

SomFoto

Guía para la toma y presentación de fotografías asociadas a expedientes de Planes Provinciales

Servicio de Cooperación Municipal
Diputación de Valencia

Servicio de Cooperación Municipal – Diputación de Valencia
Departamento de Información Territorial - Divalterra
Abril 2018

1. INTRODUCCIÓN

La App SomFoto es la herramienta ofrecida a las Entidades Locales, por el Servicio de Cooperación Municipal de la Diputación de Valencia, para facilitar la toma y presentación de fotografías geolocalizadas de obra asociadas a los Planes Provinciales.

Como complemento necesario a la APP, Geoportal Dival es la aplicación web destinada a facilitar la presentación de proyectos de obra asociados a los Planes Provinciales, gestionar la galería fotográfica obtenida a partir de la información aportada desde la App SomFoto, actualizar la Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales (EIEL) y disponer de un visor cartográfico que contenga información geográfica municipal y de otros organismos.

En la presente guía se detalla el procedimiento para la toma de fotografías geolocalizadas asociadas a expedientes de los Planes Provinciales mediante la App SomFoto, las posibles correcciones en la posición y orientación de la fotografía y la exportación de las fotografías a Geoportal Dival. Desde el Geoportal se podrá elaborar un anejo fotográfico y presentarlo como documentación requerida dentro del correspondiente expediente.

A continuación se resume de forma esquemática el procedimiento:

- a. Descargar la App SomFoto.
- b. Acceder como usuario registrado en la App SomFoto.
- c. Actualizar el listado de expedientes. Apartado expedientes.
- d. Buscar y seleccionar un expediente. Apartado expedientes.
- e. Realizar las fotografías. Apartado Cámara.
- f. Verificar la posición y orientación de las fotografías y corregir si procede. Apartado Mapa.
- g. Exportar las fotografías a Geoportal Dival. Apartado Exportar.
- h. Acceder a Geoportal Dival. Galería Fotográfica dentro del entorno de Mapas Municipales.
- i. Generar y guardar el anejo fotográfico. Galería Fotográfica dentro del entorno de Mapas Municipales.
- j. Presentar el anejo fotográfico. Gestor Documental de Planes Provinciales.

2. DESCARGA DE LA APP SOMFOTO

La App SomFoto está disponible en la Play Store para dispositivos móviles con sistema Android y en la App Store para dispositivos IOS.

Al instalar la aplicación deberemos aceptar los siguientes permisos:

- ✓ Acceder a la ubicación del dispositivo. Se utiliza exclusivamente para obtener la geolocalización de la toma fotográfica.
- ✓ Acceder a fotos, contenido multimedia y archivos del dispositivo. Necesario para poder exportar las fotografías tomadas con la aplicación a la Galería del dispositivo. Desde la aplicación no se puede obtener contenido existente en la Galería del dispositivo.

- ✓ Hacer fotos y grabar vídeos. Se utiliza para la toma de fotografías.

3. APP SOMFOTO

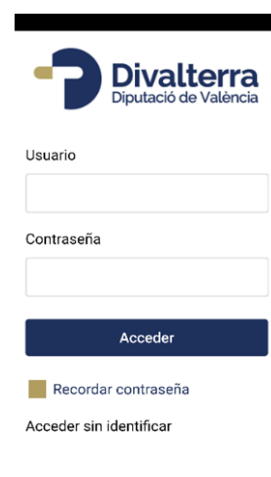
Al acceder por primera vez a la aplicación SomFoto deberemos elegir el idioma de la aplicación. Podremos elegir entre Valencià o Castellano.



A continuación la aplicación permitirá la identificación mediante el mismo usuario y contraseña que el utilizado en Geoportal Dival. Para dar de alta a nuevos usuarios se debe poner en contacto con el Departamento de Información Territorial de Divalterra.

Al marcar la opción **Recordar contraseña** se evita tener que identificarse cada vez que se acceda a la aplicación.

Si aún no se dispone de usuario y contraseña es posible **Acceder sin identificar**. En este caso la funcionalidad estará restringida y no se podrá descargar cartografía para trabajar sin conexión a internet, descargar el listado de expedientes ni exportar las fotografías a Geoportal Dival.



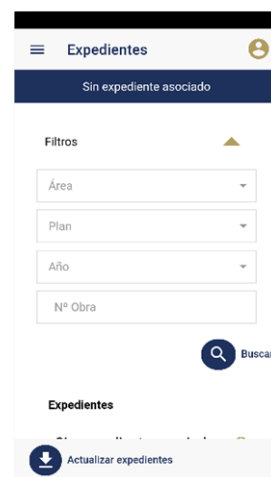
En el momento que se disponga de usuario y contraseña **se deberá asignar expediente a las fotografías realizadas** desde la ficha de cada fotografía.

Al registrarse en la aplicación entraremos en el apartado de **Mapa**. Seleccionando la herramienta ☰ se desplegará el menú principal que permite el acceso a cada uno de los apartados de la aplicación. **Es fundamental que todas las fotografías relacionadas con los Planes Provinciales que se capturen y se envíen al Geoportal tengan asociadas el expediente correspondiente**, por lo que es recomendable que accedamos en primer lugar al apartado expedientes.



Desde el apartado **Expedientes**, pulsando **Actualizar expedientes** se descargará el listado de expedientes que cada usuario podrá utilizar para la captura de fotografías. Un usuario tendrá disponibles todos los expedientes de una Entidad Local, o sólo un determinado número de expedientes, dependiendo de los permisos que hayan sido solicitados.

Una vez se haya descargado el listado de expedientes es recomendable utilizar los **Filtros para buscar un determinado expediente**. Los campos de filtrado son el **Área** (Carpeta Ayuntamientos para los Planes Provinciales gestionados desde dicha aplicación), el **Plan**, el **Año** y el **número de obra**.



El **Filtro** de expedientes devolverá un listado con los expedientes que cumplen las condiciones introducidas en el filtro.

Deberemos marcar el expediente al cual se asociarán las fotografías que se capturen a partir de ese momento.



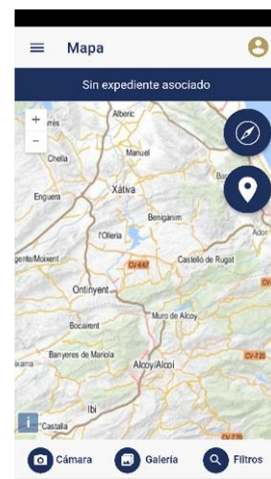
Una vez el expediente seleccionado, desde el menú principal nos desplazaremos al apartado **Cámara**. Podremos modificar los parámetros de captura de fotografías pulsando el icono de configuración . Los parámetros de configuración son la activación del flash, el tiempo de exposición y el tamaño de la fotografía.

Aparece un mensaje que nos avisa de la precisión que tenemos en la ubicación. Esta precisión varía dependiendo de las características del dispositivo y del entorno en el que nos encontremos. En caso de errores de ubicación muy altos (superiores a 40 metros) será necesario modificar la ubicación manualmente en el mapa una vez realizada la fotografía.



Pulsaremos  para realizar la captura. Nos preguntará si queremos **guardar la fotografía** y si queremos **abrir su ficha**. Desde la ficha de la fotografía podemos añadir una descripción a la fotografía o marcarla como privada. **Las fotos marcadas como privadas no se exportan a Geoportal Dival pero sí se pueden exportar a la galería del propio dispositivo.** Esto permitirá al usuario que pueda utilizar la aplicación para realizar todas las fotografías de la obra y que sólo se envíen al Geoportal las que no haya marcado como privadas.

Desde el apartado **Mapa** podremos visualizar sobre la cartografía las fotos existentes. Las fotografías capturadas con la aplicación almacenan la ubicación y el azimuth (ángulo de la toma respecto al norte). La calidad de estos valores dependerá de los condicionantes del entorno donde estemos localizados y de las características técnicas del dispositivo por lo que se han habilitado 2 herramientas para modificar el azimuth y la ubicación de las fotografías.



Para **modificar el azimuth** usaremos la herramienta . Cambiará el borde a gris y aparecerá una barra donde podremos indicar el nuevo azimuth entre los valores 0° y 360°. Para confirmar el cambio volveremos a seleccionar la herramienta  y aceptaremos el mensaje que nos indica el cambio realizado.

Para **modificar la ubicación** usaremos la herramienta . Cambiará el borde a gris, arrastraremos la fotografía a la nueva posición y aceptaremos el mensaje que nos avisa del cambio realizado.

El **acceso a Filtros** nos permite visualizar las fotografías que cumplan unos requisitos determinados. Los requisitos que podemos utilizar en el filtro son el área, el plan, el año, el número de obra y un rango de fechas de captura.

El **acceso a la Galería** (también disponible desde el menú principal) nos permitirá ver el conjunto de fotografías realizadas. También es posible aplicar el filtro sobre la Galería.

Al seleccionar una fotografía abre **la ficha** correspondiente.

En cuanto a la visualización de la base gráfica, **existen 3 opciones de cartografía base del mapa**. Para seleccionar la capa base nos desplazaremos al apartado de Cartografía desde el menú principal y seleccionaremos una de las opciones: Ortofoto, Cartografía IGN o Cartografía Divalterra.

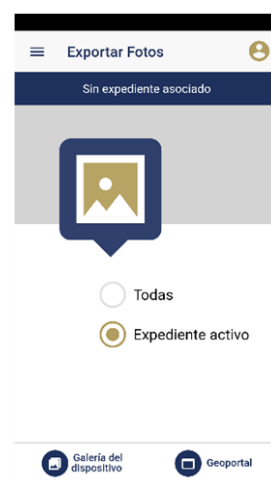
Si está previsto capturar fotografías en zonas sin cobertura de internet es posible **Descargar Cartografía** en el dispositivo. Debido al elevado volumen de almacenamiento necesario es recomendable realizar descargas de cartografía de las zonas donde no se disponga de conexión a internet.



El apartado **Exportar** nos permitirá enviar las fotografías capturadas a Geoportal Dival o a la Galería del Dispositivo. Podrán enviarse las fotografías de todos los expedientes o marcarse la opción Expedientes activo. En este caso sólo se envían las fotografías asociadas al expediente que tenemos activo.

Las fotografías sólo se pueden enviar una vez. En caso de realizar un envío de fotografías asociadas a un expediente erróneo debe ponerse en contacto con el Departamento de Información Territorial de Divalterra.

Al pulsar *Galería del dispositivo* las fotografías estarán disponibles en el dispositivo para acceder desde otras aplicaciones.



Al pulsar Geoportal las fotografías se envían a Geoportal Dival.

4. GEOPORTAL DIVAL

El acceso a la aplicación Geoportal Dival se realiza desde la URL: <https://geoportal.divalterra.es/login.php> mediante usuario y contraseña. Debido a incompatibilidad tecnológica con el navegador Internet Explorer se debe utilizar **Google Chrome** o **Mozilla Firefox**.

Geoportal Dival



Usuari:

Contrasenya:

[Has oblidat la teua contrasenya?](#)

El usuario (*Usuari*) se corresponde con el DNI (sin letra) y la contraseña (*Contrasenya*) es la misma que la utilizada en la App SomFoto.

Si no recuerda la contraseña puede recuperarla pulsando sobre el texto **Has oblidat la teua contrasenya?** e indicando el usuario y el correo electrónico que facilitó para darse de alta.

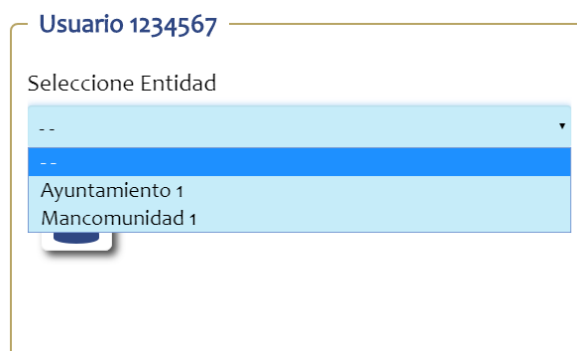
Para dar de alta a nuevos usuarios debe ponerse en contacto con el Departamento de Información Territorial de Divalterra.

Los usuarios que accedan desde la **Carpeta de Ayuntamientos** no será necesario volver a identificarse.

Al identificarse en la aplicación se habilita el acceso al entorno de usuario.



En este entorno, en el caso de que el usuario preste servicio a más de una entidad, todas las herramientas estarán deshabilitadas hasta que sea seleccionada la entidad sobre la que se va a realizar la gestión (excepto la configuración).



4.1 Galería Fotográfica

En este apartado se describe el procedimiento para **generar el anejo fotográfico** que posteriormente deberemos presentar como parte de la documentación asociada al correspondiente expediente.

Desde el entorno de usuario se debe acceder a Mapas Municipales.



Usuario 1234567

Seleccione Entidad

Ajuntament 1



Actualidad

30/08/2017 Duis cursus enim non vehicula molestie. Cras lacus velit, viverra at elementum eu, euismod sagittis

Morbi sodales, turpis ac pretium pulvinar, leo tortor maximus lorem, in lobortis lectus ligula at ipsum. Aliquam vehicula imperdiet tortor vel cursus. Praesent vel diam ac tellus blandit euismod et at... [leer más](#)

30/08/2017 Cras eu efficitur quam, ut consequat elit. Pellentesque mauris nibh, faucibus nec tincidunt eget, rh

Morbi id orci facilisis metus pharetra cursus non id velit. Vivamus ut sollicitudin neque. Ut ante elit, porttitor quis porta et, cursus ac diam. Mauris ullamcorper arcu ac mauris efficitur, quis matt... [leer más](#)

1 | 2 | -> | >>



MAPAS MUNICIPALES

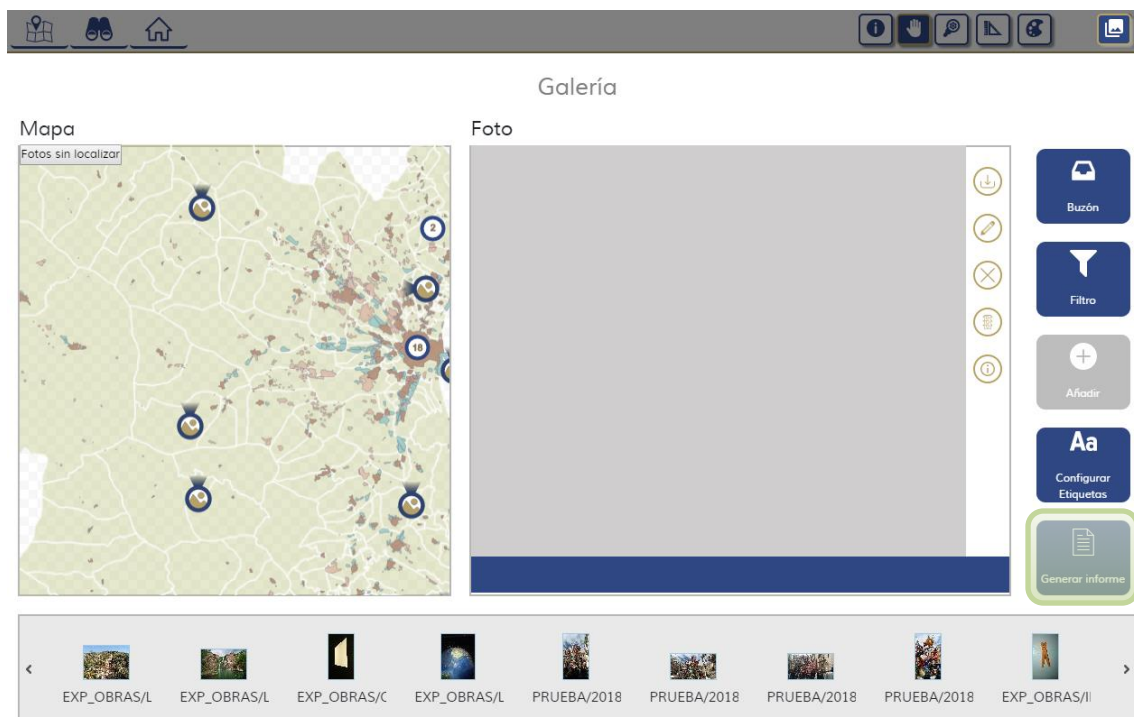
GESTOR DOCUMENTAL
PLANES PROVINCIALESDOCUMENTACIÓN
COMPLEMENTARIA

ACTUALIZACIÓN EIEL

Para acceder a la [Galería Fotográfica](#) pulsaremos el icono  situado en la barra de herramientas localizada en la parte superior derecha.

En la Galería Fotográfica aparecen todas las fotografías validadas de obras asociadas a la Entidad Local a la que pertenece el usuario. Cuando un usuario exporta las fotografías desde SOMFOTO se alojan en el **buzón** de dicho usuario hasta las 10 de la mañana del siguiente día laborable que se validarán automáticamente. Durante el tiempo que las fotografías se encuentran en el buzón antes de su validación automática, el usuario puede revisar cada una de las fotografías y decidir si las elimina o las valida.

Para generar el Anejo Fotográfico pulsaremos en la herramienta Generar Informe.



Aparecerá una ventana donde introduciremos los datos del expediente. El campo Área debe ser Carpeta Ayuntamientos para todos aquellos expedientes cuya tramitación se realiza a través de la Carpeta Ayuntamientos. Los datos del Plan, Año y N° Obra serán los del expediente del cual vamos a generar el anejo fotográfico.

Generar informe

Fecha de Captura

Desde
Hasta

Datos del expediente

Área
--

Plan
--

Año
--

N°Obra

*Campos obligatorios

Generar

Generalmente, para la realización del Anejo correspondiente con las Fotografías Iniciales no será necesario seleccionar ningún rango de fechas, ya que todas las fotografías existentes en el expediente en ese momento deberán coincidir con las Iniciales.

En cambio, para la realización del Anejo correspondiente con las Fotografías Finales será necesario indicar desde qué Fecha de Captura las fotografías se corresponden con las del Final de la Obra. Esto es así debido a que en ese

momento en el expediente también existirán las Fotografías Iniciales más las capturadas durante el proceso de ejecución de la obra.

Una vez rellenados los datos pulsaremos el icono Generar. En una nueva pestaña del navegador se generará un documento pdf que deberemos guardar.

4.2 Gestor Documental Planes Provinciales

El gestor documental de Planes Provinciales es el entorno en el que se muestra el listado de expedientes de obras asociados a los Planes Provinciales del Servicio de Cooperación Municipal.

Para acceder a esta funcionalidad pulse el icono existente correspondiente en el entorno de usuario (en verde en la imagen siguiente).

The screenshot shows the 'Geoportal Dival' interface for the 'SERVICIO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL DIPUTACIÓN DE VALENCIA'. The user is logged in as 'Usuario 1234567'. On the left, there is a sidebar with a 'Seleccione Entidad' dropdown menu set to 'Ajuntament 1', and an 'Actualidad' section displaying two news items from 30/08/2017. The main area on the right contains four large buttons: 'MAPAS MUNICIPALES' (with a map icon), 'GESTOR DOCUMENTAL PLANES PROVINCIALES' (with a folder icon and highlighted in green), 'DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA' (with a book icon), and 'ACTUALIZACIÓN EIEL' (with a clipboard icon).

Al acceder al entorno Gestor Documental de Planes Provinciales visualizaremos el listado de expedientes junto a unos filtros que permitirán mostrar sólo los expedientes que cumplan unos determinados criterios. Los criterios sobre los que filtrar los expedientes son el año, el plan y el estado del expediente.

Para utilizar el filtro seleccione uno o varios atributos de cada uno de los criterios de filtrado y pulse el icono Filtrar.

En caso de que no se seleccione ninguna variable de algún criterio, éste no será tenido en cuenta para el filtrado, ofreciendo el mismo resultado que seleccionando todos los atributos de dicho criterio.

Gestor documental Planes Provinciales

SERVICIO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL
DIPUTACIÓN DE VALENCIA

Año

Plan

Estado actual

2017
2016
2015

DEMO

Iniciado
Recepción Documentación

Ver todo

Filtrar

Busqueda filtrada de expedientes

	Año	Plan	Obra	Descripción	Entidad	Ámbito	Estado
	2017	DEMO	1	EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN	AYUNTAMIENTO 1	Provincia de Valencia	IN
	2017	DEMO	2	SEGUNDO EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN	AYUNTAMIENTO 1	Provincia de Valencia	IN
	2016	DEMO	1	EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN 2016	AYUNTAMIENTO 1	Provincia de Valencia	RD

Al inicio de cada una de las filas del listado de expedientes aparecerán los 2 tipos de iconos definidos.

El símbolo del indica que ese expediente ya tiene documentación adjunta. En cambio el símbolo indica que a ese expediente todavía no se le ha adjuntado documentación.

El procedimiento para adjuntar documentación a un expediente varía ligeramente dependiendo de si previamente se habían añadido ficheros o no.

En caso de que sea la primera entrega de documentación pulse el icono desde el listado de expedientes (*en verde en la imagen siguiente*).

Gestor documental Planes Provinciales

SERVICIO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL
DIPUTACIÓN DE VALENCIA

Año

Plan

Estado actual

2017
2016
2015

DEMO

Iniciado
Recepción Documentación

Ver todo

Filtrar

Busqueda filtrada de expedientes

	Año	Plan	Obra	Descripción	Entidad	Ámbito	Estado
	2017	DEMO	1	EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN	AYUNTAMIENTO 1	Provincia de Valencia	IN
	2017	DEMO	2	SEGUNDO EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN	AYUNTAMIENTO 1	Provincia de Valencia	IN
	2016	DEMO	1	EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN 2016	AYUNTAMIENTO 1	Provincia de Valencia	RD

En cambio si ya existían entregas previas de documentación, se accederá en primer lugar a la ventana de entregas. Desde esta ventana pulsaremos el botón [Añadir entrega](#) (en verde en la imagen siguiente).

Gestor documental Planes Provinciales

SERVICIO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL
DIPUTACIÓN DE VALENCIA

PLANES/DEMO/2016/1

Año
2016

Plan
DEMO

Obra
1

Estado
Recepción Documentación

Entidad
AYUNTAMIENTO 1

Ámbito
Provincia de Valencia

Descripción
EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN 2016

Listado expedientes

Entregas

	Entrega	Fecha	Orden	Tipo	Usuario	Descripción	Estado	Fecha estado	Asistencia Técnica	Fecha asistencia
	26461	24/08/2017 12:32	--	PI	1234567		P	--	--	--

Tras realizar una de las dos opciones descritas anteriormente se accederá a la ventana [Nueva entrega](#).

Gestor documental Planes Provinciales

SERVICIO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL
DIPUTACIÓN DE VALENCIA

PLANES/DEMO/2016/1

Año 2016	Plan DEMO	Obra 1	Estado Recepción Documentación	Entidad AYUNTAMIENTO 1	Ámbito Provincia de Valencia
Descripción EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN 2016					

Cancelar

Nueva entrega 26467

Finalizar entrega

Datos

Tipo

PROYECTO O MEMORIA INICIALES (ENVÍO A CO ▼)

Descripción

Añadir ficheros

Arrastra uno o varios ficheros o pulsa aquí

Progreso de subida: %

No hay ficheros para esta entrega

En esta ventana indicaremos el tipo de documentación que se va a adjuntar. **Se utilizará el tipo Fotografía Iniciales de Obra para presentar el documento generado en la Galería Fotográfica con las fotos correspondientes a la infraestructura antes del inicio de las obras. Se utilizará el tipo Fotografía Finales de Obra para presentar el documento generado en la Galería Fotográfica con las fotos correspondientes a la infraestructura al final de las obras.**

Se podrá añadir una descripción del conjunto de documentación adjunta en caso de que resulte necesario y se añadirán los ficheros.

Para añadir ficheros pulse sobre el icono existente en el área Añadir ficheros o arrastre directamente los archivos desde la carpeta de Windows a éste área. Debemos añadir el anejo fotográfico que previamente habíamos generado y guardado desde la Galería Fotográfica.

Añadir ficheros



Arrastra uno o varios ficheros o pulsa aquí

Progreso de subida:

%

Nombre	Usuario	Fecha archivo	Descripción
Fotografías.pdf	1234567	25/08/2017 09:47	✎ ✖
Plano.pdf	1234567	25/08/2017 09:47	✎ ✖

Para finalizar la tramitación se deberá pulsar sobre el botón *Finalizar entrega.*




Gestor documental Planes Provinciales

SERVICIO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL
DIPUTACIÓN DE VALENCIA

PLANES/DEMO/2016/1

Año 2016	Plan DEMO	Obra 1	Estado Recepción Documentación	Entidad AYUNTAMIENTO 1	Ámbito Provincia de Valencia
-------------	--------------	-----------	-----------------------------------	---------------------------	---------------------------------

Descripción
EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN 2016

Nueva entrega 26526

Datos

Tipo
PROYECTO O MEMORIA INICIALES (ENVÍO A CO ▼)

Descripción

Añadir ficheros



Arrastra uno o varios ficheros o pulsa aquí

Progreso de subida:

%

Nombre	Usuario	Fecha archivo	Descripción
Memoria.pdf	1234567	30/08/2017 08:36	✎ ✖
Plano.pdf	1234567	30/08/2017 08:36	✎ ✖

Al finalizar la entrega aparecerá la pantalla de *Entregas* con el listado de entregas existentes.

Pulsaremos *Ver justificante de recepción* si deseamos disponer de una copia del justificante de la tramitación (*en verde en la imagen siguiente*).



PLANES/DEMO/2016/1

Año	Plan	Obra	Estado	Entidad	Ámbito
2016	DEMO	1	Recepción Documentación	AYUNTAMIENTO 1	Provincia de Valencia
Descripción EXPEDIENTE DE DEMOSTRACIÓN 2016					

Listado expedientes

Entregas

Añadir entrega

Entrega	Fecha	Orden	Tipo	Usuario	Descripción	Estado	Fecha estado	Asistencia Técnica	Fecha asistencia
 	26461	24/08/2017 12:32	--	PI	1234567	P	--	--	--

Ver justificante de recepción