2018

Projecte: EDIFICANT

CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN

ACTUACIÓN AUTORIZADA: 7.266
FINANCIACIÓN APROBADA: 12.071,94 euros
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: FEI18/009

D./DÑA LUIS [REDACTED] secretario/a del ayuntamiento de [REDACTED], de conformidad con lo establecido en el Art. 9 del Decreto Ley 5/2017, de 20 de octubre, del Consell, por el que se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana para la construcción, ampliación, adecuación, reforma y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat, y dado que el ayuntamiento de [REDACTED] ha resultado beneficiario de una aportación dineraria de hasta 12.071,94 euros.

CERTIFICO

Que a través de la licitación del expediente de contratación n.º FEI18/009, con un presupuesto base de licitación de 2.000 EUR. (IVA incluido), con fecha 03/09/2018, se ha adjudicado a la empresa CONSTRUCCIONES [REDACTED], con CIF A2008 [REDACTED], el contrato de Reparación del muro perimetral del centro., por un precio (IVA incluido) de 1.592 EUR., resultando una baja de adjudicación de 408 EUR. (IVA incluido) y la siguiente distribución presupuestaria de anualidades:

ANUALIDAD	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
2018	1.592

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, expido el presente certificado, en [REDACTED] a fecha 06/09/2018

EL SECRETARIO/A

El certificat generat haurà de signar-se fora de la plataforma EDIFICANT i, posteriorment, pujar-se a la plataforma:

Adjuntar certificado de adjudicación firmado

Abans de permetre pujar el fitxer se li recordarà que el certificat haurà de ser signat per l'Interventor/Secretari, després de la qual cosa li permetrà seleccionar un fitxer.

Atención

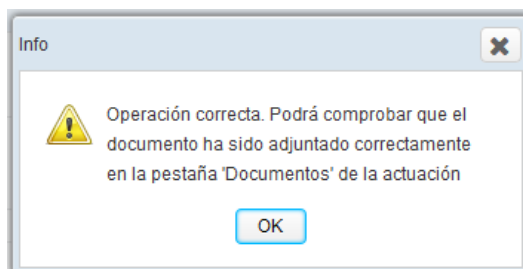
¿Desea adjuntar el documento? Recuerde que antes es necesario que el certificado haya sido firmado por el Interventor o Secretario

Documento

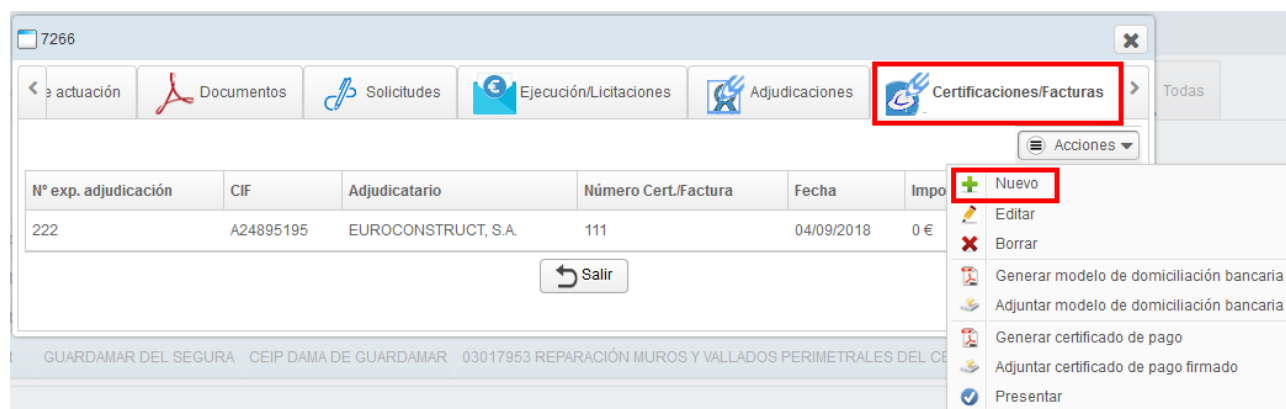
Fichero



Després de seleccionar el fitxer i donar-li a “Guardar” se li informará que l'operació s'ha realitzat correctament i que el fitxer es troba en la pestanya “Documents” de l'actuació.



Una vegada iniciades les obres, quan l'adjudicatari emeta certificacions/factures, aquestes hauran d'introduir-se en la plataforma per a iniciar les gestions de pagament.



Les dades a emplenar són:

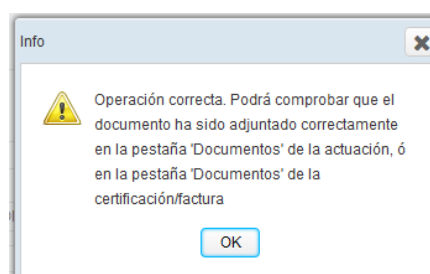
- L'**adjudicació (1)** a la qual pertany la certificació/factura.
- Les dades específiques de la **certificació/factura (2)**.
- El **cessionari (3)** en cas d'haver-ho. En cas d'haver-hi cessionari s'haurà d'adjuntar el model de certificat de domiciliació bancària que pot obtenir-se de la pròpia plataforma EDIFICANT (Generar model de certificació bancària).



Una vegada introduïdes les dades de la certificació/factura es podran generar el certificat de pagament i el model de domiciliació bancària.

Una vegada generats els documents hauran de ser signats fora de la plataforma i posteriorment pujats a la plataforma.

Els documents pujats a la plataforma poden ser consultats en la pestanya "Documents" de l'actuació o en la pestanya "Documents" de la certificació/factura.





Des de la pestanya “Documents” de la certificació/factura es poden eliminar els arxius pujats en cas necessari sempre que la certificació/factura no haja sigut enviada.

Certificación

Datos Certificación/Factura **Documentos**

Tipo Documento	Denominación del Documento	Numero registro	Fecha registro	Formato	Fecha
CERTIF	420_21475.pdf			PDF	06/09/2018 12:58:48
CESIO	modelo_domiciliacion-1.pdf			PDF	06/09/2018 12:58:08
CESIO	modelo_domiciliacion-1.pdf			PDF	06/09/2018 12:58:08
ADJUDI	009.pdf			PDF	06/09/2018 11:59:24

Salir

Acciones
Visualizar
Eliminar

Una vegada introduïdes les dades i pujats els documents preceptius (certificat de pagament, domiciliació bancària i certificat d'adjudicació) es podrà presentar la certificació/factura per a iniciar el procediment de pagament:

Certificaciones/Facturas

Numero Cert./Factura	Fecha	Importe	Estado
	04/09/2018	0 €	DES
3/354	06/09/2018	805 €	INIC
3/420	06/09/2018	345 €	INIC

Acciones
Nuevo
Editar
Borrar
Generar modelo de domiciliación bancaria
Adjuntar modelo de domiciliación bancaria
Generar certificado de pago
Adjuntar certificado de pago firmado
Presentar

Certificación

Datos Certificación/Factura **Documentos**

Tipo Documento	Denominación del Documento	Numero registro	Fecha registro	Formato	Fecha
CERTIF	420_21475.pdf	05TUI/2018/287	06/09/2018	PDF	06/09/2018 14:25:17
CESIO	modelo_domiciliacion-1.pdf			PDF	06/09/2018 14:25:03
ADJUDI	009.pdf			PDF	06/09/2018 11:59:24

Salir

Acciones
Presentar



Manual d'usuari ajuntaments

Versió: 1.2

Data: 18/12/2018

Projecte: EDIFICANT

Després de presentar la certificació/factura s'enviarà un correu electrònic a l'ajuntament i es generarà el registre corresponent que es reflectirà tant en la pestanya "Documents" de la certificació, on constaran el nombre i la data de registre, com en la pestanya "Documents" de l'actuació, des d'on podrà visualitzar-se/descarregar-se.

Tipo Documento	Denominación del Documento	Firma	Firmante	Numero registro	Fecha registro	Formato	Fecha
ADJUDI	009.pdf						06/09/2018 11:59:24
CERTIF	420_21475.pdf						06/09/2018 12:55:35
CESIO	modelo_domiciliacion-1.pdf						06/09/2018 14:25:03
JUSTCER	Justificante Registro			05TUI/2018/287	06/09/2018		06/09/2018 14:25:55

JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA
JUSTIFICANT DE REGISTRE D'ENTRADA

<u>Organismo</u> <u>Organisme:</u>	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT
<u>N.I.F.:</u>	19101065W
<u>Presentador</u> <u>Presentador:</u>	VALENTIN ALBORS TORRENT
<u>Fecha / Data:</u>	06/09/2018 14.25.53
<u>Número Registro</u> <u>Número Registre:</u>	05TUI/2018/287
<u>O.Registral:</u>	05TUI - GV05CD30S
<u>Asunto / Assumpte:</u>	Certificación 2018/503 de la actuación 7.266

DOCUMENTACIÓN / DOCUMENTACIÓ

Huella electrónica / Empremta electrònica	Descripción / Descripció
---	--------------------------

1170586720

Certificado 2018/503 de factura/certificación de obra - 21497

Una vegada presentada l'estat de la certificació/factura canviarà a PRESENTADA i ja no podrà ser modificada ni eliminada.

Una certificació que no ha sigut PRESENTADA pot ser eliminada mitjançant l'opció "Esborrar" del botó "Accions".



8. REAJUSTAMENT D'ANUALITATS

En les actuacions “Delegades a l'Ajuntament” s'ha creat una pestanya que permet el reajustament de les anualitats. En ella es mostren les anualitats establides en la resolució de delegació de competències.

	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Anualidades Resolución	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Contables	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Propuestas						

Fecha solicitud	Ajuste 2018 (€)	Ajuste 2019 (€)	Ajuste 2020 (€)	Ajuste 2021 (€)	Ajuste 2022 (€)	Acuerdo Plenario	Fecha resolución	Estado
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------	--------

Inicialment, les “Anualitats Resolució” i les “Anualitats Comptables” han de coincidir.

Per a iniciar la sol·licitud d'un reajustament d'anualitats:

	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Anualidades Resolución	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Contables	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Propuestas						

Fecha solicitud	Ajuste 2018 (€)	Ajuste 2019 (€)	Ajuste 2020 (€)	Ajuste 2021 (€)	Ajuste 2022 (€)	Acuerdo Plenario	Fecha resolución	Estado
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------	--------

Acciones

Nuevo

Editar

Borrar

Adjuntar acta acuerdo plenario

Solicitar ajuste



Els reajustaments es realitzen per decrement/increment. Si, per exemple, es desitja minorar l'anualitat de 2018 en 30.000 € i aquest import repartir-ho entre 2019 (20.000 €) i 2020 (10.000 €) s'introduiria de la següent manera:

Una vegada guardat es mostren les anualitats proposades. En aquest moment encara no s'ha sol·licitat el reajustament.

	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Anualidades Resolución	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Contables	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Propuestas	9.035,05 €	20.000 €	10.000 €	0 €	0 €	39.035,05 €

Fecha solicitud	Ajuste 2018 (€)	Ajuste 2019 (€)	Ajuste 2020 (€)	Ajuste 2021 (€)	Ajuste 2022 (€)	Acuerdo Plenario	Fecha resolución	Estado
	-30.000 €	20.000 €	10.000 €					Generada

Abans de sol·licitar el reajustament s'haurà de pujar l'acord plenari de sol·licitud del reajustament:



Una vegada pujat l'acord plenari es podrà realitzar la sol·licitud del reajustament:

7229

Detalle actuación Documentos Solicitudes **Ajuste Anualidad** Ejecución/Licitaciones Adjudicaciones Certificaciones/Facturas

Anualidades

	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Anualidades Resolución	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Contables	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Propuestas	9.035,05 €	20.000 €	10.000 €	0 €	0 €	39.035,05 €

Reajustes

Fecha solicitud	Ajuste 2018 (€)	Ajuste 2019 (€)	Ajuste 2020 (€)	Ajuste 2021 (€)	Ajuste 2022 (€)	Acuerdo Plenario	Fecha resolución
	-30.000 €	20.000 €	10.000 €				

Acciones

- Nuevo
- Editar
- Borrar
- Adjuntar acta acuerdo plenario
- Solicitar ajuste**

Una vegada sol·licitat no es podran sol·licitar nous reajustaments fins que els gestors econòmics validen el sol·licitat:

7229

Detalle actuación Documentos Solicitudes **Ajuste Anualidad** Ejecución/Licitaciones Adjudicaciones Certificaciones

Anualidades

	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Anualidades Resolución	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Contables	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Propuestas	9.035,05 €	20.000 €	10.000 €	0 €	0 €	39.035,05 €

Reajustes

Fecha solicitud	Ajuste 2018 (€)	Ajuste 2019 (€)	Ajuste 2020 (€)	Ajuste 2021 (€)	Ajuste 2022 (€)	Acuerdo Plenario	Fecha resolución	Estado
22/10/2018	-30.000 €	20.000 €	10.000 €					Solicitada

Una vegada resolta la sol·licitud per part dels gestors econòmics, l'estat canviarà a "Resolta" i s'actualitzaran els imports de les "Anualitats comptables" per a reflectir les noves anualitats.



Manual d'usuari ajuntaments

Versió: 1.2

Data: 18/12/2018

Projecte: EDIFICANT

7229

Detalle actuación Documentos Solicitudes **Ajuste Anualidad** Ejecución/Licitaciones Adjudicaciones Certificación

Anualidades

	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Anualidades Resolución	39.035,05 €	0 €	0 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Contables	9.035,05 €	20.000 €	10.000 €	0 €	0 €	39.035,05 €
Anualidades Propuestas						

Reajustes

Acciones ▼

Fecha solicitud	Ajuste 2018 (€)	Ajuste 2019 (€)	Ajuste 2020 (€)	Ajuste 2021 (€)	Ajuste 2022 (€)	Acuerdo Plenario	Fecha resolución	Estado
22/10/2018	-30.000 €	20.000 €	10.000 €			✓	23/10/2018	Resuelta

Una vegada resolta una modificació d'anualitats:

- se'ls enviarà un correu electrònic comunicant-li'l,
- en la pestanya de “Documents” de l'actuació figurarà la “Resolució de reajustament d'anualitats” i
- ja es podrà sol·licitar un nou reajustament d'anualitats.