

## GUÍA APORTACIÓN REQUERIMIENTOS

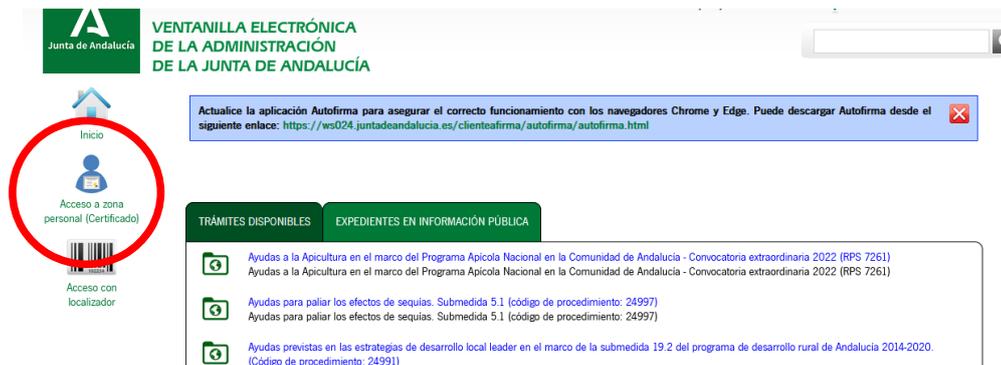
### 1.- ACCEDER AL PORTAL DE VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (VEA)

Acceder al portal a través de la url:

<https://ws219.juntadeandalucia.es/vea-web/faces/vi/inicio.xhtml>

### 2.- ACCEDER AL EXPEDIENTE

Para acceder al expediente de la entidad se debe pulsar el icono de la izquierda “Acceso a zona personal (Certificado)”. Deberá disponerse del mismo certificado digital con el que se grabó la solicitud Anexo I:



Inicio

Acceso a zona personal (Certificado)

Acceso con localizador

Actualice la aplicación Autofirma para asegurar el correcto funcionamiento con los navegadores Chrome y Edge. Puede descargar Autofirma desde el siguiente enlace: <https://ws024.juntadeandalucia.es/clientefirma/autofirma/autofirma.html>

TRÁMITES DISPONIBLES    EXPEDIENTES EN INFORMACIÓN PÚBLICA

- Ayudas a la Apicultura en el marco del Programa Apícola Nacional en la Comunidad de Andalucía - Convocatoria extraordinaria 2022 (RPS 7261)
- Ayudas a la Apicultura en el marco del Programa Apícola Nacional en la Comunidad de Andalucía - Convocatoria extraordinaria 2022 (RPS 7261)
- Ayudas para paliar los efectos de sequías. Submedida 5.1 (código de procedimiento: 24997)
- Ayudas para paliar los efectos de sequías. Submedida 5.1 (código de procedimiento: 24997)
- Ayudas previstas en las estrategias de desarrollo local leader en el marco de la submedida 19.2 del programa de desarrollo rural de Andalucía 2014-2020. (Código de procedimiento: 24991)

### 3.- BUSCAR LOS EXPEDIENTES DE LA MEDIDA

Una vez se abra la nueva ventana, deberemos seleccionar la carpeta de “Expedientes” de la izquierda, y seleccionar de entre los procedimientos que aparezcan en el listado del cuadro inferior.



Personal    SGCAF    A

Inicio

Borradores

Expedientes

Documentos

- Si el requerimiento es para la solicitud presentada a la operación 2.1.1, se seleccionará el procedimiento para la operación 2.1.1.
- Si el requerimiento es para la solicitud presentada a la operación 2.1.2, se seleccionará el procedimiento para la operación 2.1.2.

#### 4.- INCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para aportar la documentación referida en el requerimiento, únicamente habrá que pulsar en el icono de parte inferior de la pantalla “Aportar documentación voluntaria”:

The screenshot shows a sidebar on the left with navigation icons: Inicio, Borradores, Expedientes, and Documentos. The main content area is divided into two sections:

**PRESENTACIONES**

Entregas	Fecha de presentación	
Presentación solicitud de inicio (2.1.1)	18/05/2021 12:02:43	
Presentación pago (2.1.1)	19/05/2021 12:36:54	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

**DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE**

Descripción	Fecha de incorporación	Fases
ANEXO I: Asesoramiento a explotaciones agrarias distintas de olivar	18/05/2021 12:02:43	PRESENTACIÓN
ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1)	19/05/2021 12:36:54	PAGOS

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

At the bottom, there are two icons: "Descargar documentación" and "Aportar documentación voluntaria". The "Aportar documentación voluntaria" icon is circled in red.

#### 5. SELECCIÓN DE LOS FICHEROS, PONIENDO UN NOMBRE A CADA UNO, Y PULSAR EL BOTÓN “ADJUNTAR”

Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > [Información del expediente](#) > Incorporación de documentación al expediente

##### Pasos para incorporar documentación al expediente



Incorporación de documentación al expediente

Aún no ha adjuntado ningún documento

Selección de ficheros a incorporar

\* Seleccione un fichero:  DocumentoSubsanacion.pdf

Nombre del documento (Opcional):

Cancelar

## 6.- FIRMA DE DOCUMENTOS

Al terminar de adjuntar los documentos, firmar los documentos con el certificado

### Pasos para incorporar documentación al expediente



Lista de documentos a incorporar al expediente

Documento de subsanación - DocumentoSubsanacion.pdf	
---	--

Selección de ficheros a incorporar

\* Seleccione un fichero:  No se ha seleccionado ningún archivo

Nombre del documento (Opcional):

Cancelar



## 7.- INCORPORAR DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE

Una vez firmado, incorporar el documento al Expediente:

Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > [Información del expediente](#) > Incorporación de documentación al expediente

### Pasos para incorporar documentación al expediente



Lista de documentos a incorporar al expediente (Firmados)

Documento de subsanación - DocumentoSubsanacion.pdf	
---	--

Cancelar firmas



Una vez se incorpora el documento aparecerá lo siguiente, y se podrá Finalizar:

Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > [Información del expediente](#) > Incorporación de documentación al expediente

**Pasos para incorporar documentación al expediente**



Lista de documentos incorporados al expediente	
Documento de subsanación - DocumentoSubsanacion.pdf	 OriginalJustificante



En el expediente se podrán consultar los documentos incorporados

Mostrar  registros

Descripción

ANEXO I: Asesoramiento a explotaciones agrarias distintas de olivar
Documento de subsanación - DocumentoSubsanacion

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

