

GUÍA DE USUARIO PARA CONSULTA DE SITUACIÓN DE AYUDAS AL AUTOCONSUMO

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Manual de usuario	3
2.1. Acceso a la aplicación	3
2.2. Consultar registros	4
2.3. Botones comunes	6

1. Introducción

Esta guía tiene por objeto informar sobre la utilización del Asistente Agile para acceder a la información de la situación de los expedientes acogidos al DECRETO 145/2021, de 21 de diciembre, por el que se desarrollan las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura, y se aprueba la única convocatoria.

2. Manual de usuario

2.1. Acceso a la aplicación

Se podrá acceder a través del banner presente en la web de Industria Extremadura:

<http://industriaextremadura.juntaex.es/kamino/index.php>




Fig. 1: captura web industriaextremadura

O bien a través del Asistente Agile, clicando en el botón “Consulta AYUDAS AUTOCONSUMO” presente en los servicios de consulta de acceso público:

<https://asistenteagile.juntaex.es/AsistenteAGILE/>



Fig. 2: captura Asistente Agile

Una vez accedamos, tendremos los siguientes enlaces en la pantalla principal:



Fig. 3: pantalla de inicio de la consulta

Como se observa en la figura anterior, la pantalla de inicio contiene dos botones:

- Consultar registros: este botón nos permitirá acceder al formulario de consulta.
- Salir: este botón se utiliza para salir de la aplicación.

2.2. Consultar registros

Esta pantalla permitirá consultar la situación de los expedientes. En la misma seguiremos teniendo los botones superiores indicados anteriormente, pero debajo de ellos se puede apreciar la existencia de tres botones representados mediante iconos:

- Buscar: este botón realizará la búsqueda.

- Limpiar: este botón limpia los campos rellenos en el buscador.
- Salir: este botón se utiliza para salir de la aplicación.

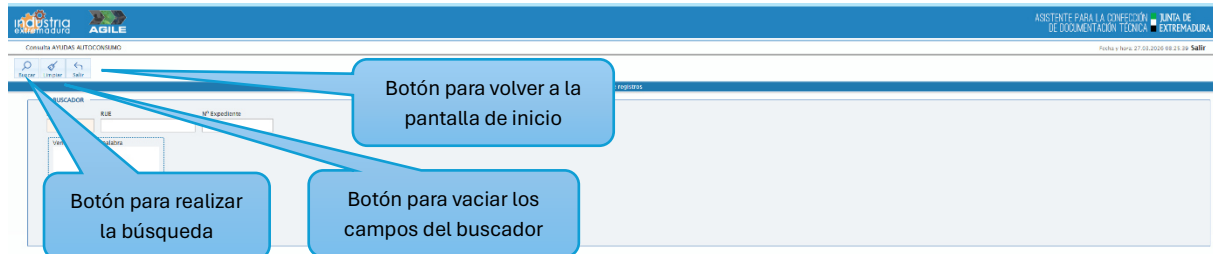


Fig. 4: pantalla principal de la consulta

Para realizar una búsqueda tendremos que insertar de manera obligatoria el NIF del solicitante de la ayuda, acompañado del número RUE (*Registro único de expedientes*) de la solicitud de ayuda o bien del nº de expediente, en formato AC-22-Px-yyyy.

En resumen:

- NIF + RUE.
- NIF + Nº Expediente.

(Nota sobre el NIF: debe componerse de 9 caracteres, ocho números y letra final, rellenando con ceros a la izquierda si fuera necesario)

Asimismo, habrá que resolver la verificación de la palabra o captcha mostrado, insertando el texto de la imagen en el campo destinado para ello.

Una vez introducidos los datos anteriores, pulsaremos en el botón “Buscar” y si son correctos, nos mostrará la información sobre el expediente correspondiente.



Fig. 5: pantalla con campos de búsqueda

Una vez realizada la búsqueda, si existe concordancia entre los datos suministrados, nos aparecerá el resultado de la misma:

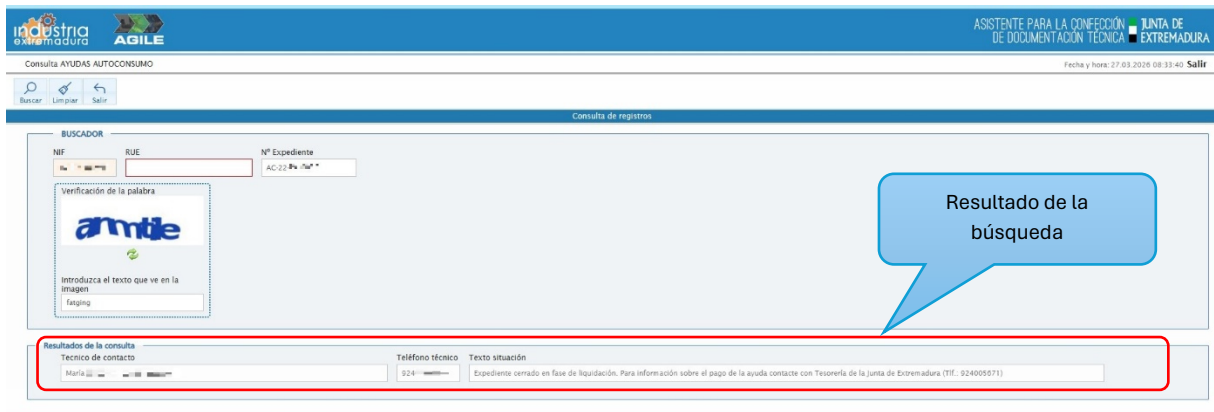

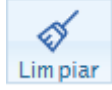
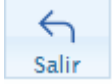


Fig. 6: pantalla con resultado de la búsqueda

En el resultado obtendremos los siguientes datos:

- Técnico de contacto: nombre del técnico asignado al expediente.
- Teléfono del técnico: teléfono de contacto del técnico asignado al expediente.
- Texto situación: descripción genérica de la situación administrativa del expediente.

2.3. Botones comunes

Botón	Descripción
	Botón para buscar, seguirá los criterios en caso de que se hayan cumplimentado
	Botón para vaciar todos los campos cumplimentados en la pantalla
	Botón para volver a la pantalla de inicio