

Herramienta web de Gestión de Planes Sanitarios del Agua (GEPSA)

Manual de Usuario Administrador

| | |
|--|---------------------------|
| Elaborado y revisado por: SGTI – Equipo de desarrollo | Aprobado por: SGTI |
| Fecha: 17/05/2016 | Fecha: 30/06/2016 |

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

HISTORIAL DE REVISIONES

| Versión | Fecha | Descripción | Autor |
|---------|------------|---|-----------------------------|
| 1.0 | 17/05/2016 | Creación del documento. | SGTI – Equipo de desarrollo |
| 2.0 | 23/06/2016 | Inclusión apartado 2.3. | SGTI – Equipo de desarrollo |
| 3.0 | 04/08/2016 | Modificaciones Reunión Grupo GEPSA 05/07/2016 | SGTI – Equipo de desarrollo |
| 4.0 | 02/06/2017 | Modificaciones tras corrección incidencias pilotaje | SGTI – Equipo de desarrollo |
| 5.0 | 22/06/2018 | Actualización de imágenes y Funcionalidad Tablas Maestras | SGTI – Equipo de desarrollo |
| 6.0 | 16/07/2018 | Inclusión de apartado de acceso y tipos de usuario del sistema. | SGTI – Equipo de desarrollo |
| 7.0 | 10/09/2018 | Revisión y mejoras del manual usuario. | SGTI – Equipo de desarrollo |
| 8.0 | 10/09/2020 | Revisión y mejoras del manual usuario. | SGTI – Equipo de desarrollo |

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

ÍNDICE

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Introducción | 4 |
| 1.1. | Objeto | 4 |
| 2. | Acceso a la aplicación | 5 |
| 2.1. | Certificado Electrónico | 6 |
| | No tengo certificado. ¿Cómo solicitarlo? | 6 |
| | Tengo certificado. ¿Cómo accedo? | 7 |
| 2.2. | Cl@ve..... | 9 |
| | ¿Cómo puedo registrarme?..... | 9 |
| | Acceso mediante Cl@ve. Métodos de identificación | 10 |
| 2.3. | Usuarios de otras nacionalidades..... | 19 |
| 3. | Tipos de Usuarios en GEPSA..... | 20 |
| 4. | Menú Principal | 21 |
| 4.1. | Elaborar nuevo PSA | 23 |
| 4.1.1. | Zona de Abastecimiento | 23 |
| 4.1.2. | Visualización y exportación del PSA a documento PDF | 29 |
| 4.1.3. | Editar lista de usuarios..... | 36 |
| 4.1.4. | Finalizar PSA..... | 38 |
| 4.1.5. | Etapas | 38 |
| 4.1.6. | Evaluación de puntos críticos | 65 |
| 4.2. | Elaborar PSA a partir de PSA existente..... | 68 |
| 4.3. | Mis PSA | 69 |
| 4.3.1. | PSA en curso | 69 |
| 4.3.2. | PSA finalizados | 69 |
| 4.4. | Estadísticas de uso..... | 70 |
| 4.4.1. | Nº de PSA finalizados por CA/Prov/Zona de abastecimiento | 70 |
| 4.4.2. | Nº de PSA finalizados con usuarios de distintos organismos gestores por mes/año y por CA/provincia..... | 71 |
| 4.4.3. | Nº de ZA con un PSA finalizado por mes/año y por CA/Prov/organismo gestor | 72 |
| 4.5. | Auditoria de Acceso..... | 73 |
| 5. | Mantenimiento: Tablas maestras..... | 76 |
| 5.1. | Eventos | 76 |
| 5.2. | Causas..... | 80 |
| 5.3. | Gravedades..... | 82 |
| 5.4. | Medidas Correctoras | 85 |
| 5.5. | Medidas Preventivas | 88 |
| 5.6. | Probabilidad..... | 91 |
| 5.7. | Riesgos..... | 93 |

| | | |
|--|--------------------------|--|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

1. Introducción

1.1. Objeto

El presente documento describe la herramienta Web de Gestión de Planes Sanitarios de Agua (GEPSA) del Ministerio de Sanidad (MSAN) y conforma un manual de referencia que ayudará al usuario a manejar la aplicación.

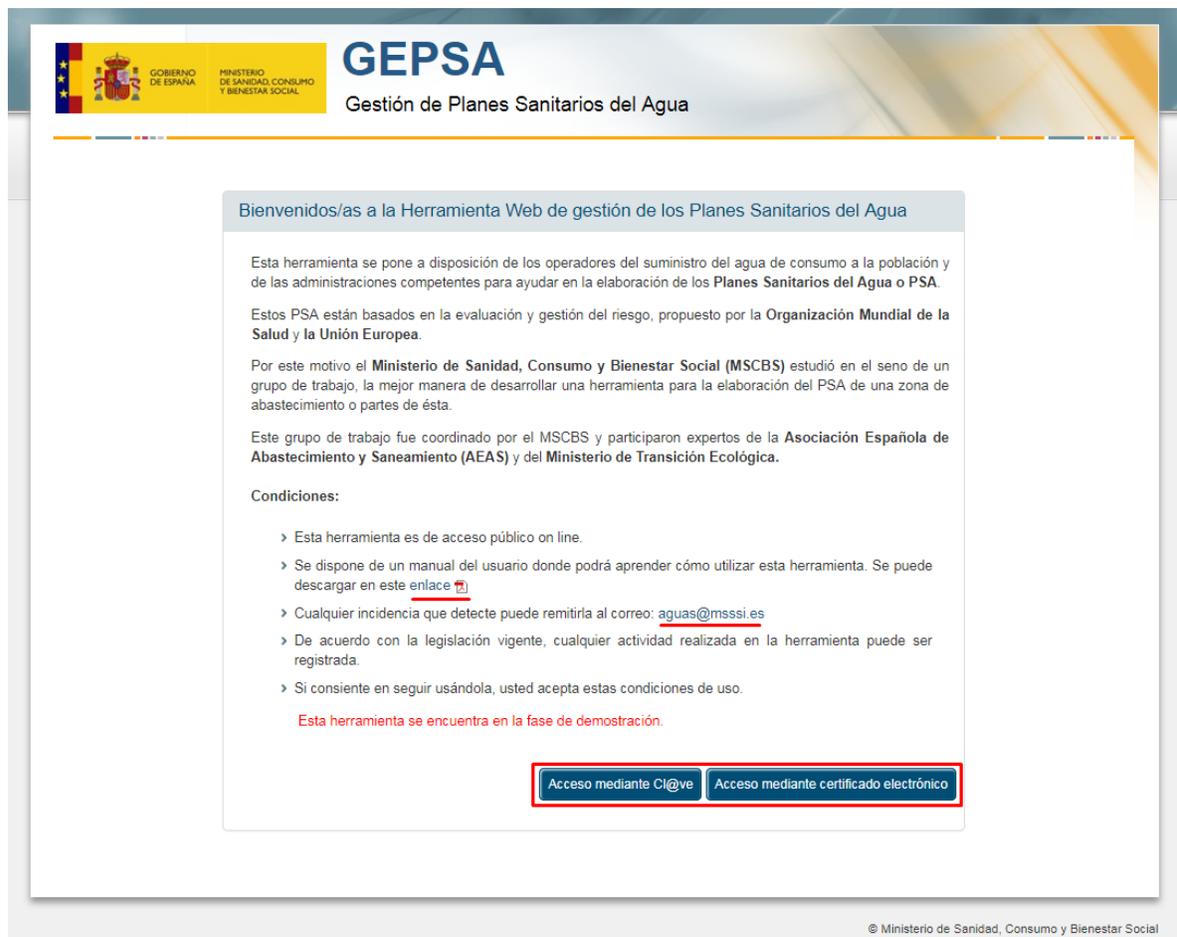
| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

2. Acceso a la aplicación

La página de acceso a la aplicación muestra de forma resumida una explicación de las razones de su creación a nivel político y social, las condiciones de uso que deberán aceptar los futuros Usuarios de la misma si desean utilizarla, un enlace de descarga al manual del usuario de la aplicación, un enlace al correo de incidencias de la aplicación en caso de que se desee informar de errores o incidencias en la misma y dos botones en la parte inferior de la página representando las diferentes formas de acceso a la aplicación disponibles.

El acceso a la aplicación se realizará mediante certificado digital o mediante uno de los sistemas admitidos por Cl@ve.

Podrá acceder a la aplicación cualquier ciudadano que tenga uno de los mecanismos de identificación aceptados, pero sólo podrán acceder a ciertas partes aquellos que sean usuarios del Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC).



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Bienvenidos/as a la Herramienta Web de gestión de los Planes Sanitarios del Agua

Esta herramienta se pone a disposición de los operadores del suministro del agua de consumo a la población y de las administraciones competentes para ayudar en la elaboración de los **Planes Sanitarios del Agua o PSA**.

Estos PSA están basados en la evaluación y gestión del riesgo, propuesto por la **Organización Mundial de la Salud y la Unión Europea**.

Por este motivo el **Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social (MSCBS)** estudió en el seno de un grupo de trabajo, la mejor manera de desarrollar una herramienta para la elaboración del PSA de una zona de abastecimiento o partes de ésta.

Este grupo de trabajo fue coordinado por el MSCBS y participaron expertos de la **Asociación Española de Abastecimiento y Saneamiento (AEAS)** y del **Ministerio de Transición Ecológica**.

Condiciones:

- > Esta herramienta es de acceso público on line.
- > Se dispone de un manual del usuario donde podrá aprender cómo utilizar esta herramienta. Se puede descargar en este [enlace](#)
- > Cualquier incidencia que detecte puede remitirla al correo: aguas@msssi.es
- > De acuerdo con la legislación vigente, cualquier actividad realizada en la herramienta puede ser registrada.
- > Si consiente en seguir usándola, usted acepta estas condiciones de uso.

Esta herramienta se encuentra en la fase de demostración.

Acceso mediante Cl@ve Acceso mediante certificado electrónico

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 1 – Menú de acceso

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

2.1. *Certificado Electrónico*

No tengo certificado. ¿Cómo solicitarlo?

El certificado de persona física es un documento digital que contiene sus datos identificativos. Le permitirá identificarse en Internet e intercambiar información con otras personas y organismos con la garantía de que sólo Ud. y su interlocutor pueden acceder a ella.

Este certificado, expedido por la FNMT-RCM (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda), también es conocido como Certificado de Ciudadano o de Usuario, permite firmar y acreditar la identidad del suscriptor de forma segura en Internet.

Cualquier ciudadano español o extranjero, mayor de edad o menor emancipado que esté en posesión de su DNI o NIE, podrá solicitar y obtener su certificado digital de forma gratuita.

Para la obtención del certificado software (archivo descargable en su ordenador) de persona física deberá acceder a la siguiente url:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software>

El proceso de obtención requiere realizar los siguientes pasos, que deben realizarse en el orden señalado, tal y como se indica a continuación:

1. [Consideraciones previas y configuración del navegador](#). Para evitar problemas a la hora de solicitar/descargar el certificado, por favor consulte este apartado y siga las instrucciones indicadas.
2. [Solicitud vía internet de su Certificado](#). Al finalizar el proceso de solicitud, usted recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
3. [Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro](#). Una vez completada la fase anterior y esté en posesión de su Código de Solicitud, para continuar con el proceso deberá Acreditar su Identidad en una de nuestras Oficinas de Registro.
4. [Descarga de su Certificado de Usuario](#). Aproximadamente 1 hora después de que haya acreditado su identidad en una Oficina de Registro y haciendo uso de su Código de Solicitud, desde aquí podrá descargar e instalar su certificado.

Nota: La FNMT ha habilitado más de 2.400 Oficinas de Registro distribuidas por todo el territorio nacional. Entre las oficinas de Registro están disponibles las oficinas de la Seguridad Social y las Delegaciones y Administraciones de la AEAT (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

Puede consultar las oficinas a través del siguiente enlace:

<http://mapaoficinascert.appspot.com/>

La página oficial de la FNMT-RCM dispone de diversos tutoriales/videotutoriales para la obtención de los diversos tipos de certificado; se puede acceder a los mismos a través del siguiente enlace:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

<https://www.sede.fnmt.gob.es/>

Asimismo, puede obtener la versión en formato PDF del Manual Solicitud de un certificado de persona física en el siguiente enlace:

https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528353/solicitud_certificado_persona_fisica.pdf

Tengo certificado. ¿Cómo accedo?

Configuración previa

A continuación aparecen los enlaces a la configuración necesaria de su equipo para hacer uso del certificado electrónico:

- [Configuración necesaria para Internet Explorer \(FAQ 1628\)](#)
- [Configuración necesaria para Mozilla Firefox \(FAQ 1680\)](#)

Instalación del certificado

Dependiendo del sistema operativo y del navegador a utilizar, la FNMT-RCM dispone de tutoriales que indican los pasos a realizar para instalación del certificado en su equipo, que se pueden consultar a través del siguiente enlace:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/exp-imp-y-elim-de-certificados>

Verificar el estado del certificado

Actualmente se puede comprobar el estado del certificado a través de las siguientes opciones:

- FNMT-RCM
 - <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/verificar-estado>
- VALIDE (Apartado Validar Certificado)
 - <https://valide.redsara.es>

Acceso mediante certificado

Una vez tenga configurado el navegador de su equipo e instalado su certificado electrónico, usted podrá acceder a GEPSA mediante certificado electrónico tal y como se indica en las siguientes pantallas:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Haga clic en “Acceso mediante Certificado Electrónico”:

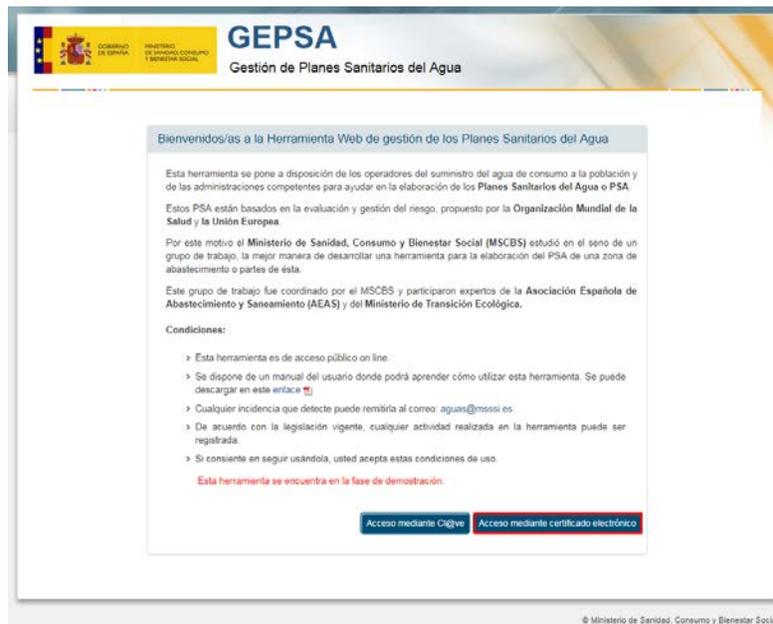


Figura 2 – Menú de acceso – Acceso mediante Certificado Electrónico

Si es la primera vez que accede, se le pedirá al usuario que seleccione el organismo al que pertenece:

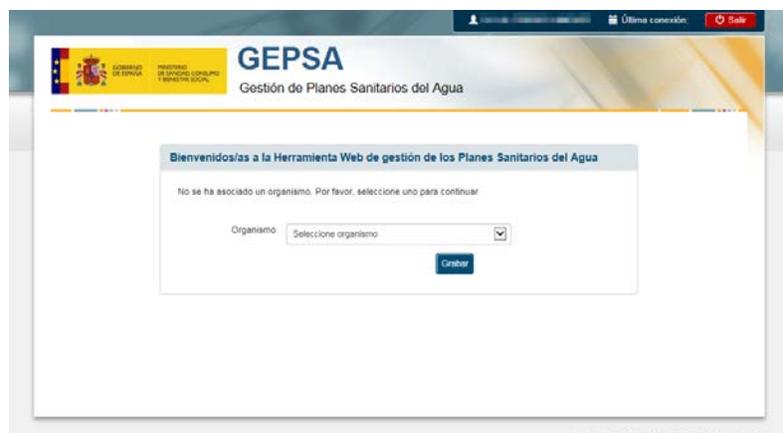


Figura 3– Acceso mediante Certificado Electrónico – Menú de selección de organismo

Se muestra una lista de organismos existentes en España, en caso de no encontrar su organismo deberá seleccionar la opción genérica (mostrada en primer lugar) la cual se corresponde con: * ORGANISMO RESPONSABLE DE ESTE PSA *. Tras pulsar “Grabar” se accederá al sistema. Tras pulsar “Grabar” accederá al sistema.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

2.2. Cl@ve

Cl@ve es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.

En la siguiente dirección se puede obtener más información:

http://clave.gob.es/clave_Home/clave/queEs.html

Para poder usar este sistema, el primer paso es registrarse aportando los datos de carácter personal necesarios.

¿Cómo puedo registrarme?

El registro en Cl@ve puede hacerse por tres vías:

- A través de Internet sin certificado electrónico
- A través de Internet con certificado electrónico o DNIE
- Presencialmente en una Oficina de Registro

Si es la primera vez que accede a Cl@ve, será necesario darse de alta como usuario en el siguiente enlace:

http://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html

El sistema le redirigirá a la siguiente pantalla donde se recogen las distintas vías de registro en Cl@ve así como el mensaje de bienvenida una vez registrado.

Para un mayor detalle haga clic sobre cualquiera de los desplegables.



Figura 4 – Información de registro a través de Cl@ve

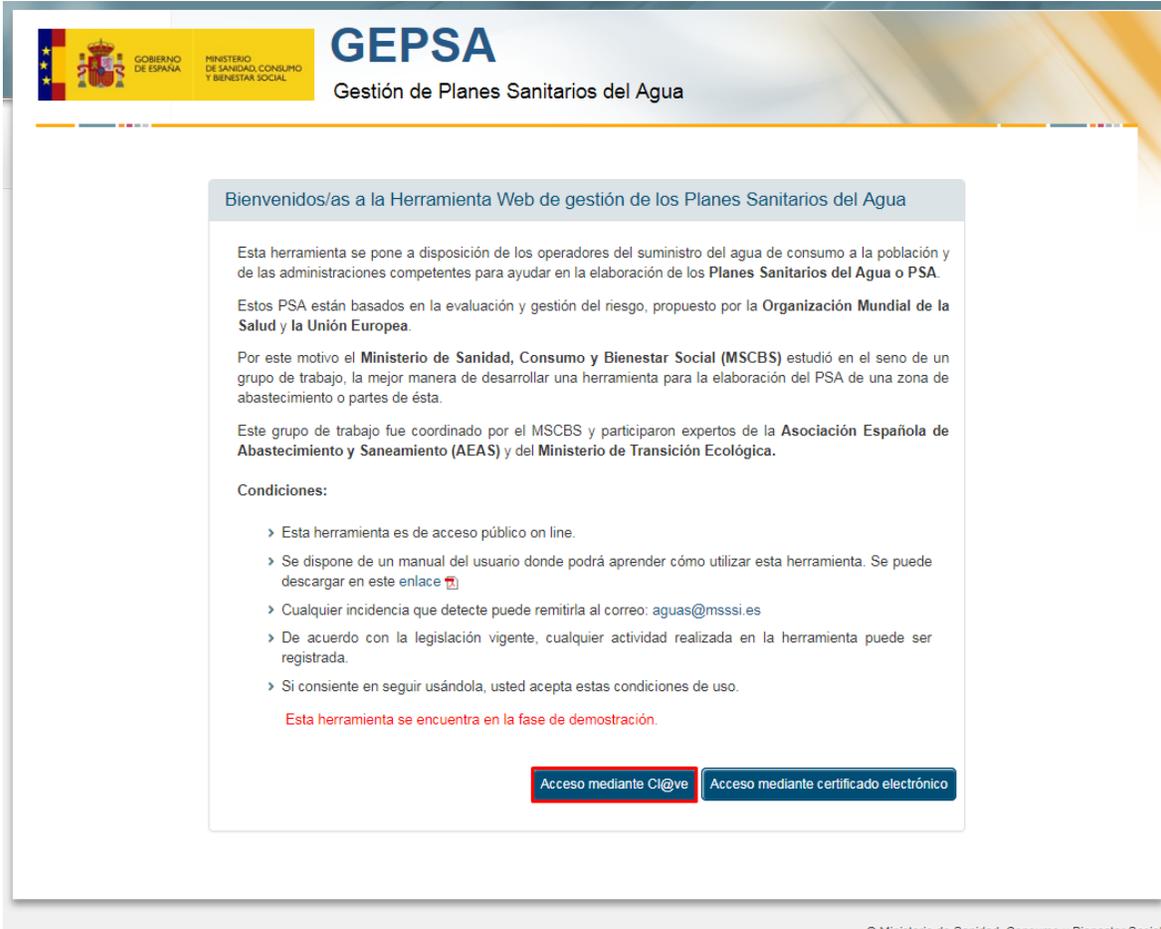
| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Al registrarse, se proporcionarán dos tipos de claves de acceso:

- **Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN):** orientada a accesos esporádicos.
- **Cl@ve permanente:** orientada a accesos habituales y al uso de la firma en la nube.

Acceso mediante Cl@ve. Métodos de identificación

Una vez registrado, podrá acceder a GEPSA mediante Cl@ve, haciendo clic en “Acceso a la aplicación mediante Cl@ve” y el sistema le redirigirá a la plataforma de acceso:



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Bienvenidos/as a la Herramienta Web de gestión de los Planes Sanitarios del Agua

Esta herramienta se pone a disposición de los operadores del suministro del agua de consumo a la población y de las administraciones competentes para ayudar en la elaboración de los **Planes Sanitarios del Agua o PSA**.

Estos PSA están basados en la evaluación y gestión del riesgo, propuesto por la **Organización Mundial de la Salud y la Unión Europea**.

Por este motivo el **Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social (MSCBS)** estudió en el seno de un grupo de trabajo, la mejor manera de desarrollar una herramienta para la elaboración del PSA de una zona de abastecimiento o partes de ésta.

Este grupo de trabajo fue coordinado por el MSCBS y participaron expertos de la **Asociación Española de Abastecimiento y Saneamiento (AEAS)** y del **Ministerio de Transición Ecológica**.

Condiciones:

- › Esta herramienta es de acceso público on line.
- › Se dispone de un manual del usuario donde podrá aprender cómo utilizar esta herramienta. Se puede descargar en este [enlace](#) 📄
- › Cualquier incidencia que detecte puede remitirla al correo: aguas@msssi.es
- › De acuerdo con la legislación vigente, cualquier actividad realizada en la herramienta puede ser registrada.
- › Si consiente en seguir usándola, usted acepta estas condiciones de uso.

Esta herramienta se encuentra en la fase de demostración.

Acceso mediante Cl@ve Acceso mediante certificado electrónico

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 5 – Menú de acceso – Acceso mediante Cl@ve

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Figura 6 – Acceso mediante Cl@ve – Método de Identificación

Dependiendo del método de identificación de acceso, haga clic en:

- [Cl@ve PIN](#)
- [Cl@ve permanente](#)

Cl@ve PIN

Este sistema de identificación electrónica está basado en el uso de una clave elegida por el usuario y un PIN comunicado mediante SMS.

Es un sistema de contraseña de validez muy limitado en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Figura 7 – Acceso mediante Cl@ve – Método de Identificación – Cl@ve PIN

Cl@ve PIN. ¿Cómo usarlo?

Recuerde que para poder hacer uso de Cl@ve PIN, es necesario haberse registrado como usuario de Cl@ve.

A continuación se describen los pasos a seguir para acceder mediante Cl@ve PIN a la plataforma informática GEPSA:

1. En la pantalla “Elija el método de identificación” haga clic en el enlace “Acceder” en la sección Cl@ve PIN.
2. Para rellenar los campos Código y PIN haga clic en el botón “No tengo PIN”.

Figura 8 – Acceso mediante Cl@ve – Cl@ve PIN – No tengo PIN

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

- En la siguiente pantalla haga clic sobre la casilla “No deseo usar la aplicación para dispositivos móviles” en caso de obtención del PIN mediante navegador.



Figura 9 – Acceso mediante Cl@ve – Cl@ve PIN – PIN mediante navegador

- Rellene los campos DNI/NIE, Fecha de validez DNI/NIE y Código (de 4 caracteres de su elección), y a continuación haga clic en el botón “Obtener PIN”.

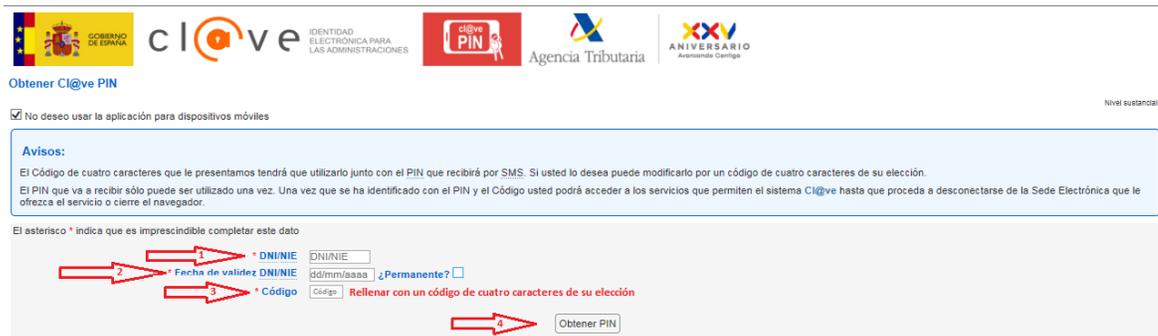


Figura 10 – Acceso mediante Cl@ve – Cl@ve PIN – Formulario

- Usted recibirá el PIN vía SMS al número de teléfono móvil que en su momento haya facilitado en el proceso de registro de usuario.



Figura 11 – Acceso mediante Cl@ve – Cl@ve PIN – Confirmación móvil

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

6. A continuación el sistema le redirigirá a la página inicial. Complete el campo PIN y a continuación haga clic al botón “Acceder”.



Figura 12 – Acceso mediante Cl@ve – Cl@ve PIN – Acceso mediante PIN

Finalmente, Cl@ve le redirigirá de nuevo a la plataforma informática GEPSA. Si es la primera vez que accede, se le pedirá al usuario que seleccione el organismo al que pertenece:



Figura 13 – Acceso mediante Cl@ve – Cl@ve PIN – Menú de selección de organismo

Se muestra una lista de organismos existentes en España, en caso de no encontrar su organismo deberá seleccionar la opción genérica (mostrada en primer lugar) la cual se corresponde con: * ORGANISMO RESPONSABLE DE ESTE PSA *. Tras pulsar “Grabar” se accederá al sistema.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Cl@ve permanente

Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti.

Es un sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales.



Figura 14 – Acceso mediante Cl@ve – Método de Identificación – Cl@ve Permanente

Activación del usuario de Cl@ve permanente

Recuerde que para poder proceder a la activación de su usuario Cl@ve permanente, es necesario haberse registrado como usuario de Cl@ve.

Para la activación de su usuario de Cl@ve Permanente debe acceder al servicio de activación donde se le pedirá introducir su usuario (DNI o NIE), dirección de correo electrónico (como dato adicional de contraste) y el código de activación que le suministraron en el acto de registro.

A continuación se describen detalladamente los pasos a seguir para activar su usuario Cl@ve permanente:

1. Haga clic sobre el enlace: [http://clave.gob.es/clave Home/Clave-Permanente/Procedimientos.html](http://clave.gob.es/clave/Home/Clave-Permanente/Procedimientos.html)

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

2. Para la activación de su usuario tendrá que hacer clic sobre el enlace “Accede al servicio”.



Castellano | Català | Euskera | Gallego | Valencià | English


 IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES

[Cl@ve](#)
[Registro](#)
[Cl@ve PIN](#)
[Cl@ve Permanente](#)
[Cl@ve Firma](#)

Cl@ve Permanente > Procedimientos

Cl@ve Permanente

- ¿Qué es?
- ¿Cómo funciona?
- Procedimientos**
- Seguridad
- Preguntas frecuentes (FAQs)

Procedimientos

Describimos a continuación los procedimientos relacionados con la activación, uso y gestión personal de Cl@ve Permanente

Activación de usuario

Mediante este servicio puedes activar tu usuario de Cl@ve Permanente y crear tu propia contraseña de acceso.

Para la activación de tu usuario de Cl@ve Permanente debes acceder al servicio de activación donde se te pedirá que introduzcas tu usuario (tu DNI o NIE), tu dirección de correo electrónico (como dato adicional de contraste) y el código de activación que te suministraron en el acto de registro.

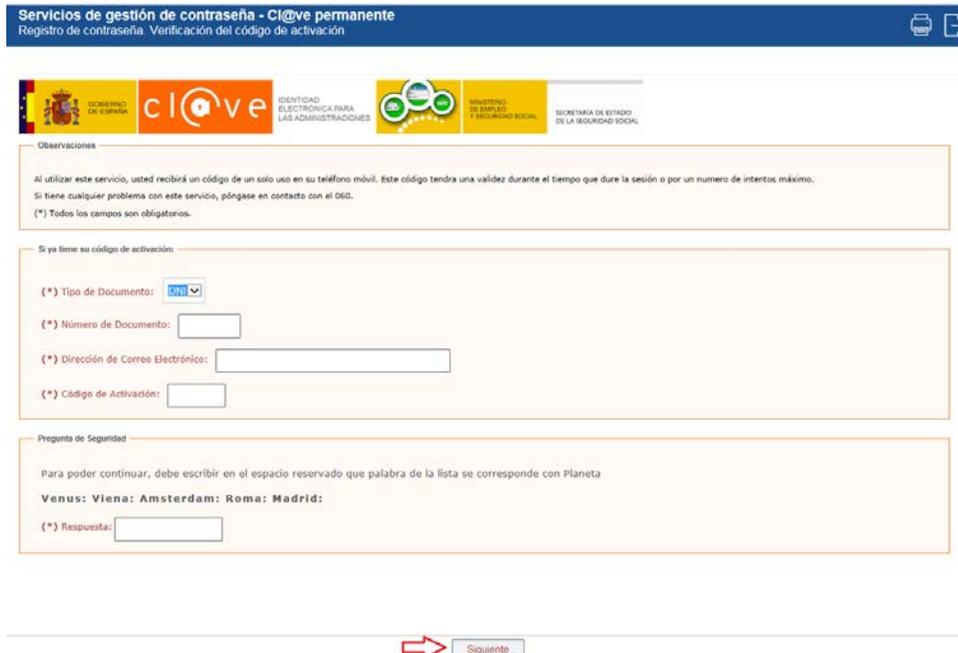
[➔ Accede al servicio](#)

Si son correctos, el sistema te enviará un SMS con un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que deberás teclear en el campo del formulario correspondiente. Si es correcto, el sistema te permitirá establecer la contraseña que prefieras, siempre que cumpla con unas características mínimas de seguridad. Esta contraseña será la que deberás utilizar de ahora en adelante cada vez que un servicio de administración electrónica te la solicite.

Si introduces erróneamente el código de activación más de 5 veces, el sistema te informará y acto seguido bloqueará el código de activación. En este caso será necesario generar un nuevo código de activación, para lo cual deberás realizar de nuevo el acto de registro en Cl@ve.

Figura 15 – Información de registro a través de Cl@ve Permanente

3. Cumplimente el formulario y haga clic sobre el botón “Siguiente”.



Servicios de gestión de contraseña - Cl@ve permanente
Registro de contraseña. Verificación del código de activación



 IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES


 MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL


 SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Observaciones

Al utilizar este servicio, usted recibirá un código de un solo uso en su teléfono móvil. Este código tendrá una validez durante el tiempo que dure la sesión o por un número de intentos máximo. Si tiene cualquier problema con este servicio, póngase en contacto con el 060.
(* Todos los campos son obligatorios.)

Si ya tiene su código de activación:

(*) Tipo de Documento:

(*) Número de Documento:

(*) Dirección de Correo Electrónico:

(*) Código de Activación:

Pregunta de Seguridad

Para poder continuar, debe escribir en el espacio reservado que palabra de la lista se corresponde con Planeta

Venus: Viena: Amsterdam: Roma: Madrid:

(*) Respuesta:

[➔ Siguiente](#)

Figura 16 – Formulario Cl@ve Permanente

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

IMPORTANTE: Para la activación de su usuario de Cl@ve Permanente debe acceder al servicio de activación donde se le pedirá que introduzcas su usuario (tu DNI o NIE), su dirección de correo electrónico (como dato adicional de contraste) y el código de activación que le suministraron en el acto de registro.

Si son correctos, el sistema le enviará un SMS con un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que deberá teclear en el campo del formulario correspondiente. Si es correcto, el sistema le permitirá establecer la contraseña que prefiera, siempre que cumpla con unas características mínimas de seguridad.

Esta contraseña será la que deberá utilizar de ahora en adelante cada vez que un servicio de administración electrónica se la solicite.

Cl@ve permanente. ¿Cómo usarlo?

Recuerde que para poder hacer uso de Cl@ve permanente, es necesario haberse registrado como usuario de Cl@ve y haber activado su usuario.

A continuación se describen los pasos a seguir para acceder mediante Cl@ve PIN a la plataforma informática GEPSA:

1. En la pantalla “Elija el método de identificación” haga clic en el enlace “Acceder” en la sección Cl@ve permanente.
2. Una vez activado su usuario Cl@ve permanente, para iniciar sesión, usted deberá autenticarse a través de la siguiente pantalla. Para ello, complete los campos DNI/NIE y Contraseña y haga clic en “Autenticar”.



¿Qué es?

Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para acceder al proceso de activación es necesario que previamente te hayas registrado en el sistema.

Para los servicios de administración electrónica que requieran un nivel de seguridad elevado, el sistema refuerza la autenticación con la solicitud de introducción de un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que se envía previamente por mensaje SMS a tu teléfono móvil.

Indique DNI/NIE y Cl@ve Permanente para garantizar su identidad

DNI/NIE

Contraseña



cl@ve

© 2015 Cl@ve · Identidad Electrónica para las Administraciones · Gobierno de España

Figura 17 – Autenticación Cl@ve Permanente – Identificación DNI/NIE

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

- Si los datos introducidos son correctos, el sistema le enviará un código de un solo uso (One Time Password, OTP) que deberá teclear en el campo “Código” del siguiente formulario y haga clic en “Autenticar”.



Plataforma de Autenticación - Cl@ve Permanente

¿Qué es?
Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para acceder al proceso de activación es necesario que previamente te hayas registrado en el sistema.
Para los servicios de administración electrónica que requieren un nivel de seguridad elevado, el sistema refuerza la autenticación con la solicitud de introducción de un código numérico de un sólo uso (One Time Password, OTP) que se envía previamente por message SMS a tu teléfono móvil.

Teclee el código de un sólo uso enviado a su teléfono móvil

Código



© 2013 Cl@ve - Identidad Electrónica para las Administraciones - Gobierno de España

Figura 18 – Autenticación Cl@ve Permanente – Código OTP

- Finalmente, Cl@ve le redirigirá de nuevo a la plataforma informática GEPSA. Si es la primera vez que accede, se le pedirá al usuario que seleccione el organismo al que pertenece:



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Bienvenidos/as a la Herramienta Web de gestión de los Planes Sanitarios del Agua

No se ha asociado un organismo. Por favor, seleccione uno para continuar

Organismo

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 19 – Acceso mediante Cl@ve – Cl@ve Permanente – Menú de selección de organismo

Se muestra una lista de organismos existentes en España, en caso de no encontrar su organismo deberá seleccionar la opción genérica (mostrada en primer lugar) la cual se corresponde con: * ORGANISMO RESPONSABLE DE ESTE PSA *. Tras pulsar “Grabar” accederá al sistema.

| | | |
|---|-------------------|---|
|  | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

2.3. *Usuarios de otras nacionalidades*

Para poder utilizar cualquiera de los dos mecanismos de acceso, si usted no es español, deberá solicitar un documento de identidad de extranjero que le permita trabajar con la aplicación. El artículo 206 del Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, establece que los extranjeros que por sus intereses económicos, profesionales o sociales se relacionen con España serán dotados, a los efectos de identificación, de un número personal, único y exclusivo, de carácter secuencial.

Consecuentemente, los extranjeros que se relacionen con España por razón de sus intereses económicos, profesionales o sociales podrán solicitar personalmente el NIE a la Dirección General de la Policía, directamente o a través de las Oficinas Consulares de España en el exterior.

La solicitud deberá ser presentada en la Oficina Consular en cuya demarcación resida el extranjero, personalmente o a través de representante debidamente acreditado, adjuntando a la solicitud una copia de la página biográfica del pasaporte en la que consten los datos de su titular (si se trata de Ciudadanos de la Unión se podrá aportar copia de la tarjeta de identidad), y acreditar los intereses económicos, profesionales o sociales que justifican la petición.

Para saber más detalles sobre esta solicitud, vaya a la página web de exteriores y descargue los detalles desde la sección de la embajada española en su país:

<http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/Paginas/inicio.aspx>

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

3. Tipos de Usuarios en GEPSA

Los permisos y operaciones que se pueden realizar en la aplicación GEPSA vienen definidos en función de si el usuario tiene acceso también al Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo (en adelante SINAC), y el perfil que tiene en dicho sistema.

Basándose en ello, se pueden definir los siguientes tipos de usuarios:

- *Usuario general* que accede a la herramienta pero que no tiene acceso a SINAC. Como veremos más adelante, podrá elaborar y consultar sus Planes de Saneamiento del Agua, pero no podrá recuperar información de otros sistemas.
- En función del tipo de perfil de SINAC, en GEPSA tendremos los siguientes tipos de usuario:
 - o *Administrador básico*, de tal forma que si pertenece a un organismo de tipo ayuntamiento podrá recuperar todas las infraestructuras definidas en SINAC, para las que su organismo actúe como gestor. Si pertenece a un organismo de otro tipo verá las infraestructuras que están en las zonas de abastecimiento, dentro del ámbito territorial de la UTS a la que pertenece, en las que su organismo actúe como gestor.
 - o *Administrador autonómico*, que podrá recuperar todas las zonas e infraestructuras de su comunidad autónoma definidas en SINAC.
 - o *Administrador de aplicación*, que podrá recuperar todas las zonas de abastecimiento e infraestructuras de SINAC. Además, como veremos más adelante, tendrá acceso a los módulos de Estadísticas y Mantenimiento de tablas maestras del sistema.
 - o *Usuario básico municipal*, se podrá recuperar todas las infraestructuras de las que sean titulares en SINAC y de las zonas de abastecimiento donde tengan permisos de trabajo.
 - o *Usuario básico Laboratorio*, se podrá recuperar todas las infraestructuras de las que sean titulares en SINAC y de las zonas de abastecimiento donde tengan permisos de trabajo.
 - o *Usuario básico*, se podrá recuperar todas las infraestructuras de las que sean titulares en SINAC y de las zonas de abastecimiento donde tengan permisos de trabajo.
 - o *Usuario supramunicipal*, se podrá recuperar todas las infraestructuras de las que sean titulares en SINAC y de las zonas de abastecimiento donde tengan permisos de trabajo.
 - o *Usuarios organismos grabadores y filiales*, en SINAC los organismos que son Grabadores del organismo consultado, es decir, que los usuarios de éstos organismos pueden acceder a SINAC con perfil de "Grabador" del organismo consultado, para grabar sus datos. Al igual que se pueden guardar datos de las empresas filiales de un grupo nacional. Organizar ámbitos de organismos y listados de empresas filiales de los mismos.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4. Menú Principal

Tras identificarse en la aplicación aparecerá la pantalla inicial de acceso.



Figura 20 – Menú principal de un Usuario con perfil de Administrador de la Aplicación

Desde este punto se tendrá acceso a las funcionalidades internas de la aplicación, existen ocho funcionalidades distintas pero cuatro de ellas solo están disponibles para usuarios con perfil de Administrador de la Aplicación.

- **FUNCIONALIDADES PARA TODOS LOS USUARIOS:**

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

- **Elaborar nuevo plan sanitario del agua (a partir de ahora PSA):** Permite la elaboración de un PSA relleno la información o si se trata de un usuario de SINAC con uno de los perfiles admitidos por la aplicación, recuperar dicha información de la base de datos de SINAC.
- **Elaborar PSA a partir de PSA finalizado:** Permite generar un nuevo PSA a partir de un PSA existente que él mismo usuario haya creado (el PSA que se seleccione para crear el nuevo PSA deberá estar finalizado para poder utilizarse en este proceso).
- **PSAs en curso:** Permite al usuario acceder a los PSAs que él haya creado y no se encuentren finalizados y a otros PSAs en los que participe como invitado.
- **PSAs finalizados:** Permite consultar los PSAs en los que el usuario ha participado y que hayan sido finalizados.

- **FUNCIONALIDADES PARA EL ADMINISTRADOR DE LA APLICACIÓN:**

Solo usuarios con perfil de Administrador de Aplicación podrán visualizar y utilizar estos apartados:

- **Nº de PSA finalizados por CA/Prov/Zona de abastecimiento:**, Permite consultar el número de PSAs realizados sobre cada abastecimiento de una Comunidad Autónoma.
- **Nº de PSA finalizados con usuarios de distintos organismos gestores por mes/año y por CA/provincia:** Permite consultar para un periodo de tiempo determinado el número de PSAs finalizados realizados para cada CCAA y usuario de distinto organismo gestor.
- **Nº de ZA con un PSA finalizado por mes/año y por CA/Prov/organismo gestor:** Permite consultar para un periodo de tiempo determinado el número de zonas con PSAs finalizados por Comunidad Autónoma y organismo gestor.
- **Tablas maestras:** Permite crear, editar o modificar y/o eliminar los eventos, causas, gravedades, medidas correctoras, medidas preventivas y probabilidades utilizadas en los distintos apartados de un PSA.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.1. *Elaborar nuevo PSA*

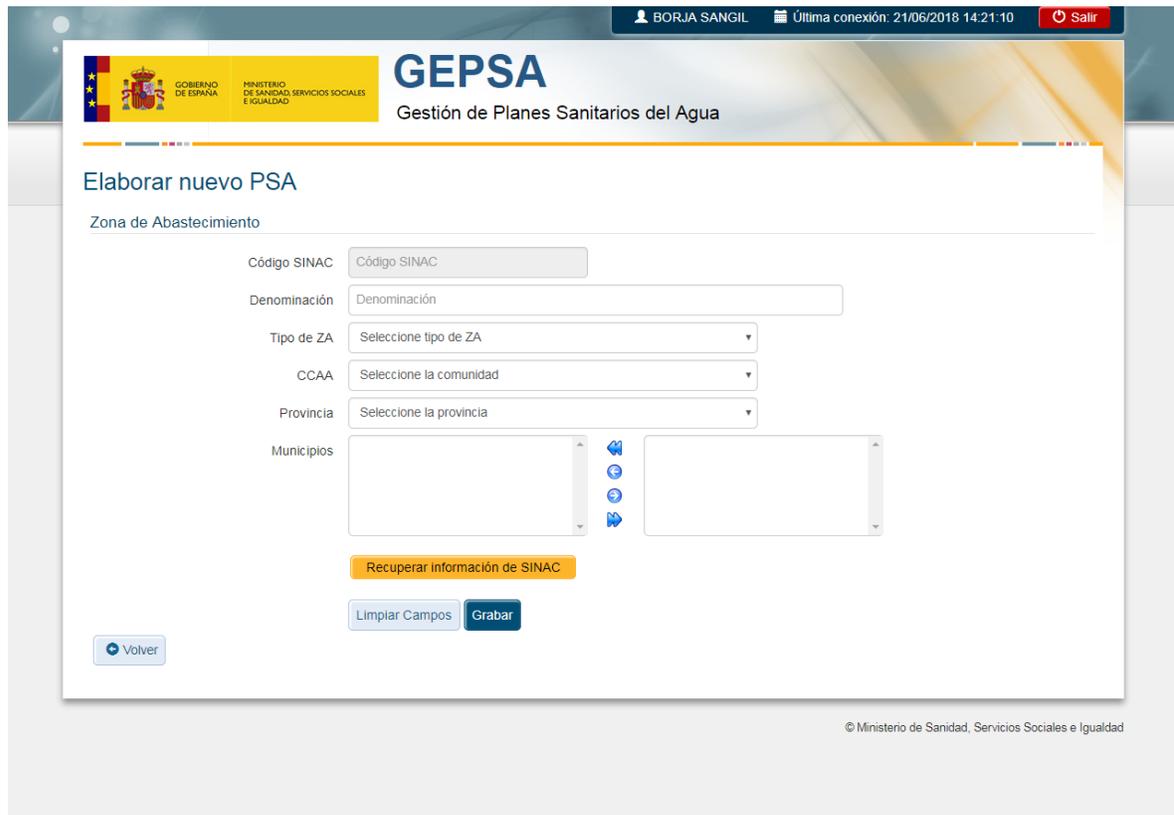
Mostrará un formulario con la información necesaria para la creación de un nuevo PSA.

4.1.1. *Zona de Abastecimiento*

Para comenzar la elaboración del PSA será obligatorio cumplimentar la información de la Zona de Abastecimiento (ZA). Este proceso podrá realizarse de dos formas:

Cualquier usuario: rellenando todos los campos obligatorios

Solo usuarios de SINAC: recuperando la información de una zona de abastecimiento de SINAC



The screenshot shows the GEPSA web interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD'. The main title is 'GEPSA' with the subtitle 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user is identified as 'BORJA SANGIL' with the last connection time '21/06/2018 14:21:10' and a 'Salir' button. The main content area is titled 'Elaborar nuevo PSA' and contains a 'Zona de Abastecimiento' form. The form has the following fields: 'Código SINAC' (text input), 'Denominación' (text input), 'Tipo de ZA' (dropdown menu), 'CCAA' (dropdown menu), 'Provincia' (dropdown menu), and 'Municipios' (two dropdown menus with search icons). Below the form are buttons for 'Recuperar información de SINAC' (orange), 'Limpiar Campos' (light blue), 'Grabar' (dark blue), and 'Volver' (light blue with a back arrow). The footer of the page reads '© Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad'.

Figura 21 – Elaborar nuevo PSA

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Los campos del formulario son:

- **Código SINAC:** Solo se rellenará en caso de elegir la opción “Recuperar información de SINAC”
- **Denominación:** Información descriptiva del abastecimiento sobre el que se va a elaborar el PSA.
- **Tipo de ZA:** Tipo de zona (a elegir sobre los valores de una lista) sobre la cual se va a realizar el PSA.
- **CCAA:** Comunidad Autónoma en la que se encuentra la red/es del abastecimiento del PSA. Al seleccionar una Comunidad Autónoma (CA) se cargará el combo inferior “Provincia” con el listado de provincias para esa CA.
- **Provincia:** Provincia concreta donde se encuentra la red/es del abastecimiento, al seleccionar una Provincia se cargará el combo múltiple inferior “Municipios” con el listado de Municipios seleccionables de esa Provincia.
- **Municipios:** Municipio o municipios donde se encuentra alguna de las infraestructuras del abastecimiento. Los botones con flecha simple permitirán seleccionar y deseleccionar uno o más municipios, mientras que los botones con doble flecha permitirán seleccionar y deseleccionar la totalidad de los municipios.

En caso de utilizar el botón “Recuperar información de SINAC” de la pantalla, podremos recuperar información de una Zona de Abastecimiento procedente de SINAC. Para hacer uso de esta funcionalidad será necesario estar dado de alta en SINAC con uno de los siguientes perfiles:

- Administrador Básico.
- Administrador Autonómico.
- Administrador de Aplicación.

En caso de no ser usuario de SINAC con uno de los roles listados, no existirá esta opción.



The screenshot shows the 'Elaborar nuevo PSA' form in the GEPESA application. The form is titled 'Buscar zona de abastecimiento' and contains the following fields and controls:

- Código SINAC:** A text input field with a placeholder 'Código SINAC'.
- Denominación:** A text input field with a placeholder 'Denominación'.
- Tipo de ZA:** A dropdown menu with the text 'Seleccione tipo de ZA'.
- CCAA:** A dropdown menu with the text 'Seleccione la comunidad'.
- Provincia:** A dropdown menu with the text 'Seleccione la provincia'.
- Buttons:** 'Limpiar Campos' (Clear Fields) and 'Buscar' (Search).

The page header includes the GEPESA logo and the text 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The footer contains the copyright information: '© Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad'.

Figura 22 – Buscar Zona de Abastecimiento en SINAC

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

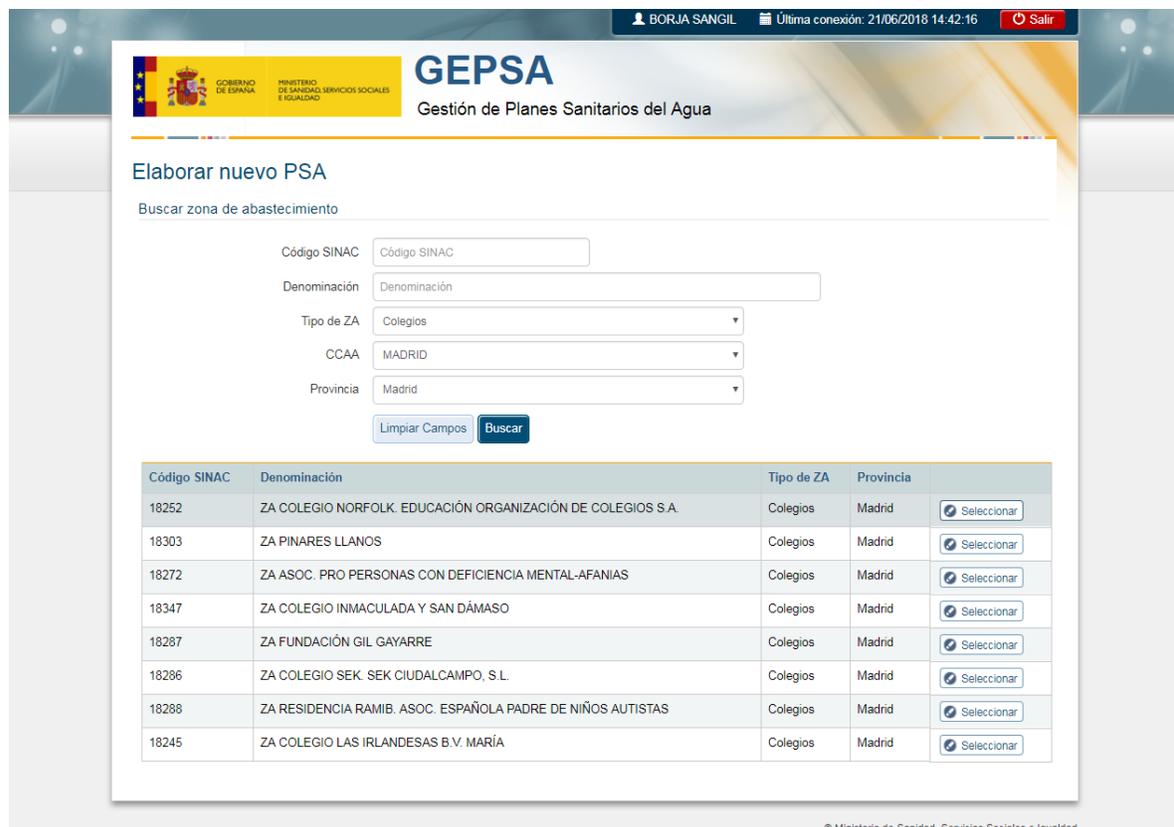
Se puede filtrar por el Código SINAC, el tipo de Zona de Abastecimiento (en adelante ZA), la Comunidad Autónoma y/o la Provincia. Se mostrará un listado de Zonas de Abastecimiento por código SINAC coincidentes con los parámetros de búsqueda introducidos en los campos del formulario y donde el usuario tenga permisos en SINAC.

En caso de NO existir zonas de abastecimiento coincidentes con los parámetros introducidos por el usuario, la tabla mostrará el siguiente mensaje “No se ha encontrado información para recuperar de SINAC”

Tras realizar una búsqueda de ZA, se obtiene una tabla listado donde se mostrarán sólo aquellas zonas sobre las que el usuario de SINAC tenga permisos según su rol en dicho sistema.

Al pulsar sobre la cabecera de cada columna de la tabla de resultados, se realizará una ordenación ascendente/descendente de los resultados basada en la información de dicha columna.

Si existen resultados para los parámetros introducidos según el rol del usuario, se podrá recuperar la información de una de las ZA listadas, pulsando el botón de la columna de la derecha “Seleccionar”.



Elaborar nuevo PSA

Buscar zona de abastecimiento

Código SINAC:

Denominación:

Tipo de ZA: Colegios

CCAA: MADRID

Provincia: Madrid

| Código SINAC | Denominación | Tipo de ZA | Provincia | |
|--------------|---|------------|-----------|--|
| 18252 | ZA COLEGIO NORFOLK. EDUCACIÓN ORGANIZACIÓN DE COLEGIOS S.A. | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 18303 | ZA PINARES LLANOS | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 18272 | ZA ASOC. PRO PERSONAS CON DEFICIENCIA MENTAL-AFANIAS | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 18347 | ZA COLEGIO INMACULADA Y SAN DÁMASO | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 18287 | ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 18286 | ZA COLEGIO SEK. SEK CIUDALCAMPO, S.L. | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 18288 | ZA RESIDENCIA RAMIB. ASOC. ESPAÑOLA PADRE DE NIÑOS AUTISTAS | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 18245 | ZA COLEGIO LAS IRLANDESAS B.V. MARÍA | Colegios | Madrid | <input type="button" value="Seleccionar"/> |

© Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad

Figura 23 – Resultados de la búsqueda de Zonas de Abastecimiento en SINAC

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Tras seleccionar una ZA, se regresará a la pantalla anterior, donde se mostrarán todos los campos rellenos con la información correspondiente a la ZA seleccionada. Los campos permanecerán inhabilitados para impedir la modificación.

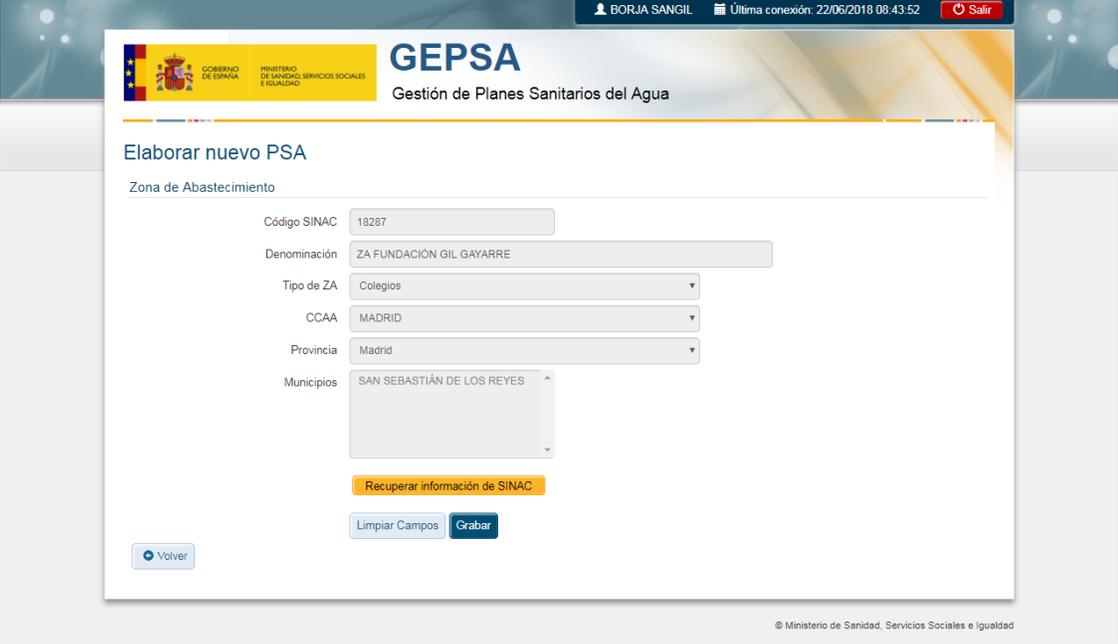


Figura 24 – Recuperar información SINAC

Una vez este conforme con su selección y desee incorporar la información al nuevo PSA, deberá pulsar el botón “Grabar”.

Desde este momento la información del PSA, podrá ser accesible desde el menú principal a través del apartado “Mis PSA” ->”PSAs en curso”:

> Mis PSA

- > PSAs en curso
- > PSAs finalizados



| | Código SINAC ZA | Denominación | Fecha |
|---|-----------------|--|------------|
| ⊙ | 16354 | ZA TÉCNICAS EDUCATIVAS NATURALES, S.L. | 19/06/2018 |
| ⊙ | 53 | CYII ZA MAJADAHONDA | 19/06/2018 |
| ⊙ | 6241 | SACRAMENA | 19/06/2018 |
| ⊙ | 18287 | ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE | 22/06/2018 |
| ⊙ | | PruebasYYY | 11/05/2018 |
| ⊙ | | PSA de Pruebas 1 | 22/06/2018 |
| ⊙ | | a | 22/06/2018 |

⊙ Volver Aceptar

Figura 25 – Acceso a PSAs en curso

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

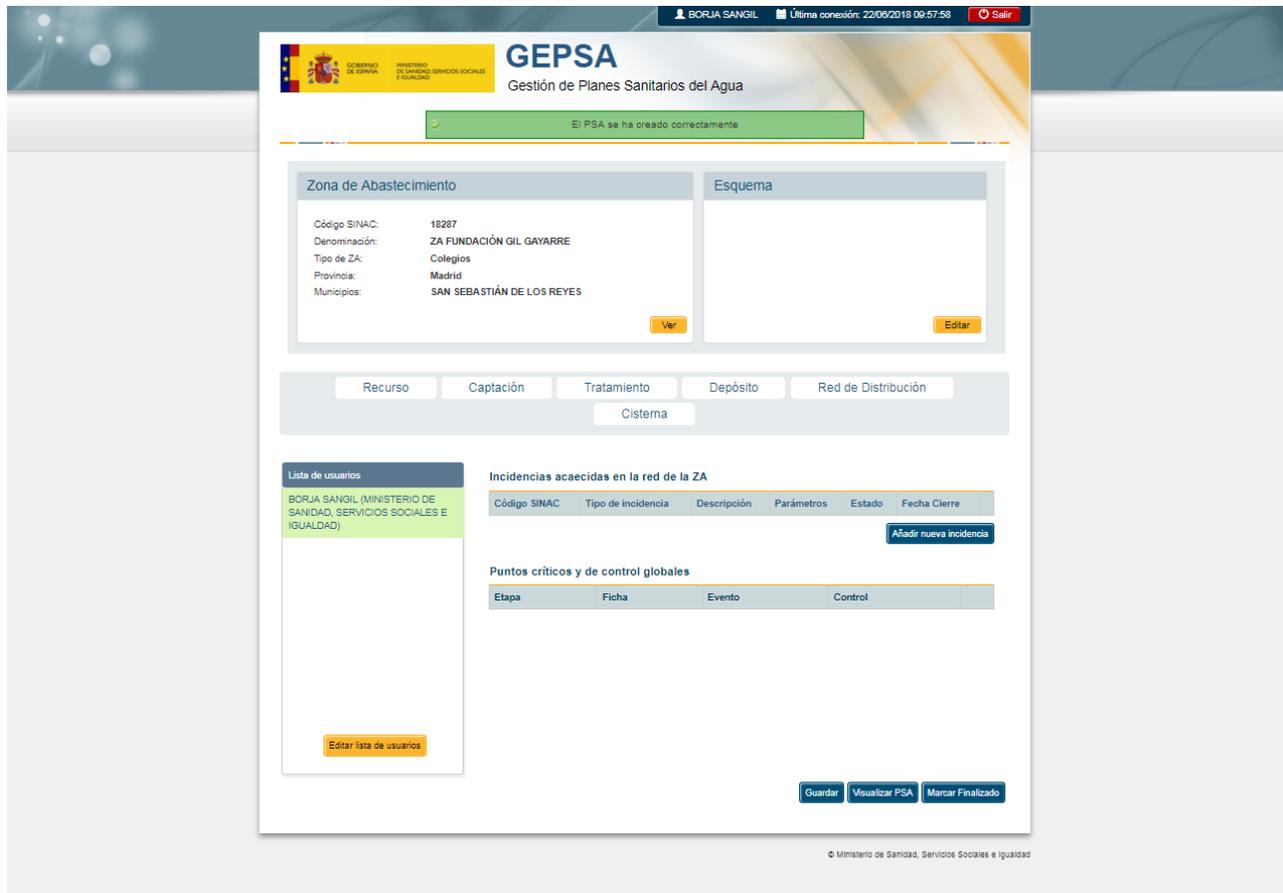


Figura 26 – Pantalla Principal Zona de Abastecimiento

En esta pantalla se podrá advertir varios apartados:

- **Zona de abastecimiento: con datos resumen de la ZA.** En caso de que se haya recuperado información de SINAC, aparecerá el botón “Ver” pero la información NO podrá ser modificada. En caso de haber generado el usuario la ZA cumplimentando sus campos en el creador, aparecerá el botón “Editar” pudiendo volver a modificar cualquiera de los datos.
- **Esquema:** En esta sección aparece el botón “Editar” con el fin de poder añadir al PSA un esquema propio. Permitiendo la carga de documentos desde el ordenador a modo de esquema visual de la ZA. Los formatos permitidos para el esquema son jpg, png, gif y bmp. Se debe tener en cuenta el tamaño del documento con el fin para su futura adaptación posterior en el documento final del PSA. Nota: Para la correcta visualización de la imagen del esquema en el PDF del PSA, es recomendable que dicha imagen no sobrepase los 800px x 400px. Siendo posible editar la imagen original con cualquier herramienta de edición de imágenes para ajustarlo al tamaño recomendado.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Una vez cargado el esquema este será visible dentro de esta sección. Cuando la imagen cargada disponga de unas dimensiones superiores a las aceptables para su perfecta visualización en el recuadro, se habilitarán barras de desplazamiento en los laterales del cuadro para que el usuario pueda desplazarse por la imagen y visualizarla completamente.



Figura 27 – Esquema de la ZA

- **Incidentes acaecidas en redes de la ZA:** Si la ZA se ha recuperado de SINAC, aparecerá un listado con las incidencias notificadas en SINAC. En caso de haber generado el propio usuario la ZA, este listado estará vacío, pero se podrán añadir incidencias que hayan ocurrido en dicho abastecimiento, desde el botón “Añadir nueva incidencia”.
- **Botones de etapas:** Aparecerá un botón con cada etapa del PSA (recurso, captación, tratamiento, depósito, red de distribución y cisterna) Cada vez que cliquemos sobre una etapa se podrá recuperar datos de SINAC de esa etapa (solo si es usuario de SINAC) o bien generar tantos elementos por etapa como conformen el abastecimiento del PSA.
- **Lista de usuarios:** Desde el botón “Editar lista de usuarios” de esta sección, el usuario creador del PSA podrá invitar a nuevos usuarios de su organismo o de otros organismos, los cuales tengan relación con etapas del abastecimiento del PSA.
- **Puntos críticos y de control globales:** Una vez el usuario evalúe el riesgo de los diferentes eventos en las etapas, en esta sección aparecerá un listado de puntos críticos y/o puntos de control del abastecimiento del PSA.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.1.2. Visualización y exportación del PSA a documento PDF

El botón “**Visualizar PSA**” localizado en la parte inferior derecha de la pantalla representada en la [Figura 26](#), permitirá al usuario generar un documento en formato PDF con los datos del PSA: esquema de la ZA, determinación de eventos peligrosos, resumen del riesgo (resultado de la determinación y evaluación del riesgo, riesgo sin medidas correctoras y preventivas, clasificación y reevaluación de riesgos), riesgo tras aplicación de medidas correctoras y preventivas, puntos globales (puntos de control, puntos críticos), medidas correctoras y preventivas.

Para ello, previamente habrá que haber rellenado las diferentes etapas del abastecimiento y haber evaluado el riesgo. Solamente saldrán estos datos, si fueron notificados previamente en el PSA en curso o finalizado. En caso contrario, las secciones del documento final en PDF aparecerán vacías.

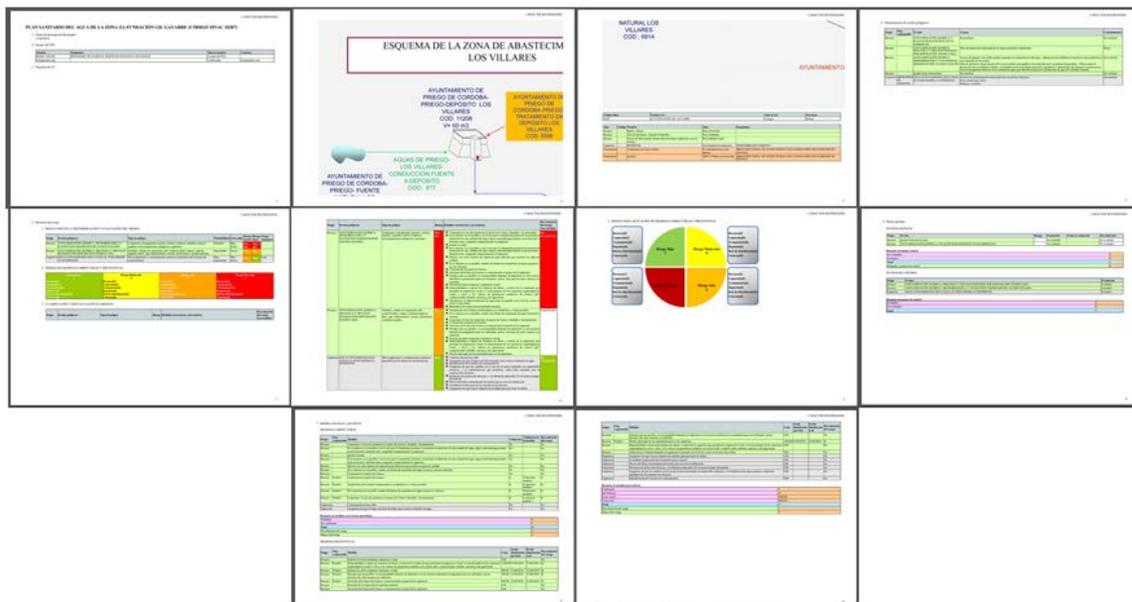


Figura 28 – Documento de resumen del PSA en formato PDF

A continuación se van a detallar más detenidamente los diferentes apartados o puntos que se mostrarán en dicho pdf:

- **Nombre, Código y Estado:** Contiene a modo de título del documento: el nombre asignado al PSA cuyos datos se han exportado, el código del SINAC que se le ha asignado al PSA entre paréntesis y el estado actual del PSA (si este se ha finalizado o no).

PLAN SANITARIO DEL AGUA DE LA ZONA SACRAMENIA (CÓDIGO SINAC 6241) (PSA SIN FINALIZAR)

Figura 29 – PDF PSA - Nombre, Código y Estado

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

- **Fecha de descarga del documento:** Fecha en la que se ha descargado dicho documento pdf desde la aplicación.

1. Fecha de descarga del documento
04/07/2018

Figura 30 – PDF PSA - Fecha de descarga del documento

- **Equipo del PSA:** Tabla donde se incluirá el listado de usuarios implicados en la creación de dicho PSA, mostrando los datos básicos de cada usuario de forma similar a la mostrada en el apartado de “Lista de usuarios” (véase [Figura 42](#)).

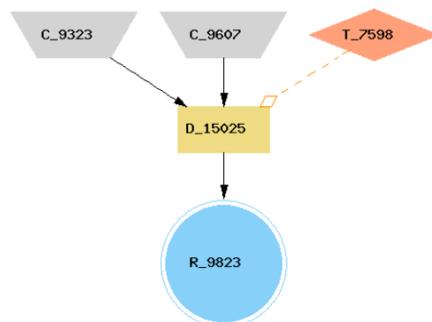
2. Equipo del PSA

| Nombre | Organismo | Tipo de usuario | Contacto |
|---------------------------|--|-----------------|----------|
| MILAGROS MORENO SEISDEDOS | MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD | Creador del PSA | |

Figura 31 – PDF PSA - Equipo del PSA

- **Esquema de la ZA:** Contiene la imagen asignada a modo de esquema al PSA (véase [Figura 27](#)), seguido de varias tablas con los datos de la ZA, así como todos los datos básicos de cada una de las etapas en las que se encuentra dividida el PSA asignadas a la misma, cada una identificada por un color:
 - Recursos: fondo verde.
 - Captaciones: fondo gris.
 - Tratamientos: fondo naranja.
 - Depósitos: fondo amarillo.
 - Redes de Distribución: fondo azul.
 - Cisterna: fondo morado.

3. Esquema de ZA



| Código Sinac | Nombre ZA | Tipo de ZA | Provincia |
|--------------|------------|------------|-----------|
| 6241 | SACRAMENIA | Zona Rural | Segovia |

| Tipo | Código | Nombre | Tipo | Organismo |
|-------------|--------|--------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| Recurso | | Ahuyal del Duero- Aranda-Tordesillas | Pozo Entubado | |
| Captación | 9323 | CAP-ASPERON-SACRAMENIA | Cen bombas de extracción | AYTO. DE SACRAMENIA |
| Captación | 9607 | CAP-DEHESA BOYAL-SACRAMENIA | Cen bombas de extracción | AYTO. DE SACRAMENIA |
| Tratamiento | 7598 | CLORACION-SACRAMENIA | En infraestructura o inst interior | AYTO. DE SACRAMENIA |

Figura 32 – PDF PSA - Esquema de la ZA

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

- **Determinación de eventos peligrosos:** Muestra una tabla donde se detallaran los eventos, causas y contaminantes implicados en cada una de las distintas etapas de la ZA, siempre y cuando se hayan seleccionado los eventos y causas en la aplicación dentro de cada etapa, identificando cada etapa mediante un color:

- Recursos: fondo verde.
- Captaciones: fondo gris.
- Tratamientos: fondo naranja.
- Depósitos: fondo amarillo.
- Redes de Distribución: fondo azul.
- Cisterna: fondo morado.

4. Determinación de eventos peligrosos

| Etapas | Org. responsable | Evento | Causas | Contaminantes |
|-------------|--|---|---|--|
| Recurso | | CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y PATÓGENOS PARASITOS POR ACCESO GANADO | Acceso de ganado a las orillas puede aumentar la contaminación del agua, además de desestabilizar el terreno lo que puede llevar a un aumento de la erosión | Nitrato Bacterias coliformes |
| Captación | AYTO. DE SACRAMENIA | ENTRADA DE AGUA CONTAMINADA AL POZO, PROCEDENTE DE NIVELES SUPERIORES | Sin notificar | Sin notificar |
| Tratamiento | AYTO. DE SACRAMENIA | FORMACION EXCESIVA DE SUBPRODUCTOS | Concentración alta de precursores | Bacterias coliformes Escherichia coli Recuento de colonias a 22°C stafilococo |
| Depósito | AYTO. DE SACRAMENIA | ACCESO DE ANIMALES A LOS DEPOSITOS | Entrada de pequeños animales, insectos, peces, ranas... a través del flujo de agua (para depósitos que se llenan directamente de manantiales u otras fuentes sin filtración previa) | Turbidez |
| Depósito | AYTO. DE SACRAMENIA | CONTAMINACION RADIACTIVA POR AGUA SUBTERRÁNEA PROCEDENTE DE ZONA GRANITICA | Aparición de Radón | Sin notificar |
| Red | AYTO. DE SACRAMENIA | PRESION INADECUADA EN LA RED DE ABASTECIMIENTO | Demandas excepcionales | Cloro libre residual |
| Red | AYTO. DE SACRAMENIA | prueba evento | Mili causa 1 prueba causa 2 | Sin notificar |
| Red | MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD | prueba evento | Mili causa 1 | Sin notificar |
| Cisterna | MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD | DESARROLLO O SUSPENSIÓN DE SEDIMENTOS EN TANQUE | Acumulación de lodos por tratamiento deficiente del agua de entrada (véase Evento nº 2) | Recuento de colonias a 22°C Turbidez |

Figura 33 – PDF PSA - Determinación de eventos peligrosos

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

▪ **Resumen del riesgo:**

- **Resultado de la determinación y evaluación del riesgo:** Tabla que resume todos los eventos peligrosos detectados en los diferentes apartados de una ZA, el tipo de peligro que representan, la probabilidad de que ocurran, la gravedad que presentan, el riesgo inicial y final de los mismos y si estos pueden ser minimizados o resueltos en etapas posteriores. Cada etapa del PSA estará identificada mediante un color:

- Recursos: fondo verde.
- Captaciones: fondo gris.
- Tratamientos: fondo naranja.
- Depósitos: fondo amarillo.
- Redes de Distribución: fondo azul.
- Cisterna: fondo morado.

Mientras que los riesgos tanto final como inicial aparecerán identificados con las coloraciones:

- Insignificante: fondo blanco.
- Bajo: fondo verde.
- Moderado: fondo amarillo.
- Alto: fondo naranja.
- Muy Alto: fondo rojo.

1. RESULTADO DE LA DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

| Etap | Evento peligroso | Tipo de peligro | Probabilidad | Gravedad | Riesgo inicial | Dónde | Riesgo final |
|-------------|---|---|--------------|----------------|----------------|-------|----------------|
| Recurso | Evento Elimenable | Evento Elimenable | Medio | Muy Grave | Alto | | Alto |
| Recurso | CONTAMINACIÓN QUÍMICA POR EROSIÓN | Turbidez, sólidos en suspensión y compuestos nitrogenado s(amonio, nitritos, nitratos). | Muy probable | Moderada | Alto | | Alto |
| Recurso | CONTAMINACIÓN QUÍMICA POR EROSIÓN | Turbidez y sólidos en suspensión | Improbable | Moderada | Bajo | | Bajo |
| Recurso | Descripción Evento Recursos 1 | Descripción Evento Recursos 1 | Medio | Insignificante | Bajo | | Bajo |
| Captación | CANTIDAD DE AGUA DISPONIBLE INSUFICIENTE PARA LA EXTRACCIÓN | Microorganismos y contaminantes químicos como consecuencias de bajas presiones del sistema de captación (peligros asociados con condiciones deficientes de higiene) | Medio | Muy Grave | Alto | | Alto |
| Captación | Evento Elimenable | Evento Elimenable | Improbable | Muy Grave | Alto | | Alto |
| Captación | Descripción Evento Captación 1 | Descripción Evento Captación 1 | Improbable | Insignificante | Insignificante | Capt | Insignificante |
| Tratamiento | Evento Elimenable | Evento Elimenable | Probable | Muy Grave | Muy alto | | Muy alto |
| Tratamiento | Descripción Evento Tratamiento 1 | Descripción Evento Tratamiento 1 | Probable | Insignificante | Bajo | Trat | Bajo |
| Depósito | Evento Elimenable | Evento Elimenable | Muy probable | Muy Grave | Muy alto | Red | Muy alto |
| Depósito | Descripción Evento Depósitos 1 | Descripción Evento Depósitos 1 | Medio | Insignificante | Bajo | | Bajo |
| Red | Evento Elimenable | Evento Elimenable | Medio | Muy Grave | Alto | Red | Alto |
| Red | Descripción Evento Red de Distribución 1 | Descripción Evento Red de Distribución 1 | Probable | Insignificante | Bajo | | Bajo |

Figura 34 – PDF PSA - Resultado de la determinación y evaluación del riesgo

- **Riesgo sin medidas correctoras y preventivas:** Tabla donde se clasifican por colores los riesgos finales detectados en las diferentes etapas de forma numérica antes de la aplicación de las medidas correctivas y preventivas asignadas en cada evaluación.

2. RIESGO SIN MEDIDAS CORRECTORAS Y PREVENTIVAS

| Riesgo Bajo 2 | Riesgo Moderado 0 | Riesgo Alto 3 | Riesgo Muy alto 3 |
|--|--|--|--|
| Recurso(0) Captación(0) Tratamiento(0) Depósito(2) Red de distribución(0) Cisterna(0) | Recurso(0) Captación(0) Tratamiento(0) Depósito(0) Red de distribución(0) Cisterna(0) | Recurso(0) Captación(0) Tratamiento(0) Depósito(0) Red de distribución(2) Cisterna(1) | Recurso(1) Captación(0) Tratamiento(1) Depósito(0) Red de distribución(1) Cisterna(0) |

Figura 35 – PDF PSA - Riesgo sin medidas correctoras y preventivas

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

- **Clasificación y reevaluación de riesgos:** Tabla en la cual se muestran todos los eventos peligrosos que han sido sujetos a medidas correctoras y preventivas, detallando qué medidas se han aplicado sobre cada uno de ellos así como el riesgo que suponen para la ZA antes y después de las mismas.

3. CLASIFICACIÓN Y REEVALUACIÓN DE RIESGOS

| Etapa | Evento peligroso | Tipo de peligro | Riesgo | Medidas correctoras y preventivas | Reevaluación del riesgo tras medidas |
|-------------|---|---|----------|--|--------------------------------------|
| Recurso | CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y PATÓGENOS PARÁSITOS POR ACCESO GANADO | Compuestos nitrogenados (amonio, nitritos, nitratos), turbidez, materia orgánica, microorganismos patógenos y parásitos | Muy alto | ◦ comunicación al gestor de la captación | Sin reevaluación |
| Tratamiento | FORMACIÓN EXCESIVA DE SUBPRODUCTOS | Valores altos de THM | Muy alto | ◦ controlar el valor de cloro ◦ comprar dosificador según entrada de agua | Sin reevaluación |
| Depósito | ACCESO DE ANIMALES A LOS DEPÓSITOS | Contaminación química y/o microbiológica | Bajo | | Sin reevaluación |
| Depósito | CONTAMINACIÓN RADIACTIVA POR AGUA SUBTERRÁNEA PROCEDENTE DE ZONA GRANÍTICA | Radioactividad | Bajo | ◦ Eliminación de radón por aireación / stripping (si es posible) | Sin reevaluación |

Figura 36 – PDF PSA - Riesgo con medidas correctoras y preventivas

- **Riesgo tras aplicación de medidas correctoras y preventivas:** Gráfico circular el cual recoge de forma numérica y por colores la cantidad de eventos de riesgo según la gravedad de los mismos una vez se han concretado las medidas correctoras y/o preventivas, con o sin reevaluación. Detallando en qué etapa de la ZA se encuentran en pequeñas tablas anexas al gráfico principal.

4. RIESGO TRAS APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECToras Y PREVENTIVAS

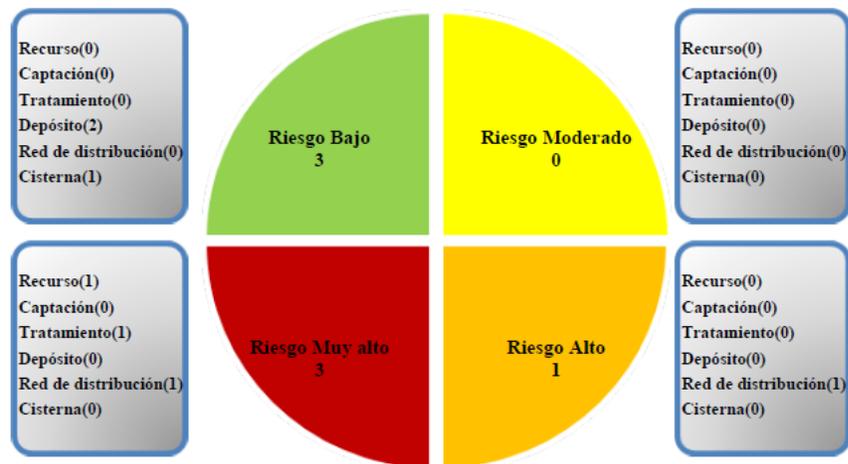


Figura 37 – PDF PSA - Riesgo tras aplicación de medidas correctoras y preventivas

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

▪ **Puntos globales:**

- **Puntos críticos:** Compuesto por dos tablas, la primera recoge los puntos críticos con las diferentes etapas de la ZA que afectan, el riesgo que presentan, si se han evaluado o reevaluados, así como la fecha de la misma si la ha habido; los puntos globales que NO hayan sido evaluados aparecerán tanto en la tabla de puntos críticos como en la tabla de puntos de control mientras no se realice su evaluación. Mientras que la segunda es una tabla que enumera los puntos críticos evaluados, los que no lo han sido así como los que han podido ser rebajados a puntos de control.

PUNTOS CRÍTICOS

| Etapa | Evento | Riesgo | Evaluación | Fecha reevaluación | Reevaluación |
|-------------|---|----------|-------------|--------------------|------------------|
| Recurso | CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y PATÓGENOS PARÁSITOS POR ACCESO GANADO | Muy alto | Evaluado | | |
| Captación | ENTRADA DE AGUA CONTAMINADA AL POZO, PROCEDENTE DE NIVELES SUPERIORES | | No evaluado | | |
| Tratamiento | FORMACIÓN EXCESIVA DE SUBPRODUCTOS | Muy alto | Evaluado | | Sin reevaluación |
| Red | prueba evento | Muy alto | Evaluado | | |

| Resumen de puntos críticos | | |
|-------------------------------|--|----------|
| No evaluados | | 1 |
| Evaluados | | 3 |
| Total | | 4 |
| Rebajados a puntos de control | | 0 |

Figura 38 – PDF PSA - Puntos críticos

- **Puntos de control:** Compuesto por dos tablas al igual que el punto anterior, una primera que detalla los puntos de control con las diferentes etapas a las que afectan, así como si estos han sido evaluados o no; teniendo en cuenta que los puntos globales que NO hayan sido evaluados aparecerán tanto en la tabla de puntos críticos como en la tabla de puntos de control mientras no se realice su evaluación. Por otro lado la segunda tabla enumera los puntos de control evaluados y no evaluados.

PUNTOS DE CONTROL

| Etapa | Evento | Evaluación |
|----------|---|------------|
| Depósito | ACCESO DE ANIMALES A LOS DEPÓSITOS | Evaluado |
| Depósito | CONTAMINACIÓN RADIATIVA POR AGUA SUBTERRÁNEA PROCEDENTE DE ZONA GRANÍTICA | Evaluado |
| Red | PRESIÓN INADECUADA EN LA RED DE ABASTECIMIENTO | Evaluado |
| Red | prueba evento | Evaluado |
| Cisterna | DESARROLLO O SUSPENSIÓN DE SEDIMENTOS EN TANQUE | Evaluado |

| Resumen de puntos de control | | |
|------------------------------|--|----------|
| Evaluados | | 5 |
| No evaluados | | 0 |
| Total | | 5 |

Figura 39 – PDF PSA - Puntos de control

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

▪ **Medidas correctoras y preventivas:**

- **Medidas correctoras:** Conformado por dos tablas, la primera muestra las medidas correctoras que se aplicarían, las etapas sobre las que aplicarlas, la organización responsable de llevarlas a cabo, si estas han sido validadas o no, y si así ha sido que validación se ha realizado sobre las mismas; también muestra si ha habido una reevaluación del riesgo sobre los cuales se aplican dichas medidas. Mientras que la segunda tabla evalúa numéricamente las medidas correctoras teniendo en cuenta su validación, cuantas han sido reevaluadas y cuantas han supuesto una mejora en función del riesgo.

MEDIDAS CORRECTORAS

| Etapas | Org. responsable | Medida | Validación | Validación de la medida | Reevaluación del riesgo |
|-------------|------------------|---|------------|-----------------------------|-------------------------|
| Recurso | | comunicación al gestor de la captación | No | | No |
| Tratamiento | blabla | controlar el valor de cloro | No | | No |
| Depósito | | Eliminación de radón por aireación / stripping, (si es posible) | No | | No |
| Red | | medida correctora 1 | No | | No |
| Red | | medida correctora 3 | No | | No |
| Red | | medida correctora 2 | No | | No |
| Red | | medida correctora 2 | No | | No |
| Red | AQUAGEST | Ante sobrepresión maniobras para reducir presión | Sí | VALVULAS REGULADAS | Sí |
| Red | | medida correctora 1 | No | | No |
| Cisterna | CISTERAGUA | cloración en cisterna | Sí | toma de muestra en cisterna | Sí |

Resumen de medidas correctoras inmediatas

| | |
|-------------------------|-----------|
| Validadas | 2 |
| Sin validación | 8 |
| Total | 10 |
| Reevaluación del riesgo | 2 |
| Mejora del riesgo | 2 |

Figura 40 – PDF PSA - Medidas correctoras

- **Medidas preventivas:** Conformado por dos tablas, la primera muestra las medidas preventivas que se aplicarían, las etapas sobre las que aplicarlas, la organización responsable de llevarlas a cabo, el coste de su aplicación, su fecha de finalización propuesta y la real, así como su reevaluación. Mientras que la segunda tabla muestra de forma numérica las medidas finalizadas, las que presentan una mejora de riesgo, si han sido reevaluadas y sus costes.

MEDIDAS PREVENTIVAS

| Etapas | Org. responsable | Medida | Coste | Fecha finalización prevista | Fecha finalización real | Reevaluación del riesgo |
|-------------|------------------|---|---------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Tratamiento | blabla | comprar dosificador según entrada de agua | 5000.00 | 31/07/2018 | | No |
| Red | | Control continuo de las presiones | 0.00 | | | No |
| Red | | Medida preventiva 2 | 0.00 | | | No |
| Red | | medida preventiva 1 | 0.00 | | | No |

Resumen de medidas preventivas

| | |
|-------------------------|----------|
| Finalizadas | 0 |
| Sin finalizar | 4 |
| Coste actual | 0.00 |
| Coste total | 5000.00 |
| Total | 4 |
| Reevaluación del riesgo | 0 |
| Mejora del riesgo | 0 |

Figura 41 – PDF PSA - Medidas preventivas

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.1.3. Editar lista de usuarios

El botón “Editar lista de usuarios” ubicado en la zona inferior izquierda de la pantalla, en el cuadro “Lista de usuarios”, mostrará una pantalla con un listado de los usuarios con permisos sobre el PSA que se está realizando y dará la posibilidad de añadir nuevos usuarios a su edición a través del botón de la parte inferior derecha “Añadir usuario”.



Figura 42 – Lista de usuarios con permisos sobre el PSA

Para añadir un nuevo usuario al PSA, se deberá especificar el DNI y el correo electrónico del nuevo usuario que se desea añadir. Una vez establecidos dichos datos, el sistema generará un correo, indicándole que ha sido invitado a participar en la elaboración del PSA.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Figura 43 – Edición de usuarios invitados en un PSA

Una vez se ha añadido correctamente el nuevo usuario, al regresar a la pantalla principal de la ZA, en el listado de usuarios del cuadro “Lista de usuario” (véase [Figura 42](#)), aparecerá el usuario añadido como invitado.

Estos usuarios añadidos podrán eliminarse en el menú de "Lista de usuarios con permisos sobre el PSA" mediante el botón de “Eliminar”, confirmando su eliminación en el menú desplegable. Una vez finalizado el proceso se regresará a la Pantalla Principal Zona de Abastecimiento mostrándose el mensaje “El usuario se ha dado de baja con éxito”.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



FRANCISCO DE BORJA SEGOVIA GILSANZ Última conexión: 23/07/2018 12:09:06 Salir

GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento 1

Lista de usuarios con permisos sobre el PSA

| DNI | Organismo | |
|-----------|--|----------|
| 50543416L | MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD | |
| 31125690C | | Eliminar |

Volver Añadir Usuario

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 44 – Lista de usuarios con permisos sobre el PSA - Eliminar

4.1.4. Finalizar PSA

El botón de “Marcar finalizado” localizado en la parte inferior derecha de la pantalla (véase [Figura 26](#)) permitirá terminar la elaboración del PSA, confirmando previamente este paso a través de un mensaje de confirmación. Una vez finalizado un PSA, se podrá acceder al mismo desde el menú principal (véase [Figura 20](#)) a través del apartado de “PSA finalizados” pero estos PSA finalizados no podrán ser modificados.

4.1.5. Etapas

En la parte intermedia de la pantalla, se muestra el menú con las diferentes etapas del PSA.

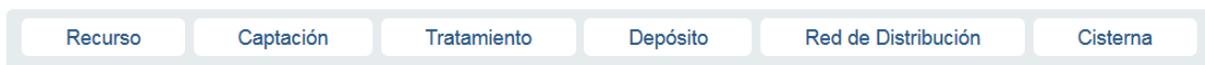


Figura 45 – Menú Etapas

Al pulsar sobre cada una de las etapas se accederá a la lista de infraestructuras existentes, pudiendo evaluar de manera individual cada una de ellas. A continuación se describirá el proceso de evaluación de cada etapa en detalle.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.1.5.1 Recurso

La pantalla inicial de la etapa recurso del PSA sería como la siguiente:



The screenshot shows the GEPSA web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD', and the 'GEPSA' logo with the subtitle 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user is identified as 'BORJA SANGIL' with a last connection time of '22/06/2018 10:58:20' and a 'Salir' button.

The main content area is titled 'Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE'. It is divided into two sections: 'Zona de Abastecimiento' and 'Esquema'. The 'Zona de Abastecimiento' section contains the following information:

- Código SINAC: 18287
- Denominación: ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE
- Tipo de ZA: Colegios
- Provincia: Madrid
- Municipios: SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

The 'Esquema' section displays a diagram titled 'ESQUEMA DE LA ZONA DE ABASTECIMIENTO DE LOS VILLARES'. The diagram shows a network of water supply points and distribution lines. Labels include: 'AVANTAMIENTO DE PREGO DE CORDOBA', 'AVANTAMIENTO DE PREGO-DEPOSITO LOS VILLARES COD: 1128', 'AVANTAMIENTO DE PREGO DE CORDOBA-CONDUCCION FUENTE A DEPOSITO COD: 117', and 'AGUAS DE PREGO-LOS VILLARES'.

Below the diagram is a table titled 'Recurso' with the following columns: 'Demarcación Hidrográfica', 'Tipo de Agua', 'Masa de Agua', 'Evaluados', 'Sin evaluar', and 'Borrar'. The table currently shows 'No hay recursos asignados'. There are buttons for 'Volver', 'Eliminar', and 'Añadir nuevo recurso'.

At the bottom right, there is a copyright notice: '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 46 – Pantalla inicial de la etapa Recurso

Inicialmente este apartado se muestra sin recursos asignados. Para añadir un nuevo recurso, se deberá pulsar el botón de la parte inferior derecha “Añadir nuevo recurso” rediriéndose entonces a la pantalla del creador de nuevos recursos.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Figura 47 – Pantalla Nuevo Recurso

En ella, se mostrarán cuatro menús desplegable con la siguiente información: Demarcación Hidrográfica, Clase de Agua, Tipo de Agua y Masa de Agua. Habilitándose el desplegable de Masa de Agua en función de la selección de los tres desplegables anteriores.

Se podrá de esta forma dar de alta un nuevo recurso para el PSA de tres formas diferentes:

- Rellenando manualmente todos los campos del creador.
- Recuperando la información de SINAC de forma similar a la mostrada en puntos anteriores.
- Copiándola de alguno de los recursos de GEPSA.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

Recurso

Demarcación Hidrográfica:

Tipo de Agua:

| Demarcación Hidrográfica | Tipo de Agua | Masa de Agua | |
|--------------------------|-------------------|---|--------------------------|
| DH Duero | Río/Embalse/Canal | Arroyo de Bercimuelle desde cabecera hasta confluencia con río Tormes | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Río/Embalse/Canal | Arroyo de Bercimuelle desde cabecera hasta confluencia con río Tormes | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Río/Embalse/Canal | Río Pisuerga desde la presa del embalse de Aguilar de Campoo hasta su confluencia con el río Camesa, y arroyo de Corvio | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Río/Embalse/Canal | Río Pisuerga desde conexión del Canal de Castilla-Ramal Norte- hasta confluencia con el río Burejo | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Río/Embalse/Canal | Arroyo de Bercimuelle desde cabecera hasta confluencia con río Tormes | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Pozo Excavado | Medina del Campo | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Río/Embalse/Canal | Arroyo de Bercimuelle desde cabecera hasta confluencia con río Tormes | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Río/Embalse/Canal | Arroyo de Bercimuelle desde cabecera hasta confluencia con río Tormes | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Pozo Entubado | Aluvial del Duero: Aranda-Tordesillas | <input type="checkbox"/> |
| DH Duero | Pozo Excavado | Medina del Campo | <input type="checkbox"/> |

Figura 48 – Copiar información de GEPSA

Para copiar la información de un recurso de GEPSA, se deberá seleccionar alguno o varios de los recursos disponibles y luego incorporarlos al apartado de recursos mediante el botón “Añadir seleccionados”, redirigiéndose posteriormente a la pantalla inicial de la etapa recurso (véase [Figura 46](#)) donde se podrán observar todos los recursos seleccionados listos para evaluarse.

De forma similar existe la posibilidad, tal y como ocurría con las ZA, de recuperar información de SINAC. Para esto, habrá que seleccionar el botón “Recuperar información de SINAC” de la pantalla de la [Figura 47](#), el cual dará acceso a una pantalla como la siguiente:

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

Recurso

Código SINAC

Demarcación Hidrográfica

Tipo de Agua

| Código SINAC | Demarcación Hidrográfica | Tipo de Agua | Masa de Agua |
|---|--------------------------|--------------|--------------|
| No se ha encontrado información para recuperar de SINAC | | | |

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 49 – Buscar Recurso en SINAC

Desde aquí podrá realizarse una búsqueda a través de los desplegados y campos del formulario. Los resultados obtenidos serán ordenables ascendente y descendientemente pulsando sobre la cabecera de cada columna de la tabla de resultados.

Una vez seleccionados aquellos recursos deseados, estos podrán incorporarse al PSA mediante el botón “Añadir seleccionados”.

En caso de que finalmente, el usuario se decante por el método de relleno manual de los campos del formulario del creador de recursos, tras haber relleno con información cada uno de los campos obligatorios del formulario, se deberá pulsar el botón “Aceptar” para guardar el nuevo recurso, volviendo nuevamente a la pantalla inicial de la etapa de recurso, donde se mostrarán todos los recursos dados de alta para dicho PSA.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Zona de Abastecimiento

Código SINAC: 18287
Denominación: ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE
Tipo de ZA: Colegios
Provincia: Madrid
Municipios: SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

Esquema

ESQUEMA DE LA ZONA DE ABASTECIMIENTO DE LOS VILLARES

Recurso

| Demarcación Hidrográfica | Tipo de Agua | Masa de Agua | Evaluados | Sin evaluar | | Borrar |
|--|-------------------|---|-----------|-------------|---|--------------------------|
|  DH Júcar | Pozo Excavado | Buñol - Cheste | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
|  DH Duero | Pozo Entubado | Aluvial del Duero: Aranda-Tordesillas | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
|  DH Duero | Río/Embalse/Canal | Arroyo de Bercimuelle desde cabecera hasta confluencia con río Tormes | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
|  DH Guadalquivir | Río/Embalse/Canal | Embalse de La Minilla | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |

Botones:

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 50 – Pantalla con Recursos añadidos

El icono que se muestra en la columna “Demarcación Hidrográfica”  informa que el usuario es el propietario del recurso. Si en su lugar aparece un icono con un sobre , esto indicaría que la infraestructura ha sido creada por otro usuario participante en el PSA.

Las columnas “Tipo de Agua” y “Masa de Agua” muestran los correspondientes tipos y masa de agua asignadas a cada recurso durante su proceso de creación.

La columna “Evaluados” contabiliza aquellos eventos del recurso sobre los que se ha realizado una evaluación.

La columna “Sin evaluar” contabiliza aquellos eventos del recurso que se han marcado como posibles de producirse pero no se han evaluado.

También existe la posibilidad de marcar uno o varios recursos y eliminarlos simultáneamente mediante el botón “Eliminar”, el cual permanecerá inhabilitado hasta que se haya seleccionado al menos uno de los recursos disponibles, solicitando la confirmación al usuario antes de proceder a la eliminación de los recursos marcados.

Si se selecciona uno de los recursos dados de alta para la evaluación de sus posibles eventos mediante el botón de “Seleccionar”, se accederá a una pantalla como la siguiente:

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Recurso

Código SINAC:
 Demarcación Hidrográfica: DH Duero
 Tipo de ZA: Colegios
 Tipo de Agua: Pozo Entubado
 Masa de Agua: Aluvial del Duero: Aranda-Tordesillas

[Editar](#)

[Volver](#)

Evaluación

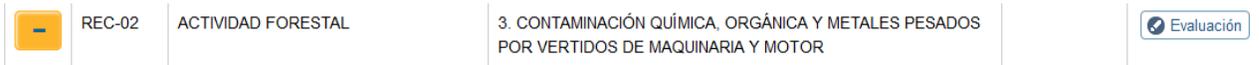
| Código Evento | Ficha | Evento | Evaluación Riesgo |
|---------------|--------------------|---|-------------------|
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 2. CONTAMINACIÓN QUÍMICA POR EROSIÓN | |
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 3. CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR VERTIDOS DE MAQUINARIA Y MOTOR | |
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 4. PRUEBA CREACIÓN DE EVENTO | |
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 17. prueba ficha testeeeeeeee | |
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 18. otra prueba cache | |
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 19. la mis | |
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 20. CONTAMINANTES ALTOS | |
| + REC-01 | ACTIVIDAD AGRÍCOLA | 23. Prueba1 | |

Figura 51 – Pantalla de Recurso seleccionado

Se puede apreciar la información sobre el recurso seleccionado, en la parte superior pudiéndose modificar pulsando el botón “Editar” (siempre y cuando la información no se haya obtenido a través de SINAC) Esta acción permitirá el acceso a una pantalla como la mostrada en la [Figura 47](#) con los datos actuales del recurso.

En la parte inferior, se muestra un listado de fichas de eventos de riesgo a evaluar (posibles riesgos asociados a la etapa). En la [Figura 51](#), no se muestra la totalidad del listado para favorecer una visualización más clara de la pantalla. Bajo dicho listado se muestra un apartado de Puntos críticos.

Para evaluar un evento habrá que ir pulsando sobre el botón con el símbolo “+” que aparece al lado izquierdo de cada uno de ellos, se deberán marcar todos aquellos eventos que sean aplicables para la infraestructura que se esté evaluando. Cuando se seleccione algún evento, el símbolo “+” pasará a “-”



- REC-02 ACTIVIDAD FORESTAL 3. CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR VERTIDOS DE MAQUINARIA Y MOTOR [Evaluación](#)

Figura 52 – Visión detallada de un Evento seleccionado

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Una vez seleccionados aquellos eventos que sean aplicables a la infraestructura, se podrá proceder a su evaluación pulsando el botón “Evaluación” que aparecerá al lado derecho de cada evento seleccionado, accediendo de esta forma a su correspondiente pantalla de evaluación.

Una vez evaluados los eventos deseados, estos aparecerán identificados como puntos críticos y/o de control, mostrando aquellos que resulten críticos en función de la evaluación y aquellos otros que se hayan seleccionado pero se encuentren sin evaluar. En el caso de estos últimos se identificarán como puntos críticos y/o de control en función de la gravedad del evento.

Evaluación de Recurso

A modo ilustrativo, se selecciona una ficha de evento de riesgo de la [Figura 51](#). La pantalla a la que se tendrá acceso en función del evento seleccionado tendrá un aspecto muy similar a la siguiente:



Figura 53 – Pantalla de Causas de un Evento

En esta pantalla pueden identificarse los campos del código de evento, ficha, evento y las causas asociadas al evento de riesgo. Para comenzar su evaluación habrá que seleccionar la causa y/o causas y pulsar el botón “Seleccionar”.

Es importante seleccionar correctamente la causa o causas, ya que si se desea modificar mediante el botón “Modificar causas”, será necesario rellenar nuevamente toda la información referente a la evaluación del evento.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

| | | | |
|---------------|--|----------------------|------------|
| Código Evento | REC-03 | Fecha Inicial | 22/06/2018 |
| Ficha | ACTIVIDAD GANADERA | Última Actualización | 22/06/2018 |
| Evento | 2. CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y PATÓGENOS PARÁSITOS POR ACCESO GANADO | | |
| Causas | <input checked="" type="checkbox"/> Acceso de ganado a las orillas puede aumentar la contaminación del agua , además de desestabilizar el terreno lo que puede llevar a un aumento de la erosión <input type="checkbox"/> Falta de perímetro de protección del recurso hídrico susceptible verse afectado por la explotación ganadera.. Abarca tanto la protección física mediante vallado o la prohibición de actividades agrícolas, ganaderas o industriales que generen contaminación con el consiguiente deterioro de la calidad del agua que dificulte la posterior producción de agua de consumo humano | | |

[Modificar causas](#)

Peligro existente

Medidas de Control

Evaluación del Riesgo

Medidas Correctoras y Preventivas

Resumen

¿Se ha dado este evento? Si No

Peligro principal

Contaminantes principales

Acrilamida
 Actividad a total
 Actividad b resto
 Actividad beta total
 ...

Otros contaminantes principales [Añadir](#)

[Guardar](#)

[Volver](#)

Figura 54 – Evaluación. Peligro existente

Una vez seleccionado al menos una de las causas, se mostrará el contenido de las pestañas para evaluar el evento:

- **Peligro existente:** Permite marcar si el evento ha ocurrido ya en alguna ocasión y seleccionar los contaminantes principales de un listado o añadirlos manualmente si no aparecen recogidos en el mismo.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

| | | | |
|---------------|--|----------------------|------------|
| Código Evento | REC-04 | Fecha Inicial | 22/06/2018 |
| Ficha | ACTIVIDAD INDUSTRIAL | Última Actualización | 22/06/2018 |
| Evento | 1. CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR DEPURACIÓN INADECUADA | | |
| Causas | <input checked="" type="checkbox"/> Falta de depuración adecuada de las aguas residuales industriales <input type="checkbox"/> mabreu | | |

Peligro existente

Medidas de Control

Evaluación del Riesgo

Medidas Correctoras y Preventivas

Resumen

¿Vigilo los contaminantes? No Si, pero insuficiente Si, adecuadamente

¿Cómo vigilo el peligro?

Control Recurso Test 1
 Control Recurso Test 2
 Control Recurso Test 3

Otros

¿Tengo el control protocolizado? Si No

¿Con qué frecuencia?

Figura 55 – Evaluación. Medidas de Control

- **Medidas de control:** Permite conocer las medidas de control y vigilancia que se están aplicando a través de una serie de preguntas relacionadas.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

| | | | |
|---------------|--|----------------------|------------|
| Código Evento | REC-04 | Fecha Inicial | 22/06/2018 |
| Ficha | ACTIVIDAD INDUSTRIAL | Última Actualización | 22/06/2018 |
| Evento | 1. CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR DEPURACIÓN INADECUADA | | |
| Causas | <input checked="" type="checkbox"/> Falta de depuración adecuada de las aguas residuales industriales <input type="checkbox"/> mabreu | | |

Peligro existente

Medidas de Control

Evaluación del Riesgo

Medidas Correctoras y Preventivas

Resumen

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------|
| Gravedad | <input type="text" value="Grave"/> | Puntos gravedad | <input type="text" value="35"/> |
| Probabilidad | <input type="text" value="Seleccione probabilidad"/> | Puntos probabilidad | <input type="text"/> |
| RIESGO INICIAL | <input type="text"/> | | |
| ¿Vigilo los contaminantes del peligro existente? <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No | | | |
| ¿La información es accesible para la siguientes etapas? <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No | | | |
| RIESGO FINAL | <input type="text"/> | | |
| ¿Es punto crítico en esta etapa? <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No | | Fecha <input type="text" value="22/06/2018"/> | |
| | | ¿Se ha rebajado a punto de control? <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No | |

Figura 56 – Evaluación del Riesgo de un Recurso

- **Evaluación del Riesgo:** En este apartado se evaluará el riesgo relativo a un evento por una causa/s en función de la probabilidad seleccionada, obteniendo un nivel de riesgo inicial para la misma.

Para seleccionar el grado de probabilidad para cada riesgo registrado se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Muy Improbable: si ha ocurrido 1 vez en los últimos 5 años.
- Improbable: si ha ocurrido 1 vez en los últimos 2 años.
- Medio: si ocurre 1 vez al año.
- Probable: si ocurre entre 1 y 4 veces al año.
- Muy Probable: si ocurre más de 4 veces al año.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Peligro existente
Medidas de Control
Evaluación del Riesgo
Medidas Correctoras y Preventivas
Resumen

Gravedad

Probabilidad

RIESGO INICIAL 70

¿Vigilo los contaminantes del peligro existente? SI No

¿La información es accesible para la siguientes etapas? SI No

RIESGO FINAL 70

¿Es punto crítico en esta etapa? SI No

Puntos gravedad

Puntos probabilidad

Fecha

¿Se ha rebajado a punto de control? SI No

Guardar

← Volver

Figura 57 – Ejemplo de evaluación de un Riesgo

El valor asignado al riesgo podrá reducirse en función de si el peligro se resuelve o minimiza en etapas posteriores.

Se debe tener en cuenta que si el riesgo se resuelve en etapas posteriores el riesgo final será la cuarta parte del riesgo inicial, Mientras que si el riesgo se minimiza en etapas posteriores el riesgo final será la mitad del riesgo inicial.

El color de los campos “RIESGO INICIAL” y “RIESGO FINAL” se establece en función del nivel de riesgo junto a un valor numérico a modo de puntuación del mismo, hay que aclarar que las puntuaciones que puede tomar cada riesgo actualmente se corresponden únicamente con los valores: 1, 2, 4, 8, 16, 32, 64, 128 y 256.

- Riesgo insignificante: fondo blanco, valores 1 y 2.
- Riesgo bajo: fondo verde, valores 4 y 8.
- Riesgo moderado: fondo amarillo, valor 16.
- Riesgo alto: fondo naranja, valores 32 y 64.
- Riesgo muy alto: fondo rojo, valores 128 y 256.

- **Medidas Correctivas y Preventivas:** En este apartado se muestra listado de medidas correctoras y preventivas por defecto, permitiendo añadir nuevas medidas utilizando el botón “Añadir” bajo cada conjunto de medidas.

Deberán ser eliminadas del listado inicial todas aquellas medidas que no sean de aplicación para el evento a tratar, para ello estas medidas se seleccionarán marcando su checkbox correspondiente, ubicado al final y a continuación se pulsará el botón “Eliminar” localizado bajo cada bloque de medidas.



GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

| | | | |
|---------------|---|----------------------|------------|
| Código Evento | REC-04 | Fecha Inicial | 22/08/2018 |
| Ficha | ACTIVIDAD INDUSTRIAL | Última Actualización | 22/08/2018 |
| Evento | 1. CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR DEPURACIÓN INADECUADA | | |
| Causas | <input checked="" type="checkbox"/> Falta de depuración adecuada de las aguas residuales industriales <input type="checkbox"/> mabeiru | | |

[Modificar causas](#)

Peligro existente
Medidas de Control
Evaluación del Riesgo
Medidas Correctoras y Preventivas
Resumen

Medidas inmediatas y correctoras

| Org. responsable | Medida | Fecha validación | Evaluación de la medida | Fecha de reevaluación | Riesgo | |
|----------------------|---|----------------------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------------------|
| <input type="text"/> | Comunicar al gestor de Cuenca | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Se | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Comunicar el caso de suministro al gestor de Cuenca, Sanidad y Ayuntamiento | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Se | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Si lo anterior no es posible, cambio de fuente de suministro de agua (recurso) o sistema | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Se | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Aislamiento de la fuente contaminante si se identifica y si fuera posible | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Se | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Si lo anterior no es posible y en el caso que el tratamiento posterior (alino) no permita la obtención de una calidad de agua segura suspender temporalmente la captación | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Se | <input type="checkbox"/> |

[Eliminar](#) [Añadir](#)

Medidas preventivas o a largo plazo

| Org. responsable | Medida | Coste (€) | Finalización prevista | Finalización real | Fecha de reevaluación | Riesgo | |
|----------------------|---|-----------|-----------------------|----------------------|-----------------------|--------|--------------------------|
| <input type="text"/> | Acciones del Gestor de Cuenca y comunicación al gestor de la captación | 0.00 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selec | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Siempre que sea posible, es recomendable disponer de depósitos y/o de recursos alternativos preparados para ser utilizados: pozos, trasvases de otras cuencas y/o embalses | 0.00 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selec | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Sistema de alerta temprana (vigilancia visual) | 0.00 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selec | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Disponibilidad o mejora de sistemas de alerta y control de la captación que permitan la inspección visual, el conocimiento de los caracteres organolépticos (color y olor) y los valores de parámetros analíticos de control (pH, conductividad, turbidez, amonio) del agua bruta | 0.00 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selec | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | Diseño adecuado de los pretratamientos en las industrias | 0.00 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selec | <input type="checkbox"/> |

[Eliminar](#) [Añadir](#)

Calendario de toma de muestras

| Proceso | Operativo | | | Verificación | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | Qué | Cuándo | Quién | Qué | Cuándo | Quién |
| <input type="text"/> |

[Eliminar](#) [Añadir](#) [Guardar](#)

[Volver](#)

Figura 58- Evaluación. Medidas Correctoras y Preventivas

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

En la parte inferior se ha añadido una sección de “Calendario de toma de muestras” donde se podrán añadir y/o eliminar los diferentes indicadores a controlar.



GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

| | | | |
|---------------|--|----------------------|------------|
| Código Evento | REC-04 | Fecha Inicial | 22/06/2018 |
| Ficha | ACTIVIDAD INDUSTRIAL | Última Actualización | 25/06/2018 |
| Evento | 1. CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR DEPURACIÓN INADECUADA | | |
| Causas | <input checked="" type="checkbox"/> Falta de depuración adecuada de las aguas residuales industriales <input type="checkbox"/> mabreu | | |

[Modificar causas](#)

Peligro existente
Medidas de Control
Evaluación del Riesgo
Medidas Correctoras y Preventivas
Resumen

RIESGO INICIAL 70

RIESGO FINAL 70 Fecha

Medidas inmediatas y correctoras

| Nº de medidas | Medidas validadas | Medidas con reevaluación del riesgo |
|---------------|-------------------|-------------------------------------|
| 4 | 4 | 4 |

Medidas preventivas o a largo plazo

| Nº de medidas | Medidas finalizadas | Medidas fuera de plazo | Coste total (€) | Coste total finalizadas (€) | Medidas con reevaluación del riesgo |
|---------------|---------------------|------------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 5 | 5 | 5 | 4500.00 | 4500.00 | 5 |

Riesgo tras medidas correctoras y preventivas(Revaluación) Fecha

[Guardar](#)

[Volver](#)

Figura 59 – Evaluación. Resumen

- **Resumen:** En este apartado se muestra una pantalla con la información resumen de la evaluación que se ha ido rellenando en los apartados anteriores, así como el resultado de la misma.

Una vez finalizada la evaluación del evento al cual se ha accedido, habiendo completado la información necesaria, se deberá guardar dicha información en el sistema utilizando el botón de “Guardar” disponible en la parte inferior de la página en cualquiera de las pestañas del evento.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.1.5.2 Captación

La pantalla inicial de la etapa Captación del PSA sería similar a la de cualquier otra etapa del proceso de creación del PSA (Recurso, Tratamiento, Red de Distribución,...):



The screenshot shows the GEPESA web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD', and the GEPESA logo 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user is identified as 'BORJA SANGIL' with a last connection time of '25/06/2018 08:43:48' and a 'Salir' button.

The main content area is titled 'Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE'. It is divided into two sections: 'Zona de Abastecimiento' and 'Esquema'. The 'Zona de Abastecimiento' section displays the following details:

- Código SINAC: 18287
- Denominación: ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE
- Tipo de ZA: Colegios
- Provincia: Madrid
- Municipios: SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

The 'Esquema' section shows a diagram titled 'ESQUEMA DE LA ZONA DE ABASTECIMIENTO DE LOS VILLARES'. The diagram illustrates the water supply process, including 'AJUNTAMIENTO DE PREGO DE CÓRDOBA', 'PREGO DE LOS VILLARES', 'CONDUCCIÓN FUENTE A DEPÓSITO', and 'AGUA DE PREGO LOS VILLARES'.

Below the diagrams is a table for 'Captación' (Intake) with the following data:

| Código SINAC | Denominación | Municipio de ubicación | Tipo de toma | Evaluados | Sin evaluar | | Borrar |
|--------------|--|------------------------|--------------------------|-----------|-------------|---|--------------------------|
| |  PINEDO III | VALENCIA | Con bombas de extracción | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Volver', 'Eliminar', and 'Añadir nueva captación'. The footer indicates '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 60 – Pantalla inicial de la etapa de Captación

Inicialmente se mostrará sin captaciones asignadas. Para añadir una nueva captación, se deberá pulsar el botón de la parte inferior derecha “Añadir nueva captación” siendo redirigido al creador de captaciones que se muestra en la siguiente pantalla:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



The screenshot shows the 'Captación' form in the GEPSA application. The header includes the Spanish Government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL'. The main title is 'GEPSA Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user is identified as 'BORJA SANGIL' with a last connection time of '25/06/2018 08:43:48'. A 'Salir' button is visible in the top right.

The form is titled 'Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE' and is for 'Captación'. It contains the following fields and controls:

- Código SINAC: Text input field.
- Denominación: Text input field.
- CCAA: Dropdown menu with 'Seleccione la comunidad'.
- Provincia: Dropdown menu with 'Seleccione la provincia'.
- Municipios: Dropdown menu with 'Seleccione el municipio'.
- Demarcación Hidrográfica: Dropdown menu with 'Seleccione Cuenca Hidrográfica'.
- Clase de agua: Dropdown menu with 'Seleccione clase de agua'.
- Tipo de Captación: Dropdown menu with 'Seleccione tipo de captación'.
- Tipo de toma: Dropdown menu with 'Seleccione tipo de toma'.
- Volumen de agua captada (m3/año): Text input field.
- Protección: A list of protection measures (Personal de seguridad, Perímetro de protección, Prohibida actividad deportiva, Prohibido el baño, Fuente protegida) with a scrollable dropdown and a corresponding text input field.
- Entidad gestora: Dropdown menu with 'MINISTERIO DE FOMENTO'.
- Km de conducción: Text input field.
- Tipo de Conducción: Dropdown menu with 'Seleccione tipo de conducción'.
- Coordenadas: Two text input fields for 'Latitud' and 'Longitud'.
- Número de concesión: Text input field.
- Volumen de agua autorizada (m3/año): Text input field.
- Masa de Agua: Dropdown menu with 'Seleccione recurso hídrico'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Recuperar información de SINAC' (orange), 'Copiar información de GEPSA' (blue), and 'Aceptar' (blue). A 'Cancelar' button is also present.

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 61 – Pantalla nueva Captación

Una vez se haya rellenado la información de los diferentes campos y selectores, se deberá pulsar el botón “Aceptar”, y una vez creada la nueva captación, esta se añadirá al listado de captaciones mostrado en la [Figura 60](#) de la misma forma que pasaba al añadir un nuevo Recurso en la [Figura 50](#).

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

También de forma similar a la mostrada en las Figuras 48 y 49, se podrá dar de alta una nueva captación copiando sus datos de GEPSA o recuperándolos de SINAC tal y como se mostró en el punto de “Añadir nuevo recurso”.

En la última columna derecha de cada captación se puede apreciar el botón “Seleccionar” para acceder a la evaluación de los eventos de dicha captación y un checkbox con el cual se podrán marcar todas aquellas captaciones que se deseen eliminar, utilizando el botón “Eliminar” que se encuentra en la parte inferior derecha.

Al seleccionar una captación se accederá a una pantalla con un listado de los eventos disponibles para captaciones, así como un listado de puntos críticos detectados durante la evaluación de los eventos, esta pantalla será similar a la mostrada en la [Figura 51](#).

En dicha pantalla, se podrá ver en la parte superior la información sobre la captación a la cual se ha accedido, esta información podrá editarse mediante el botón “Editar” (siempre y cuando la captación no se haya recuperado de SINAC) accediendo a una pantalla como la mostrada en la [Figura 61](#).

Bajo dicha información, se muestra un listado con las fichas correspondientes a los eventos de riesgo evaluables para captaciones. Posterior al listado se mostrará un apartado con los puntos críticos detectados durante la evaluación de los diferentes eventos tenidos en consideración.

Evaluación de Captación

El procedimiento de evaluación de un evento para una captación sería similar al procedimiento anteriormente explicado en la sección de “Evaluación de Recurso”. En este caso y en las etapas posteriores, la pestaña de Evaluación del Riesgo sería como se muestra a continuación.

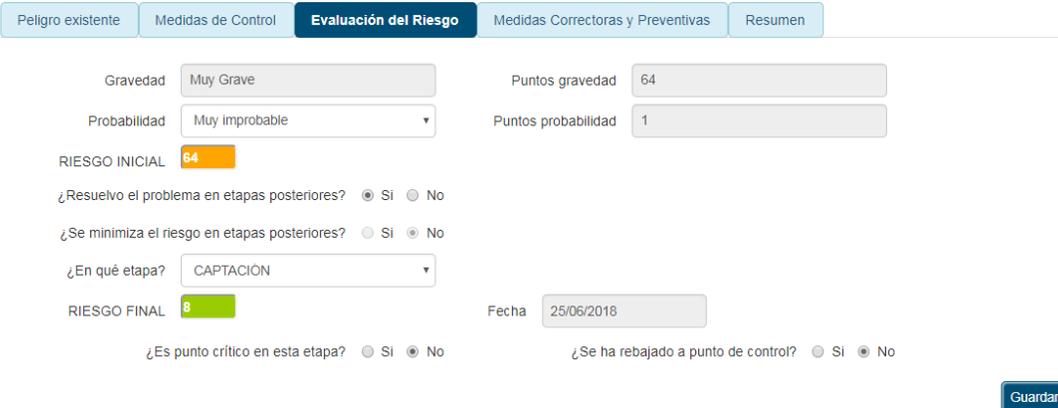


Figura 62 – Pantalla de la Evaluación de Riesgo de una Captación

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.1.5.3 Tratamiento

La pantalla inicial de la etapa Tratamiento del PSA sería similar a la de cualquier otra etapa del proceso de creación del PSA (Recurso, Captación, Red de Distribución,...):



The screenshot shows the GEPESA web interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD', and the GEPESA logo 'GEPSA Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user is identified as 'BORJA SANGIL' with a last connection time of '25/06/2018 08:43:48' and a 'Salir' button.

The main content area is titled 'Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE'. It is divided into two main sections:

- Zona de Abastecimiento:**
 - Código SINAC: 18287
 - Denominación: ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE
 - Tipo de ZA: Colegios
 - Provincia: Madrid
 - Municipios: SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
- Esquema:**
 - ESQUEMA DE LA ZONA DE ABASTECIMIENTO DE LOS VILLARES
 - The diagram shows a water supply network with nodes: 'AYUNTAMIENTO DE PUEBLO DE CORDOBA', 'PUEBLO DE LOS VILLARES', 'AYUNTAMIENTO DE PUEBLO DE CORDOBA', 'AGUAS DE PUEBLO DE LOS VILLARES', 'AYUNTAMIENTO DE PUEBLO DE CORDOBA', 'CONSTRUCCION FUENTE A DEPOSITO', and 'PUEBLO FUENTE'.

Below these sections is the 'Tratamiento' (Treatment) section, which contains a table with the following columns: 'Código SINAC', 'Denominación', 'Municipio de ubicación', 'Evaluados', 'Sin evaluar', and 'Borrar'. The table is currently empty, with the text 'No hay tratamientos asignados' displayed below it.

At the bottom of the screen, there are three buttons: 'Volver' (left), 'Eliminar' (right), and 'Añadir nuevo tratamiento' (bottom right).

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 63 – Pantalla inicial etapa Tratamiento

Inicialmente se mostrará sin tratamientos asignados. Para añadir un nuevo tratamiento, se deberá pulsar el botón de la parte inferior derecha “Añadir nuevo tratamiento” siendo redirigido al creador de tratamientos, que se muestra en la siguiente pantalla:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD**

GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

Tratamiento

Código SINAC:

Denominación:

CCAA:

Provincia:

Municipios:

Tipo de tratamiento:

Procesos unitarios de tratamiento:

- Adsorción
- Aireación - Stripping
- Coagulación / floculación
- Corrección pH
- Desarenado

Entidad gestora:

Volumen de agua (m3/día):

Coordenadas:

Latitud: Longitud:

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 64 – Pantalla nuevo Tratamiento

Una vez rellena la información de los diferentes campos y selectores, se deberá pulsar el botón “Aceptar” y una vez creado el nuevo tratamiento, este se añadirá al listado de tratamientos mostrado en la [Figura 63](#) de la misma forma que pasaba al añadir un nuevo recurso en la [Figura 50](#).

También de forma similar a la mostrada en las Figuras [48](#) y [49](#), se podrá dar de alta un nuevo tratamiento copiando sus datos de GEPSA o recuperándolos de SINAC tal y como se mostró en el punto de “Añadir nuevo recurso”.

En la última columna derecha de cada tratamiento se podrá apreciar el botón “Seleccionar” para acceder a la evaluación de los eventos y un checkbox con el cual se podrán marcar todos aquellos tratamientos que se desee borrar, utilizando el botón “Eliminar” que se encuentra bajo el listado en la parte inferior derecha.

Al seleccionar un tratamiento, se accederá a una pantalla con un listado de los eventos disponibles para tratamientos, así como un listado de puntos críticos detectados durante la evaluación de los eventos. Esta pantalla será similar a la mostrada en la [Figura 51](#).

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

En dicha pantalla, se podrá ver en la parte superior la información sobre el tratamiento al que se haya accedido. Esta información podrá editarse mediante el botón “Editar” accediendo a una pantalla como la mostrada en la [Figura 61](#) (siempre y cuando el tratamiento NO se haya recuperado de SINAC). Debajo se muestra un listado con las fichas correspondientes a los eventos de riesgo evaluables para tratamiento. Posteriormente se mostrará un apartado con los puntos críticos detectados durante la evaluación de los diferentes eventos tenidos en consideración.

Evaluación de Tratamiento

El procedimiento de evaluación de un evento para un tratamiento sería similar al procedimiento anteriormente explicado en la sección “Evaluación de la Captación” tal y como se aprecia en la [Figura 61](#).

4.1.5.4 Depósito

La pantalla inicial de la etapa Depósito del PSA sería similar a la de cualquier otra etapa del proceso de creación del PSA (Recurso, Captación, Tratamiento,...):



Figura 65 – Pantalla inicial etapa Depósito

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Inicialmente se mostrará sin depósitos asignados. Para añadir un nuevo depósito, se deberá pulsar el botón de la parte inferior derecha “Añadir nuevo depósito” siendo redirigido al creador de depósitos, que se muestra en la siguiente pantalla:



GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD** **GEPSA**
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

Depósito

Código SINAC

Denominación

CCAA

Provincia

Municipios

Entidad gestora

Capacidad del depósito (m3)

Clase de depósito

Tipo de Depósito

Protección

Número de vasos

Material de construcción mayoritario

Material de revestimiento mayoritario

Coordenadas Latitud Longitud

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 66 – Pantalla nuevo Depósito

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Una vez rellena la información de los diferentes campos y selectores, deberá pulsar el botón “Aceptar” y una vez creado el nuevo depósito, este se añadirá al listado de depósitos mostrado en la [Figura 65](#) de la misma forma que pasaba al añadir un nuevo recurso en la [Figura 50](#).

También de forma similar a la mostrada en las Figuras [48](#) y [49](#), se podrá dar de alta el nuevo depósito copiando sus datos de GEPSA o recuperándolos de SINAC.

En la última columna derecha de cada depósito se podrá apreciar el botón “Seleccionar” para acceder a la evaluación de los eventos y un checkbox con el cual se podrán marcar todos aquellos depósitos que se desee borrar, utilizando el botón “Eliminar” que se encuentra bajo el listado, en la parte inferior derecha.

Al seleccionar un depósito se accederá a una pantalla con un listado de los eventos disponibles para depósitos, así como un listado de puntos críticos detectados durante la evaluación. Esta pantalla será similar a la mostrada en la [Figura 51](#).

También se podrá ver en la parte superior, la información sobre el depósito al que se haya accedido. Esta información podrá editarse mediante el botón “Editar” accediendo a una pantalla como la mostrada en la [Figura 66](#) (siempre y cuando los datos no se hayan obtenido de SINAC). Además se muestra un listado con las fichas correspondientes a los eventos de riesgo. Posterior a dicho listado, se mostrará un apartado con los puntos críticos detectados durante la evaluación de los diferentes eventos.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Evaluación de Depósito

El procedimiento de evaluación de un evento para un depósito sería similar al procedimiento anteriormente explicado en la sección “Evaluación de Captación” tal y como se aprecia en la [Figura 61](#).

4.1.5.5 Red de Distribución

La pantalla inicial de la etapa Red de Distribución del PSA sería similar a la de cualquier otra etapa del proceso de creación del PSA (Recurso, Captación, Tratamiento,...):



The screenshot shows the GEPESA web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD', and the GEPESA logo with the subtitle 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user is identified as 'BORJA SANGIL' with the last connection on '25/06/2018 11:41:06'. A 'Salir' button is visible in the top right.

The main content area is titled 'Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE'. It is divided into two main sections:

- Zona de Abastecimiento:** A table with the following data:

| | |
|---------------|----------------------------|
| Código SINAC: | 18287 |
| Denominación: | ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE |
| Tipo de ZA: | Colegios |
| Provincia: | Madrid |
| Municipios: | SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES |
- Esquema:** A diagram titled 'ESQUEMA DE LA ZONA DE ABASTECIMIENTO DE LOS VILLARES'. It shows a network of water supply points and treatment plants. Key elements include:
 - AYUNTAMIENTO DE PREGO DE CORDOBA - PREGO DEPOSITO LOS VILLARES COD: 11208 V= 50 m3
 - AYUNTAMIENTO DE PREGO DE CORDOBA - PREGO TRATAMIENTO EN LOS VILLARES COD: 998
 - AGUAS DE PREGO - LOS VILLARES - CONDUCCION PUENTE A DEPOSITO COD: 977
 - AYUNTAMIENTO DE PREGO DE CORDOBA - PREGO FUENTE

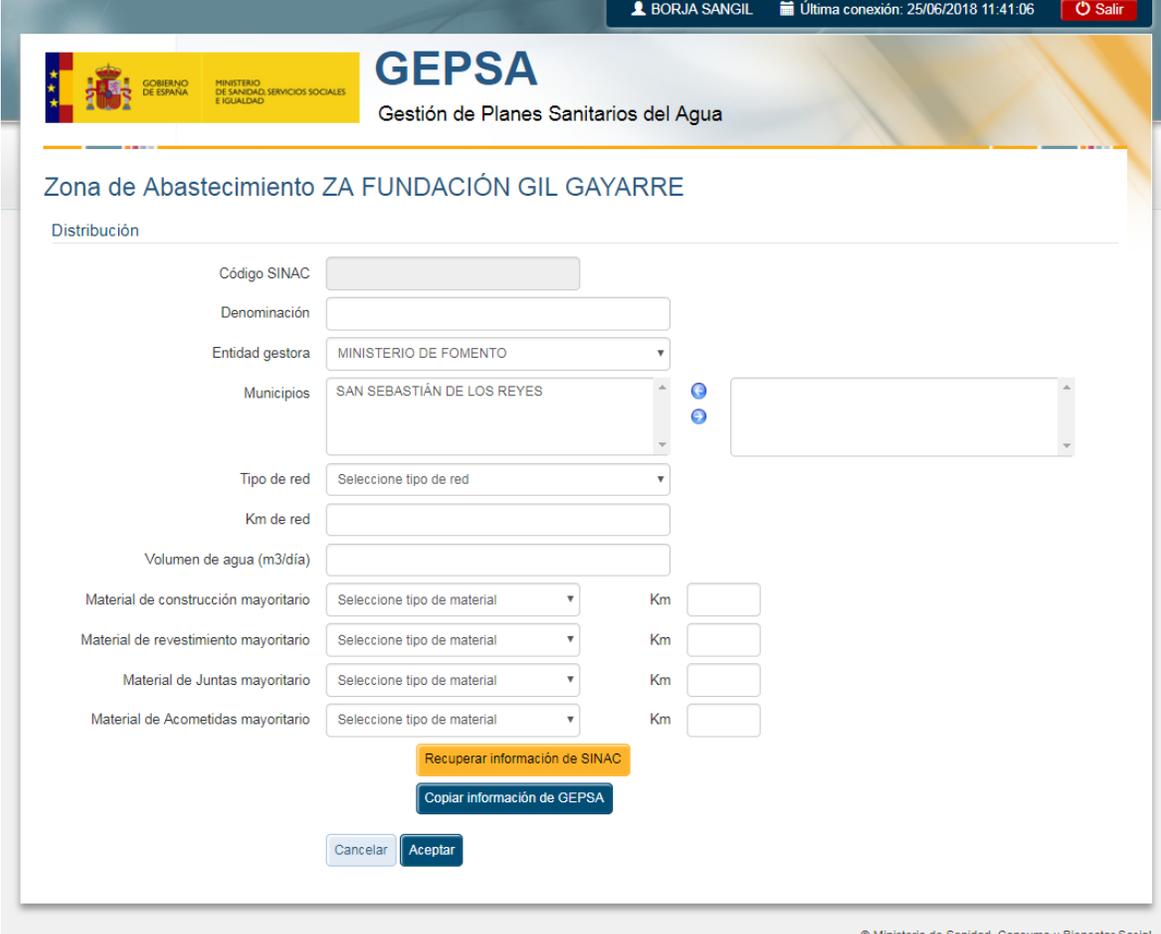
Below these sections is a 'Red de Distribución' table with the following columns: 'Código SINAC', 'Denominación', 'Volumen de agua (m3/día)', 'Evaluados', 'Sin evaluar', and 'Borrar'. The table is currently empty, with the text 'No hay redes de distribución asignadas' displayed below it. There are 'Volver' and 'Añadir nueva red' buttons at the bottom of the table area, and an 'Eliminar' button to the right.

At the bottom right of the page, there is a copyright notice: '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 67 – Pantalla inicial etapa Red de Distribución

Inicialmente se mostrará sin redes de distribución asignadas. Para añadir una nueva red, se deberá pulsar el botón de la parte inferior derecha “Añadir nueva red” siendo redirigido al creador de redes de distribución, que se muestra en la siguiente pantalla:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

Distribución

Código SINAC

Denominación

Entidad gestora MINISTERIO DE FOMENTO

Municipios SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

Tipo de red Seleccione tipo de red

Km de red

Volumen de agua (m3/día)

Material de construcción mayoritario Seleccione tipo de material Km

Material de revestimiento mayoritario Seleccione tipo de material Km

Material de Juntas mayoritario Seleccione tipo de material Km

Material de Acometidas mayoritario Seleccione tipo de material Km

Recuperar información de SINAC

Copiar información de GEPSA

Cancelar Aceptar

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 68 – Pantalla nueva Red de Distribución

Una vez rellena la información de los diferentes campos y selectores, deberá pulsar el botón “Aceptar” y una vez creada la nueva red, esta se añadirá al listado de redes de distribución mostrado en la [Figura 67](#) de la misma forma que pasaba al añadir un nuevo recurso en la [Figura 50](#).

También de forma similar a la mostrada en las Figuras [48](#) y [49](#), se podrá dar de alta la nueva red copiando sus datos de GEPSA o recuperándolos de SINAC.

En la última columna derecha de cada red de distribución se podrá apreciar el botón “Seleccionar” para acceder a la evaluación de los eventos y un checkbox con el cual se podrán marcar todas aquellas redes que se desee borrar, utilizando el botón “Eliminar” que se encuentra bajo el listado, en la parte inferior derecha.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Al seleccionar una red de distribución, se accederá a una pantalla con un listado de los eventos disponibles para Redes de Distribución, así como a un listado de puntos críticos detectados durante la evaluación de los eventos. Esta pantalla será similar a la mostrada en la [Figura 51](#).

También se podrá ver en la parte superior la información sobre la red de distribución a la cual se haya accedido. Esta información podrá editarse mediante el botón “Editar” (siempre y cuando los datos NO se hayan recuperado de SINAC).

Además se muestra un listado con las fichas correspondientes a los eventos de riesgo y un apartado con los puntos críticos detectados durante la evaluación de los diferentes eventos tenidos en consideración.

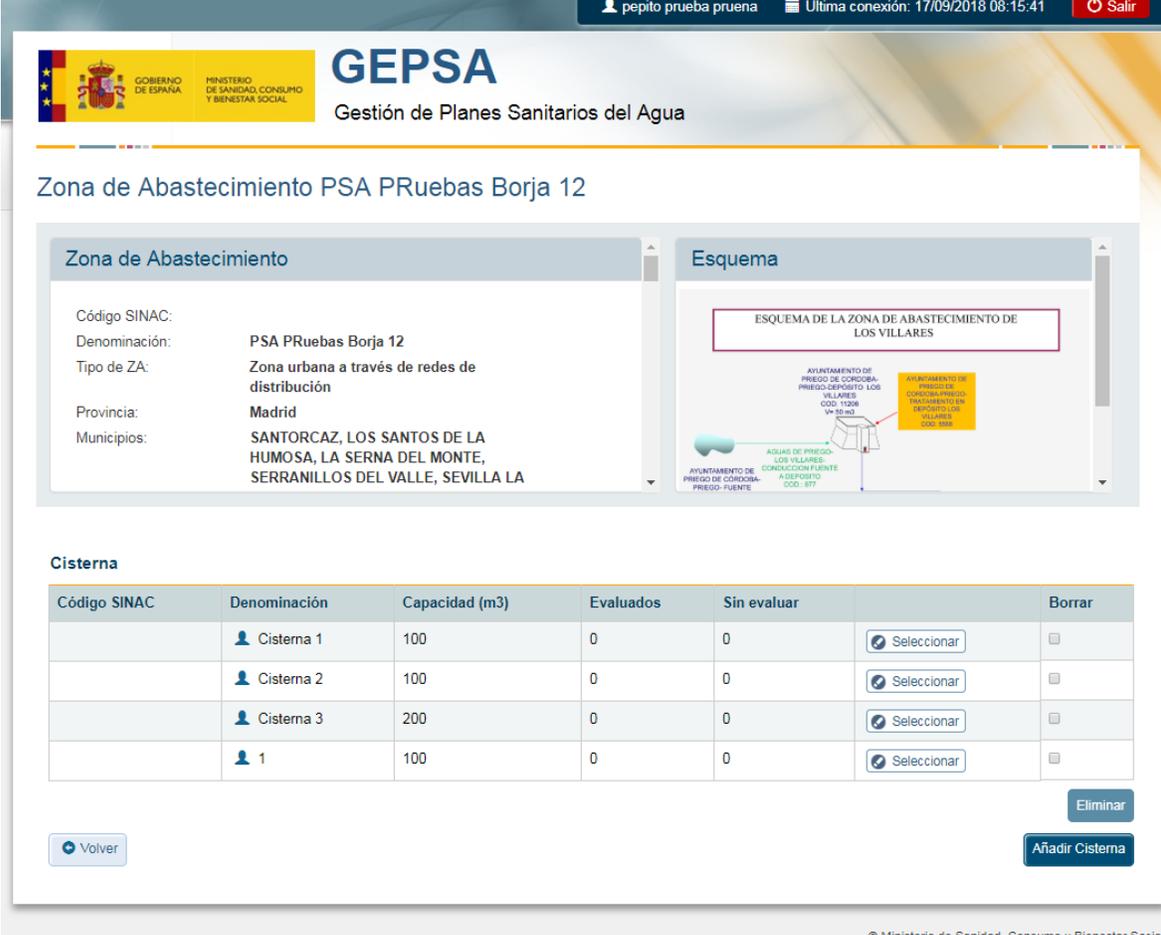
Evaluación de Red de Distribución

El procedimiento de evaluación de un evento para una red de distribución sería similar al procedimiento anteriormente explicado en la sección “Evaluación de la Captación” tal y como se aprecia en la [Figura 61](#).

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.1.5.6 Cisterna

La pantalla inicial de la etapa Cisterna del PSA sería similar a la de cualquier otra etapa del proceso de creación del PSA (Recurso, Captación, Tratamiento,...):



Zona de Abastecimiento

Código SINAC:
Denominación: **PSA PRuebas Borja 12**
Tipo de ZA: **Zona urbana a través de redes de distribución**
Provincia: **Madrid**
Municipios: **SANTORCAZ, LOS SANTOS DE LA HUMOSA, LA SERNA DEL MONTE, SERRANILLOS DEL VALLE, SEVILLA LA**

Esquema

ESQUEMA DE LA ZONA DE ABASTECIMIENTO DE LOS VILARES

AYUNTAMIENTO DE PUEGO DE CORDOBA- PUEGO-DEPOSITO LOS VILARES COD. 1208 (V=50 m3)
AYUNTAMIENTO DE PUEGO DE CORDOBA- PUEGO-DEPOSITO LOS VILARES COD. 888
AGUAS DE PUEGO-LOS VILARES CONEXION FUENTE A DEPOSITO COD. 877
AYUNTAMIENTO DE PUEGO DE CORDOBA- PUEGO-FUENTE

Cisterna

| Código SINAC | Denominación | Capacidad (m3) | Evalrados | Sin evaluar | | Borrar |
|--------------|--------------|----------------|-----------|-------------|---|--------------------------|
| | Cisterna 1 | 100 | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| | Cisterna 2 | 100 | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| | Cisterna 3 | 200 | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| | 1 | 100 | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |

Volver Eliminar
Añadir Cisterna

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 69 – Pantalla inicial etapa Cisterna

Inicialmente se mostrará sin cisternas asignadas. Para añadir una nueva cisterna, se deberá pulsar el botón de la parte inferior derecha “Añadir Cisterna” siendo redirigido al creador de cisternas que se muestra en la siguiente pantalla:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



BORJA SANGIL Última conexión: 25/06/2018 11:55:22 Salir

GEPSA
 Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

Cisterna

Código SINAC
 Denominación
 CCAA
 Provincia
 Municipios
 Entidad gestora
 Capacidad (m3)
 Tipo de Cisterna
 Material de revestimiento mayoritario

Recuperar información de SINAC
 Copiar información de GEPESA
 Cancelar Aceptar

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 70 – Pantalla nueva Cisterna

Una vez rellena la información de los diferentes campos y selectores, deberá pulsar el botón “Aceptar” y una vez creada la nueva cisterna, esta se añadirá al listado mostrado en la [Figura 69](#) de la misma forma que pasaba al añadir un nuevo recurso en la [Figura 50](#).

También, de forma similar a la mostrada en las Figuras [48](#) y [49](#), se podrá dar de alta la nueva cisterna copiando sus datos de GEPESA o recuperándolos de SINAC.

En la última columna derecha de cada cisterna se podrá apreciar el botón “Seleccionar” para acceder a la evaluación de los eventos y un checkbox con el cual se podrán marcar todas aquellas cisternas que se desee borrar, utilizando el botón “Eliminar” que se encuentra bajo el listado, en la parte inferior derecha.

Al seleccionar una cisterna se accede a una pantalla con un listado de los eventos disponibles para Cisternas, así como a un listado de puntos críticos detectados durante la evaluación de los eventos. Esta pantalla será similar a la mostrada en la [Figura 51](#).

Además, se podrá ver en la parte superior, la información sobre la cisterna a la que se haya accedido. Esta información podrá editarse mediante el botón “Editar” accediendo a una pantalla como la mostrada en la [Figura 70](#) (siempre y

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

cuando la información NO se haya recuperado de SINAC). También se muestra un listado con las fichas correspondientes a los eventos de riesgo y un apartado con los puntos críticos detectados durante la evaluación de los diferentes eventos tenidos en consideración.

4.1.6. Evaluación de puntos críticos

Tras seleccionar un evento o realizar la evaluación del mismo para alguno de los apartados anteriormente nombrados, si este posee un riesgo elevado de por sí o si se detecta que este puede producir un grave riesgo durante su evaluación, se creará un punto crítico que aparecerá registrado en la tabla de puntos críticos correspondiente:

Puntos críticos

| Ficha | Evento | Gravedad | Probabilidad | Riesgo | Tipo | |
|----------------------|---|-----------|--------------|--------|---------------|---|
| ACTIVIDAD INDUSTRIAL | CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR DEPURACIÓN INADECUADA | Grave | Improbable | 70 | Punto crítico |  |
| ACTIVIDAD GANADERA | CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y PATÓGENOS PARÁSITOS POR ACCESO GANADO | Muy Grave | Probable | 512 | Punto crítico |  |

Figura 71 – Tabla de Puntos Críticos añadidos

Cada punto crítico dispondrá del botón “Editar” en la última columna de la derecha donde el usuario podrá acceder a sus datos correspondientes:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE

Punto crítico global

Punto crítico

Etapa: RECURSOS

Ficha: ACTIVIDAD GANADERA

Evento: CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y P...

Gravedad: Muy Grave

Probabilidad: Probable

Riesgo: 512

Medidas correctoras:
Comunicar el cese de suministro al gestor de Cuenca, Sanidad y Ayuntamiento
Comunicarlo al gestor de Cuenca
Si lo anterior no es posible y en el caso que el tratamiento posterior no permita la obtención de una calidad del agua segura microbiológicamente (convencional y desinfección), suspender temporalmente la captación

Medidas preventivas:
Alternativas al almacenamiento de agua para el ganado con el fin de evitar su acceso a las orillas
Acciones del Gestor de Cuenca y comunicación al gestor de la captación
Retirada de la cuenca de los animales muertos
Sistema de alerta temprana (vigilancia visual)

Rebajar a punto de control: Sí No

Justificación: [Campo de texto]

Responsable: [Campo de texto]

Botones: Cancelar, Aceptar

Botón: Volver

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 72 – Pantalla de datos Punto Crítico

En esta pantalla se podrá rebajar el punto crítico a punto de control mediante la opción “Rebajar a punto de control” teniendo que rellenar los campos “Justificación” y “Responsable” para informar de la razón y la persona que ha sido responsable de dicha acción. Una vez rellenos los campos, se deberá guardar dicha modificación mediante el botón “Aceptar”.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

De esta manera podrá observarse dicha modificación tal y como puede apreciarse en la siguiente figura:

Puntos críticos

| Ficha | Evento | Gravedad | Probabilidad | Riesgo | Tipo | |
|----------------------|---|-----------|--------------|--------|---------------|------------------------|
| ACTIVIDAD INDUSTRIAL | CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR DEPURACIÓN INADECUADA | Grave | Improbable | 70 | Punto crítico | Editar |
| ACTIVIDAD GANADERA | CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y PATÓGENOS PARÁSITOS POR ACCESO GANADO | Muy Grave | Probable | 512 | Punto control | Editar |

Figura 73 – Tabla de Puntos Críticos modificados

En caso de ser necesario volver a cambiar el tipo de “Punto control” a “Punto crítico” por algún motivo o necesidad, se deberá acceder a la pantalla de datos del punto de control deseado mediante el botón “Editar”, muy similar a la de punto crítico mostrada en la [Figura 72](#):



The screenshot shows the GEPESA web interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD', and the GEPESA logo with the subtitle 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user 'BORJA SANGIL' is logged in, with the last connection on 25/06/2018 at 12:18:16. A 'Salir' button is visible in the top right.

The main content area is titled 'Zona de Abastecimiento ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE'. Below this, there is a section for 'Punto crítico global' and a 'Punto control' form. The form contains the following fields:

- Etapa: RECURSOS
- Ficha: ACTIVIDAD GANADERA
- Evento: CONTAMINACIÓN QUÍMICA, MICROBIOLÓGICA Y PA
- Subir a punto crítico: SI No
- Justificación: Justificación
- Responsable: Responsable

At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons. A 'Volver' button is located at the bottom left of the page. The footer of the page reads '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 74 – Pantalla de datos Punto Control

En esta pantalla de forma similar a la explicada en el paso anterior, se podrá modificar un “Punto de control” a “Punto crítico” y guardar dicha modificación utilizando el botón “Aceptar”.

Una vez realizado el cambio, dicho cambio podrá verificarse en la tabla de “Puntos críticos”.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.2. Elaborar PSA a partir de PSA existente

Este apartado permite a un usuario crear un nuevo PSA a partir de un PSA ya finalizado, creado por él o en el que ha participado como invitado.

Al acceder, se visualizará un listado de los PSAs finalizados en los que haya participado. En esta pantalla se podrá seleccionar aquel PSA que se desee reutilizar para la creación de uno nuevo y una vez seleccionado pulsar el botón "Aceptar".



SELECCIONAR PSA

PSA

| | Código SINAC ZA | Descripción | Fecha Finalización |
|-----------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------|
| <input type="radio"/> | | PruebaFuncionalidadNuevaYYY | 19/06/2018 |
| <input type="radio"/> | | Pruebas_FBSG01_Äc*)^ | 18/06/2018 |
| <input type="radio"/> | 18287 | ZA FUNDACIÓN GIL GAYARRE | |

Volver Aceptar

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 75 – PSA a partir de PSA existente

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

4.3. Mis PSA

4.3.1. *PSA en curso*

Este apartado permite al usuario acceder a los PSAs en los que esta participando y que no se encuentren finalizados. Y también se permite la opción de eliminar los PSA en curso que hayan sido creados por el usuario.



Selección de PSA

PSA

| Código SINAC ZA | Denominación | Fecha | Borrar |
|-----------------------|--|------------|--|
| <input type="radio"/> |  PSA prueba 1 | 09/10/2020 |  Eliminar |

Figura 76 – PSAs en curso

Para acceder a los datos de un PSA en curso y proseguir con su proceso de creación, se debe seleccionar uno de los PSAs que aparecen en el listado y pulsar el botón “Aceptar”, accediendo de esta forma a la pantalla principal del PSA.

Si se desea eliminar alguno de los PSA en curso se debe seleccionar el mismo y pulsar el botón Eliminar, donde aparecerá un mensaje para confirmar que se desea eliminar el mismo.

4.3.2. *PSA finalizados*

Este apartado permite consultar la información de un PSA que se encuentre en estado “finalizado”. Además también se permite eliminar los PSA finalizados asociados al usuario.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Figura 77 – PSA finalizados

Para acceder a los datos de un de PSA, se debe seleccionar uno de los PSAs finalizados del listado y utilizar el botón “Aceptar”. La información existente en dicho PSA no podrá ser modificada. Si se desea eliminar un PSA finalizado se debe seleccionar y posteriormente pulsar el botón Borrar y aparecerá un mensaje de confirmación para la acción de eliminar.

4.4. Estadísticas de uso

Este apartado estará disponible únicamente para usuarios con el rol de Administrador de Aplicación. Aquellos usuarios que no dispongan de dicho rol no podrán visualizar o acceder a este apartado.

Sus apartados permitirán realizar consultas sobre los PSA finalizados en función de la CCAA, ZA y Provincia sobre las que se realizaron dichos PSAs, así como los organismos gestores responsables de su realización y el periodo de tiempo en el que fueron creados.

4.4.1. Nº de PSA finalizados por CA/Prov/Zona de abastecimiento

Este apartado permite conocer el número de PSAs finalizados realizados según la ZA, la CA y la provincia.

Se podrán realizar consultas específicas mediante el buscador de la parte superior de la página, utilizando los selectores y campos del mismo para filtrar la información.

En caso de no encontrar resultados o coincidencias en la búsqueda, bajo los parámetros introducidos se cargará una tabla vacía con el siguiente mensaje “No se han obtenido resultados”.

A continuación se muestra un ejemplo de dicha página con los resultados de una consulta:

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Estadísticas de uso

Nº de PSA finalizados por CA/Prov/Zona de abastecimiento

CCAA: GALICIA
 Provincia: Coruña (A)
 Zona de Abastecimiento: Seleccione tipo de ZA
 Fecha desde: dd/mm/aaaa hasta: dd/mm/aaaa

| Provincia | Zona de Abastecimiento | Num PSA |
|------------|------------------------|---------|
| Coruña (A) | Pruebas_FBSG01_Ãç*}^ | 1 |
| Coruña (A) | PSA ABEGONDO | 1 |
| Coruña (A) | PSA Completo clobfer | 1 |
| Coruña (A) | ZA ABEGONDO | 1 |
| Coruña (A) | ZA TORDOIA | 1 |

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 78 – Nº de PSA finalizados por CA/Prov/Zona de abastecimiento

Los resultados de la búsqueda mostrados en la tabla, podrán ser exportados en formato Excel utilizando el botón “Exportar en Excel”. Si la búsqueda realizada no obtiene ningún resultado o coincidencia no se mostrará dicho botón.

4.4.2. Nº de PSA finalizados con usuarios de distintos organismos gestores por mes/año y por CA/provincia

Este apartado permite conocer el número de PSAs finalizados según la provincia.

Se podrán realizar consultas específicas mediante el buscador de la parte superior de la página, utilizando los selectores y campos del mismo para filtrar la información.

En caso de no encontrar resultados o coincidencias en la búsqueda bajo los parámetros introducidos, se cargará una tabla vacía con el siguiente mensaje “No se han obtenido resultados”.

A continuación se muestra un ejemplo de dicha página con los resultados de una consulta:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Estadísticas de uso
Nº de PSA finalizados con usuarios de distintos organismos gestores por mes/año y por CA/provincia

CCAA:
 Provincia:
 Fecha desde:
 hasta:

| Provincia | Num PSA |
|-----------|---------|
| Avila | 2 |
| Lugo | 2 |

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 79 – Nº de PSA finalizados con usuarios de distintos organismos gestores por mes/año y por CA/provincia

Los resultados de la búsqueda mostrados en la tabla, podrán ser exportados en formato Excel utilizando el botón “Exportar en Excel”. Si la búsqueda realizada no obtiene ningún resultado o coincidencia no se mostrará dicho botón.

4.4.3. Nº de ZA con un PSA finalizado por mes/año y por CA/Prov/organismo gestor

Este apartado permite conocer el número de ZA con al menos un PSA finalizado filtrando por la provincia y el organismo gestor encargado de su realización.

Se podrán realizar consultas específicas mediante el buscador de la parte superior de la página, utilizando los selectores y campos del mismo para filtrar los datos.

En caso de no encontrar resultados o coincidencias en la búsqueda bajo los parámetros introducidos, se cargará una tabla vacía con el siguiente mensaje “No se han obtenido resultados”.

A continuación se muestra un ejemplo de dicha página con los resultados de una consulta:

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



Estadísticas de uso

Nº de ZA con un PSA finalizado por mes/año y por CA/Prov/organismo gestor

CCAA: MADRID

Provincia: Seleccione la provincia

Organismo gestor: Seleccione organismo

Fecha desde: dd/mm/aaaa hasta: dd/mm/aaaa

Limpiar Campos Buscar

| Provincia | Organismo gestor | Num Zonas |
|-----------|--|-----------|
| Madrid | CANAL DE ISABEL II GESTION | 2 |
| Madrid | MINISTERIO DE FOMENTO | 1 |
| Madrid | MINISTERIO DE FOMENTO | 1 |
| Madrid | MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD | 1 |
| Madrid | MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD | 4 |
| Madrid | SERVICIO CANARIO DE LA SALUD | 1 |
| Madrid | SERVICIO CANARIO DE LA SALUD | 1 |

Volver Exportar en excel

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 80 – Nº de ZA con un PSA finalizado por mes/año y por CA/Prov/organismo gestor

Los resultados de la búsqueda mostrados en la tabla, podrán ser exportados en formato Excel utilizando el botón “Exportar en Excel”. Si la búsqueda realizada no obtiene ningún resultado o coincidencia no se mostrará dicho botón.

4.5. Auditoría de Acceso

Se ha creado un nuevo menú dentro de estadísticas de uso donde los usuarios con rol Administrador podrán comprobar las auditorías de acceso en la aplicación de GEPESA.

Para ello tendrán que acceder al menú “Auditoría de accesos” y automáticamente se les abrirá un logs de acceso de todos los usuarios que han entrado en la aplicación de GEPESA indicando los siguientes datos:

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

```
2020-03-25 09:25:54; INFO ; 11509 GEPSA - ACCESO; 53552814M; [OK]; CARMEN ELENA LOBO FERRER; MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD; 10.38.0.6;
2020-03-25 09:37:45; INFO ; 721944 GEPSA - ACCESO; 53552814M; [OK]; CARMEN ELENA LOBO FERRER; MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD; 10.38.0.6;
2020-09-23 12:29:16; INFO ; 10920 GEPSA - ACCESO; 052774118; [OK]; MILAGROS MORENO SEISDEDOS; MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD; 10.15.46.48;
2020-09-23 12:43:31; INFO ; 865679 GEPSA - ACCESO; 052774118; [OK]; MILAGROS MORENO SEISDEDOS; MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD; 10.15.46.48;
2020-10-16 08:47:33; INFO ; 604570114 GEPSA - ACCESO; 01931306L; [OK]; ANTONIO FERNANDEZ PEREZ; MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD; 10.38.10.142;
2020-10-16 08:54:53; INFO ; 605010579 GEPSA - ACCESO; 87654321X; [OK]; CARMEN ESPAÑOLA ESPAÑOLA; MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD; 10.38.10.142;
```

En este fichero aparecerán los siguientes datos e cada uno de los accesos:

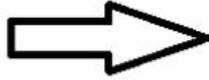
- Fecha y hora de acceso
- DNI de la persona que accede
- Si el acceso ha sido correcto o ha surgido algún problema
- Nombre completo de la persona que accede
- Organismo al que pertenece esta persona que está accediendo.
- IP desde donde se conecta esa persona.

Menú Principal

- > **Elaborar nuevo PSA**
- > **Elaborar PSA a partir de PSA finalizado**
- > **Mis PSA**
 - > PSAs en curso
 - > PSAs finalizados
- > **Estadísticas de uso**
 - > N° de PSA finalizados por CA/Prov/Zona de abastecimiento
 - > N° de PSA finalizados con usuarios de distintos organismos gestores por mes/año y por CA/provincia
 - > N° de ZA con un PSA finalizado por mes/año y por CA/Prov/organismo gestor
 - > Auditoría de accesos
- > **Mantenimiento**
 - > Tablas maestras

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

auditoria_1581943545271.zip



| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

5. Mantenimiento: Tablas maestras

Este apartado estará disponible únicamente para usuarios con el rol de Administrador de Aplicación. Aquellos usuarios que no dispongan de dicho rol no podrán visualizar o acceder a este apartado.

En sus apartados se podrán realizar acciones de mantenimiento, actualización, eliminación y adición de los diferentes eventos, causas, gravedades, medidas correctoras, medidas preventivas y probabilidades.

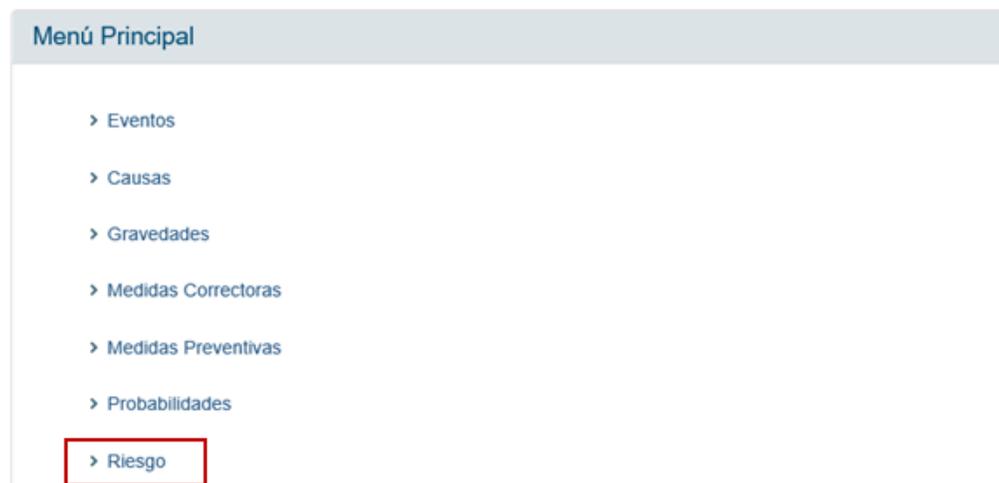


Figura 81 – Pantalla Tablas maestras

Se podrá regresar al menú principal utilizando el botón “Volver” situado en la zona inferior izquierda de la pantalla.

5.1. Eventos

En este apartado se podrán consultar los diferentes eventos que pueden aparecer en las diferentes etapas de creación de un PSA.

También permitirá realizar tareas de mantenimiento sobre los mismos, actualizando y/o eliminando eventos dados de alta previamente o creando nuevos según la necesidad.

Además se podrán realizar consultas específicas sobre el listado de eventos utilizando el buscador de la parte superior de la pantalla, mediante los selectores y campos del mismo para filtrar los datos.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Filtro de eventos

Etapa: CAPTACIÓN

Ficha: Seleccione la ficha

Descripción:

Peligro:

Gravedad: Seleccione la causa

Buscar

Eventos

Volver Eliminar Añadir evento

Evento

| Código Evento | Denominación | Seleccionar | Borrar |
|---------------|--|-------------|--------------------------|
| CAP-01 | CANTIDAD DE AGUA DISPONIBLE INSUFICIENTE PARA LA EXTRACCIÓN | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-01 | CONTAMINACIÓN DEL ACUÍFERO | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-01 | CONTAMINACIÓN EN LA CÁMARA DE CAPTACIÓN | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-01 | SE PUEDE EXTRAER MUY POCa AGUA DESDE EL MANANTIAL PARA SATISFACER LA DEMANDA | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | CANTIDAD DE AGUA DISPONIBLE INSUFICIENTE PARA LA EXTRACCIÓN | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | CONTAMINACIÓN DEL ACUÍFERO | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | CONTAMINACIÓN DEL POZO DURANTE LA CONSTRUCCIÓN | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | ENTRADA DE AGUA CONTAMINADA AL POZO. PROCEDENTE DE NIVELES SUPERIORES | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | SE PUEDE EXTRAER MUY POCa AGUA DESDE EL POZO PARA SATISFACER LA DEMANDA | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | AGUA CONTAMINADA QUE LLEGA AL POZO DESDE LA SUPERFICIE | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | Pruebas_FBSG01_Ág*) | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | PruebasYYY | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-02 | PruebasZZZ | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-03 | CONTAMINACIÓN DEL AGUA EN EL ALJIBE DE ALMACENAMIENTO | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CAP-03 | CONTAMINACIÓN QUÍMICA POR DISOLUCIÓN DE MATERIALES PROCEDENTE DEL TEJADO O CANALONES | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |

Figura 82 – Pantalla Eventos

Se podrá acceder a los datos internos de un evento dado de alta previamente y modificar algunos de sus campos. Para ello, se deberá utilizar el botón “Seleccionar” marcado con un símbolo similar a un lápiz y con el que se accederá a la página que contiene los datos internos de dicho evento.

A continuación se muestra una pantalla de los campos internos de un evento escogido al azar del listado mostrado en la [Figura 82](#). Se debe aclarar que aunque el evento mostrado pertenece a la etapa de captación todos los eventos de cualquiera de las etapas del proceso de creación de un PSA presentarán los mismos campos de edición.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



The screenshot shows the 'Evento' form in the GEPESA application. At the top, there is a header with the Spanish Government logo and the text 'GEPESA Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user 'BORJA SANGIL' is logged in, with the last connection on 26/06/2018 at 10:28:32. The form contains the following fields:

- Etapa:** Captación
- Ficha:** Manantiales
- Descripción:** CANTIDAD DE AGUA DISPONIBLE INSUFICIENTE PARA LA EXTRACCIÓN
- Peligro:** Microorganismos y contaminantes químicos como consecuencias de bajas presiones y/o caudales del
- Gravedad:** Muy Grave

Buttons for 'Cancelar' and 'Aceptar' are located at the bottom of the form. The footer of the application reads '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 83 – Formulario datos Evento

Una vez dentro de uno de los eventos, se podrá comprobar su información interna y editar algunos de los valores de sus campos.

Sin embargo los campos etapa y ficha no serán editables, por lo que si se desea modificar dichos valores, se deberá eliminar dicho evento y volver a darlo de alta posteriormente con los nuevos valores deseados.

Los campos editables de un evento, se corresponden con los campos:

- Descripción.
- Peligro.
- Gravedad.

Los dos primeros campos son de texto mientras que el campo Gravedad es un desplegable que responde a otro apartado de Tablas maestras, por lo que usuarios podrán dar de alta nuevas gravedades y asignárselas posteriormente a los nuevos eventos.

Una vez realizadas las modificaciones deseadas, se deberá pulsar el botón “Aceptar” para guardar dichos cambios.

En caso de no quedar conforme con dichas modificaciones y no querer que estas se guarden modificando así el evento, se podrá regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 82](#), utilizando el botón “Cancelar”.

También se podrán dar de alta nuevos eventos accediendo a la pantalla del creador de eventos a través del botón “Añadir evento”.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



The screenshot shows the 'Evento' form in the GEPSA application. The form is titled 'Evento' and contains the following fields:

- Etapa:** A dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione la etapa'.
- Ficha:** A dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione la ficha'.
- Descripción:** A text input field.
- Peligro:** A text input field.
- Gravedad:** A dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione la causa'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar'. The top of the page shows the user 'BORJA SANGIL' and the last connection time 'Última conexión: 26/06/2018 10:46:33'. The footer of the page reads '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 84 – Formulario de alta de un Evento

Para poder dar de alta un evento nuevo se deberán rellenar todos los campos del formulario ya que estos son obligatorios.

Para ello, se deberá seleccionar la etapa, ficha y gravedad que tendrá el nuevo evento, así como añadir una descripción del mismo y el peligro que supondría para la localización y etapa asignada.

Una vez rellenos todos los campos, se deberá guardar el nuevo evento mediante el botón “Aceptar”.

En caso de no quedar conforme con dichas modificaciones y no querer que estas se guarden modificando así el evento, se podrá regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 82](#) utilizando el botón “Cancelar”.

Una vez dado de alta un nuevo evento o modificado uno previamente creado, estos aparecerán con dichas modificaciones en el listado de Eventos.

Para eliminar eventos del listado, se deberá seleccionar qué eventos se desea eliminar utilizando los checkboxes de la columna “Borrar” y posteriormente iniciar su proceso de borrado utilizando el botón “Eliminar” situado bajo la tabla de resultados.

Se pedirá al usuario la confirmación de la eliminación de los eventos seleccionados mediante una ventana desplegable.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Los eventos eliminados no aparecerán en el listado de eventos disponibles para la modificación o alta de un PSA. Sin embargo aquellos que hayan sido eliminados pero que hubiesen sido utilizados en el proceso de creación de algún PSA, no serán eliminados de los PSAs que los hubiesen utilizado.

Se podrá regresar al menú anterior de Tablas maestras utilizando cualquiera de los dos botones “Volver” situados a la izquierda de la pantalla tanto en la parte superior como en la parte inferior de la tabla de resultados.

5.2. Causas

En este apartado se podrá consultar las diferentes causas asignadas a cada evento.

También permitirá realizar tareas de mantenimiento, actualizando y/o eliminando causas dadas de alta previamente o creando causas nuevas según la necesidad.

Se podrán realizar consultas específicas sobre el listado de causas utilizando el buscador de la parte superior de la pantalla, utilizando los selectores y campos del mismo para filtrar los datos.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



GEPSA
Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Filtro de causas

Etapa: RECURSOS

Ficha: Seleccione la ficha

Evento: Seleccione el evento

Descripción:

Buscar

Causas

Volver Eliminar Añadir causa

| Descripción evento | Denominación | Detección | Seleccionar | Borrar |
|--|---|--|-------------|--------------------------|
| CONTAMINACIÓN QUÍMICA Y PLAGUICIDAS POR INFILTRACIÓN | Infiltración de aguas (luvia o riego) que disuelven abonos, pesticidas, etc | Presencia de plaguicidas y compuestos nitrogenados (incremento medias históricas) | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CONTAMINACIÓN QUÍMICA Y PLAGUICIDAS POR INFILTRACIÓN | Falta de perímetro de protección (embalses) , zonas de recarga natural de acuíferos, etc). Abarca tanto la protección física mediante vallado o la prohibición de actividades agrícolas, ganaderas o industriales que generen contaminación adversa al agua de consumo. | Presencia de plaguicidas y compuestos nitrogenados (incremento medias históricas) | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CONTAMINACIÓN QUÍMICA POR EROSIÓN | Erosión del suelo asociado a las prácticas agrícolas | Presencia de turbidez, color, sólidos en suspensión y compuestos nitrogenados (incremento medias históricas) | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| CONTAMINACIÓN QUÍMICA, ORGÁNICA Y METALES PESADOS POR VERTIDOS DE MAQUINARIA Y MOTOR | Vertidos incontrolados al terreno de combustibles de maquinaria y aceites de motor, así como maquinaria abandonada | Presencia de aceites y disolventes y metales pesados (incremento medias históricas), color, olor y sabor | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| PRUEBA CREACIÓN DE EVENTO | CLOBO | CLOBO | Seleccionar | <input type="checkbox"/> |

Figura 85 – Pantalla Causas

Al igual que en el punto de anterior de “Eventos” se podrá acceder y modificar los datos internos de las diferentes causas listadas en la tabla de resultados, añadir nuevas causas y/o eliminar causas ya creadas.

Todos estos procedimientos seguirán los mismos procesos y dispondrán de las mismas opciones y condiciones que las mostradas en apartados anteriores.

Una vez se haya terminado de realizar todas las tareas deseadas en este apartado, se podrá regresar al menú anterior de Tablas maestras utilizando cualquiera de los dos botones “Volver” situados a la izquierda de la pantalla tanto en la parte superior como en la parte inferior de la tabla de resultados.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

5.3. Gravedades

En este apartado se podrá consultar las diferentes gravedades asignadas a las diferentes causas de los eventos.

También permitirá realizar tareas de mantenimiento sobre las mismas, actualizando y/o eliminando gravedades dadas de alta previamente o creando nuevas según sus necesidades.

A diferencia de otros apartados de Tablas maestras, este no dispone de un buscador para filtrar, ya que el número de gravedades disponibles es muy limitado con respecto al número de elementos de otros apartados.



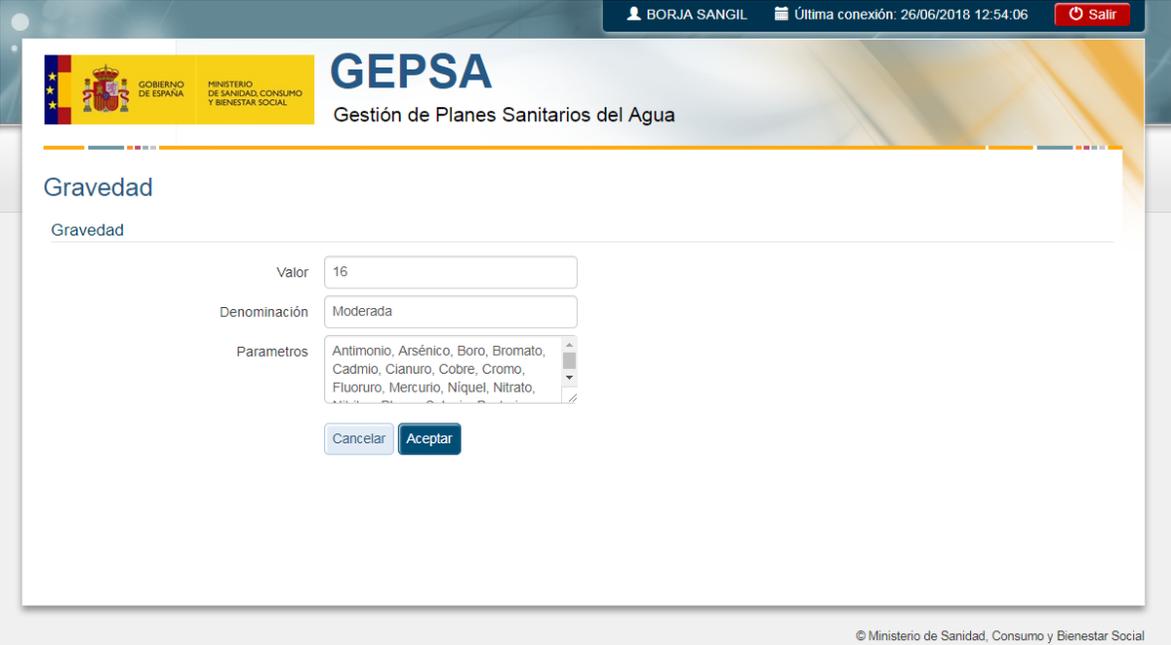
| Valor | Denominación | Parametros | Borrar |
|-------|---------------------|---|--|
| 2 | Insignificante | Aluminio, Cloruro, Color, Conductividad, pH, Sodio, Sulfato | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input type="checkbox"/> |
| 8 | Leve | Rec.colonias a 22 °C, Amonio, COT, Cloro combinado residual (Incluyendo ausencia del mismo), Cloro libre residual (Incluyendo ausencia del mismo), Hierro, Manganeseo, Olor, Oxidabilidad, Sabor, Turbidez | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input type="checkbox"/> |
| 16 | Moderada | Antimonio, Arsénico, Boro, Bromato, Cadmio, Cianuro, Cobre, Cromo, Fluoruro, Mercurio, Níquel, Nitrato, Nitritos, Plomo, Selenio, Bacterias coliformes, Dosis indicativa total, Tritio , Actividad a total, Actividad b resto | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input type="checkbox"/> |
| 35 | Grave | Benceno, 1,2-Dicloroetano, Microcistina, THMs, Tri + Tetracloroetano, Acrilamida, Epiclorhidrina, Cloruro de vinilo | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input type="checkbox"/> |
| 64 | Muy Grave | E. coli, Enterococo, C.perfringens, Benzo(a)pireno, HPA, Plaguicida | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input type="checkbox"/> |
| 1 | PruebaYYYGravedades | PruebaYYYGravedades | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input type="checkbox"/> |
| 1 | PruebaYYYGravedades | PruebaYYYGravedades | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input type="checkbox"/> |

Figura 86 – Pantalla Gravedades

Al igual que en el punto de anterior de “Eventos” se podrá acceder y modificar los datos internos de las diferentes gravedades listadas en la tabla, utilizando el botón “Seleccionar” de cada Gravedad marcado con un símbolo similar a un lápiz accediendo a su página correspondiente de datos internos.

A continuación se muestra una pantalla de los campos internos de una gravedad escogida del listado mostrado en la [Figura 86](#).

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



The screenshot shows the 'Gravedad' form in the GEPSA application. At the top, the user 'BORJA SANGIL' is logged in, with the last connection on 26/06/2018 at 12:54:06. The application title is 'GEPSA Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The form fields are: 'Valor' set to 16, 'Denominación' set to Moderada, and 'Parametros' set to Antimonio, Arsénico, Boro, Bromato, Cadmio, Cianuro, Cobre, Cromo, Fluoruro, Mercurio, Níquel, Nitrato. There are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons at the bottom of the form. The footer indicates '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 87 – Formulario datos Gravedad

En el formulario de datos internos de una gravedad, se podrá alterar o modificar la totalidad de todos los campos del mismo según sea la necesidad, siendo todos editables.

Una vez realizadas las modificaciones deseadas, se deberán guardar dichas modificaciones a través del botón “Aceptar”.

En caso de no quedar conforme con dichas modificaciones y no querer que estas se guarden, podrán regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 86](#) utilizando el botón “Cancelar”.

También se podrá dar de alta nuevas gravedades accediendo a la pantalla del creador de gravedades a través del botón “Añadir gravedad”.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



The screenshot shows the 'Gravedad' form in the GEPSA application. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL', and the 'GEPSA' logo. Below this, it says 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user 'BORJA SANGIL' is logged in, with a last connection time of '26/06/2018 12:54:06' and a 'Salir' button. The main form area is titled 'Gravedad' and contains three input fields: 'Valor', 'Denominación', and 'Parametros'. At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons. A copyright notice '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social' is visible at the bottom right of the page.

Figura 88 – Formulario de alta de una Gravedad

Para poder dar de alta una nueva gravedad se deberán rellenar todos los campos obligatorios del formulario, pudiendo adicionalmente rellenar los campos opcionales para completar su información.

Después, para guardar la nueva gravedad se deberá utilizar el botón “Aceptar”.

Si por el contrario el usuario no se encuentra conforme con la nueva gravedad, podrá regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 86](#) utilizando el botón “Cancelar”.

Las nuevas gravedades o las gravedades modificadas aparecerán con dichas modificaciones en el listado de gravedades. Para eliminar una o varias gravedades del listado, se seguirá el mismo procedimiento que en los apartados anteriores, seleccionando las gravedades que se deseen borrar mediante el checkbox de la columna “Borrar” y posteriormente utilizando el botón “Eliminar”. Este proceso, al igual que en los apartado anteriores, también requerirá de una confirmación por parte del usuario a través de una pequeña ventana desplegable.

Se podrá regresar al menú anterior de Tablas maestras utilizando el botón “Volver”.

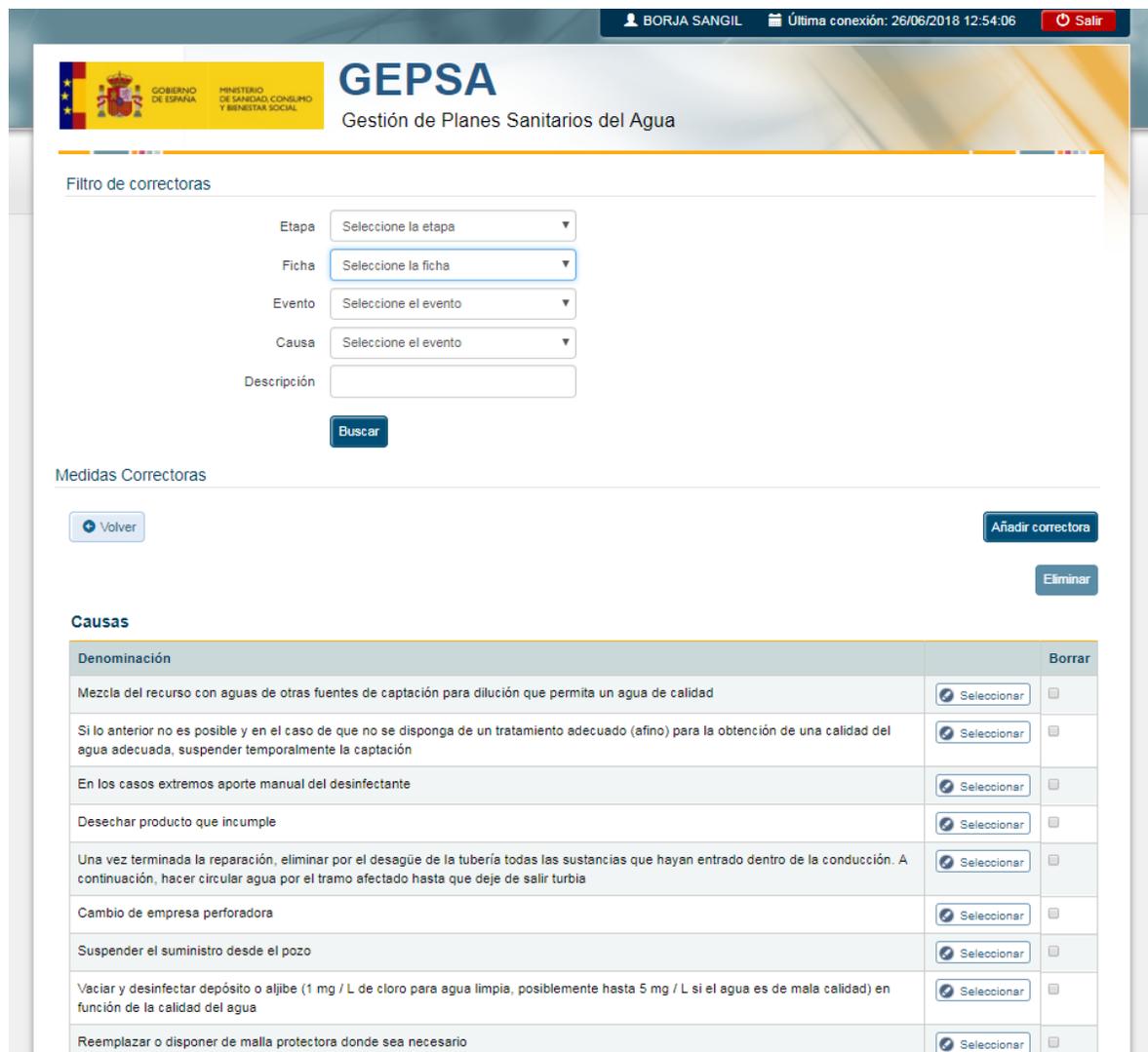
| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

5.4. Medidas Correctoras

En este apartado se podrá consultar las diferentes medidas correctoras asignadas a las diferentes causas de los distintos eventos.

También permitirá la realización de tareas de mantenimiento, actualización y/o eliminación sobre las mismas según la necesidad.

A su vez también se podrán realizar consultas específicas sobre el listado de Medidas Correctoras utilizando el buscador de la parte superior de la pantalla, mediante los selectores y campos del mismo para filtrar los datos.



Filtro de correctoras

Etapa: Seleccione la etapa
Ficha: Seleccione la ficha
Evento: Seleccione el evento
Causa: Seleccione el evento
Descripción:

Medidas Correctoras

Causas

| Denominación | Seleccionar | Borrar |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Mezcla del recurso con aguas de otras fuentes de captación para dilución que permita un agua de calidad | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si lo anterior no es posible y en el caso de que no se disponga de un tratamiento adecuado (afino) para la obtención de una calidad del agua adecuada, suspender temporalmente la captación | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En los casos extremos aporte manual del desinfectante | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Desechar producto que incumple | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Una vez terminada la reparación, eliminar por el desagüe de la tubería todas las sustancias que hayan entrado dentro de la conducción. A continuación, hacer circular agua por el tramo afectado hasta que deje de salir turbia | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambio de empresa perforadora | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Suspender el suministro desde el pozo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vaciar y desinfectar depósito o aljibe (1 mg / L de cloro para agua limpia, posiblemente hasta 5 mg / L si el agua es de mala calidad) en función de la calidad del agua | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reemplazar o disponer de malla protectora donde sea necesario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Figura 89 – Pantalla Medidas Correctoras

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Al igual que en el punto anterior de “Eventos” se podrá acceder y modificar los datos internos de las diferentes Medidas Correctoras listadas en la tabla utilizando el botón “Seleccionar”.

A continuación se muestra una pantalla con el campo editable de una medida correctora escogida al azar del listado mostrado en la [Figura 89](#).

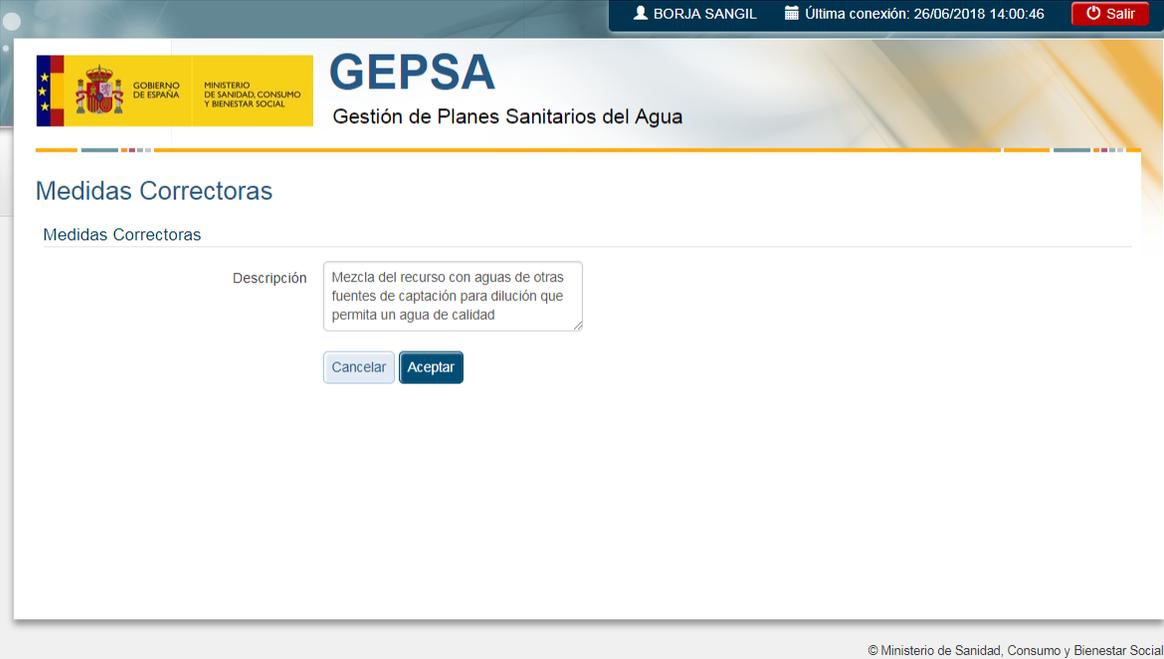


Figura 90 – Formulario datos Medidas Correctoras

En este formulario el único campo interno editable será el campo obligatorio “Descripción”. Para guardar cualquier modificación sobre el mismo se deberá utilizar el botón “Aceptar”

En caso de no quedar conforme con dicha modificación y no querer que esta se guarde, se podrá regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 89](#) mediante el botón “Cancelar”.

También se podrán dar de alta nuevas medidas correctoras accediendo a la pantalla del creador de Medidas Correctoras, utilizando el botón “Añadir correctora”.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



The screenshot shows the 'Medidas Correctoras' form in the GEPESA application. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL', and the 'GEPSA' logo with the subtitle 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The user interface includes a top navigation bar with the user name 'BORJA SANGIL', the last connection time 'Última conexión: 26/06/2018 14:00:46', and a 'Salir' button. The main content area is titled 'Medidas Correctoras' and contains a sub-section 'Medidas Correctoras' with the following fields: 'Etapa' (dropdown menu set to 'RECURSOS'), 'Ficha' (dropdown menu set to 'ACTIVIDAD AGRÍCOLA'), 'Evento' (dropdown menu set to 'prueba de caches'), 'Causas' (text input field), and 'Descripción' (text input field). There are also two empty text input fields to the right of the 'Causas' field. At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons. The footer of the page reads '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social'.

Figura 91 – Formulario de alta de una Medida Correctora

Para poder dar de alta una nueva medida correctora se deberán rellenar todos los campos obligatorios del formulario como en otros apartados anteriores y pulsar el botón “Aceptar”.

Si por el contrario, el usuario no se encuentra conforme con la nueva medida correctora, este podrá regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 89](#) utilizando el botón “Cancelar”. Una vez se haya dado de alta una nueva medida o modificado una previamente creada, estas aparecerán con dichas modificaciones en el listado de Medidas Correctoras.

Para eliminar medidas del listado, se seguirá el mismo procedimiento que en los apartados anteriores, seleccionando las Medidas Correctoras que se deseen borrar mediante el checkbox de la columna “Borrar” y posteriormente utilizando el botón “Eliminar”. También se requerirá de una confirmación por parte del usuario a través de una pequeña ventana desplegable.

Una vez terminadas todas las tareas necesarias en dicho apartado, se podrá regresar al menú anterior de Tablas maestras mediante el botón “Volver”.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

5.5. Medidas Preventivas

En este apartado se podrá consultar las diferentes medidas preventivas asignadas a las diferentes causas de los distintos eventos.

También se podrán realizar tareas de mantenimiento sobre las mismas, actualizando y/o eliminando medidas preventivas dadas de alta previamente o creando nuevas según la necesidad.

A su vez también se podrán realizar consultas específicas sobre el listado de Medidas Preventivas utilizando los selectores y campos del mismo para filtrar los datos.



GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BENEFICENCIA SOCIAL**

GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

BORJA SANGIL Última conexión: 27/06/2018 08:32:18 Salir

Filtro de preventivas

Etapa: Seleccione la etapa

Ficha: Seleccione la ficha

Evento: Seleccione el evento

Causa: Seleccione el evento

Descripción:

Buscar

Medidas Preventivas

Volver Añadir preventiva Eliminar

Causas

| Denominación | Seleccionar | Borrar |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Instalación de cubetos de retención de aguas residuales y subproductos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Recuperación ambiental de los suelos de las minas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Instalación de cubetos de retención de químicos y en general de subproductos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Notificación del Gestor de Cuenca a Sanidad y gestores de la utilización de embarcaciones que tienen las masas de agua | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Prohibición de la navegación a motor | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Disposición de de todos los medios higiénicos necesarios (servicios, contenedores de basura, etc) para que las zonas dispuestas para el baño no sean fuente de contaminación patógenos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Disponibilidad o mejora de sistemas de alerta y control de la captación que permitan la inspección visual, el conocimiento de los caracteres organolépticos (color y olor) y los valores de parámetros analíticos de control (pH, conductividad, turbidez, amonio) del agua del recurso | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Implantación de sistemas de depuración de aguas contaminadas o de sistemas alternativos para su traslado y posterior depuración | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Control periódico de la calidad del agua de los lixiviados (conductividad y DQO) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Figura 92 – Pantalla Medidas Preventivas

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Al igual que en el punto anterior de “Medidas Correctoras” se podrá acceder y modificar los datos internos de las diferentes Medidas Preventivas listadas en la tabla utilizando el botón “Seleccionar”.

A continuación se muestra una pantalla con el campo editable de una medida preventiva seleccionada al azar:



Figura 93 – Formulario datos Medidas Preventivas

En este formulario al igual que para el caso del formulario de Medidas Correctoras, el único campo interno editable, es el campo de texto obligatorio de “Descripción”.

Para dar de alta nuevas Medidas Preventivas se seguirá un proceso similar al utilizado en el apartado de las Medidas Correctoras, accediendo a la pantalla del creador de Medidas Preventivas a través del botón “Añadir preventiva”.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



BORJA SANGIL Última conexión: 27/06/2018 08:32:18 Salir

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Medidas Preventivas

Medidas Preventivas

Etapa: Seleccione la etapa
 Ficha: Seleccione la ficha
 Evento: Seleccione el evento
 Causas: [Input field]
 Descripción: [Input field]

Cancelar Aceptar

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 94 – Formulario de alta de una Medida Preventiva

Para poder dar de alta una nueva Medida Preventiva se deberán rellenar todos los campos obligatorios del formulario como en otros apartados anteriores.

Si por el contrario el usuario no se encuentra conforme con la nueva Medida Preventiva puede regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 92](#) utilizando el botón “Cancelar”. Una vez se haya dado de alta la nueva medida o modificado una previamente creada, estas aparecerán con dichas modificaciones en el listado de Medidas Preventivas.

Para eliminar medidas del listado, se seguirá el mismo procedimiento que en apartados anteriores, seleccionando las Medidas Preventivas que se deseen borrar mediante el checkbox de la columna “Borrar” y posteriormente utilizando el botón “Eliminar”. También se requerirá de una confirmación por parte del usuario a través de una pequeña ventana desplegable.

Una vez terminadas todas las tareas necesarias en dicho apartado, se podrá regresar al menú anterior de Tablas maestras mediante el botón “Volver”.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

5.6. Probabilidad

En este apartado se podrá consultar las diferentes probabilidades asignadas a las diferentes causas de los distintos eventos.

También se permitirá realizar tareas de mantenimiento sobre las mismas, actualizando y/o eliminando probabilidades dadas de alta previamente o creando nuevas según la necesidad.

Al igual que en la tabla maestra “Gravedades”, esta no dispone de un buscador para realizar filtros, ya que el número de probabilidades disponibles es más limitado que en el caso de los elementos de otros apartados.



| Valor | Denominación | Frecuencia | | Borrar |
|-------|----------------|---|---|--------------------------|
| 1 | Muy improbable | Ocurre una vez cada 5 años | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Improbable | Ha ocurrido 1 vez en los 2 últimos años | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Medio | Ocurre 1 vez al año | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Probable | Ocurre entre 1 y 4 veces al año | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| 16 | Muy probable | Ocurre más de 4 veces al año | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |
| 24 | Periodica | Ocurre 1 vez al día, a veces menos | <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar | <input type="checkbox"/> |

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 95 – Pantalla Probabilidades

Al igual que en el punto de anterior de “Medidas preventivas” se podrá acceder y modificar los datos internos de las diferentes probabilidades listadas en la tabla, utilizando el botón “Seleccionar” de cada probabilidad con el que se accederá o se redirigirá a la página que contiene los datos internos.

A continuación se muestra una pantalla de los campos internos de una probabilidad escogida al azar del listado mostrado en la [Figura 95](#).

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



BORJA SANGIL Última conexión: 27/06/2018 08:32:18 Salir

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

GEPSA

Gestión de Planes Sanitarios del Agua

Probabilidad

Probabilidad

Valor

Denominación

Frecuencia

© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Figura 96 – Formulario datos Gravedad

En el formulario de datos internos de una probabilidad, se podrá modificar uno o más campos según la necesidad siendo todos estos campos editables.

Una vez realizadas las modificaciones deseadas, para guardar dichos cambios, se deberá pulsar el botón “Aceptar”.

En caso de no quedar conforme con dichas modificaciones y no querer que estas se guarden modificando así la probabilidad, se podrá regresar al menú anterior mostrado en la [Figura 95](#) utilizando el botón “Cancelar”.

También se podrán dar de alta nuevas probabilidades accediendo a la pantalla del creador de Probabilidades a través del botón de “Añadir probabilidad”.

| | | |
|--|-------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |



The screenshot shows the GEPESA web interface. At the top, there is a user profile for 'BORJA SANGIL' and a 'Salir' button. The main header features the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL', and the 'GEPSA' logo with the subtitle 'Gestión de Planes Sanitarios del Agua'. The main content area is titled 'Probabilidad' and contains a form with three input fields: 'Valor', 'Denominación', and 'Frecuencia'. Below the fields are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons. A copyright notice '© Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social' is visible at the bottom right of the page.

Figura 97 – Formulario de alta de una Probabilidad

Una vez se haya dado de alta una nueva probabilidad o modificado una previamente creada, estas aparecerán con dichas modificaciones en el listado de Probabilidades.

Para eliminar Probabilidades del listado, se seguirá el mismo procedimiento que en los apartados anteriores, seleccionando las probabilidades que se desean borrar mediante el checkbox de la columna “Borrar” y posteriormente utilizando el botón de “Eliminar”. Este proceso, al igual que en los apartados anteriores, también requerirá de una confirmación por parte del usuario a través de una pequeña ventana desplegable.

5.7. Riesgos

Se ha creado un nuevo módulo para poder configurar la tabla de riesgos siendo editable los valores mínimos y máximos de cada riesgo. De esta manera los administradores de la aplicación podrán variar estos rangos de los riesgos como vean conveniente.

| | | |
|--|--------------------------|---|
|  MINISTERIO DE SANIDAD | GEPSA | SUBSECRETARÍA |
| | Manual de usuario | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

Riesgo

| Riesgo | Mínimo | Máximo | Color | |
|----------------|--------|--------|-------|--------------------------------------|
| Insignificante | 0 | 3 | TEST | <input type="checkbox"/> Seleccionar |
| Bajo | 4 | 12 | TEST | <input type="checkbox"/> Seleccionar |
| Moderado | 13 | 24 | TEST | <input type="checkbox"/> Seleccionar |
| Alto | 25 | 96 | TEST | <input type="checkbox"/> Seleccionar |
| Muy alto | 97 | 99999 | TEST | <input type="checkbox"/> Seleccionar |