

HOJA INFORMATIVA SOBRE EL USO DE LA APLICACIÓN WEB DKT PARA EL REPORTE DE CAUDALES

1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es informar a las personas y entidades titulares de aprovechamientos sobre las principales funciones de la aplicación web DKT. (Podrá descargarse el manual completo en la misma aplicación, en la sección de *Descarga de Plantillas y Ayuda* → *Reporte de Caudales de Aprovechamientos* → *Ayuda*).

DKT es un Sistema de Información que permite reportar periódicamente vía internet a URA el resultado de las mediciones de caudales para dar cumplimiento a la Orden del 24 de abril de 2017, del Consejero de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda por la que se regulan los sistemas de control de los volúmenes de agua relativos a los aprovechamientos del dominio público hidráulico en las cuencas internas del País Vasco. (Véase apartado de [Registro y Comunicación de Datos](#))

2. GUÍA DE USO

1. [ENLACE](#) a DKT
2. **ACCESO** a DKT: Usuarios con certificado digital (tarjeta)
3. **CARGA** de caudales:

A. Para **CAUDAL MÁXIMO AUTORIZADO IGUAL O MAYOR QUE 100 L/S (CATEGORÍA 3ª)**: se registrará una anotación del **volumen captado diariamente en m³ a mes vencido**. Para ello tendrá que:

- 1º) **Descargar plantilla**. Menú: *Descarga de Plantillas y Ayuda* → *Reporte de Caudales de Aprovechamientos* → *Plantilla Fichero*. (En caso de que tenga varias tomas, se incluirá el registro diario de todos los sistemas de medición en ese mismo fichero, indicando el nº de serie).



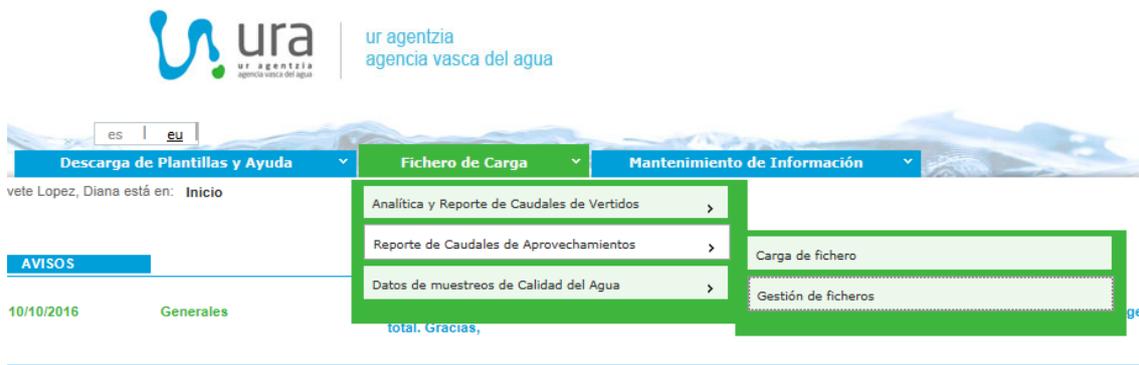
2º) **Cumplimentar fichero:**

1. *Fecha de lectura*: Obligatorio.
2. *Nº de serie contador*: Obligatorio.
3. *Lectura/Volumen (m³)*: Opcional. Se trata de la lectura del contador o el volumen calculado por métodos indirectos de medición.

No dejar filas en blanco o el sistema dará error.

3º) **Cargar el fichero.** Menú: *Fichero Carga* → *Reporte de Caudales de Aprovechamientos* → *Carga de ficheros*:

1. Completar campos *Expediente Concesión*, *Expediente Gestor*, si no aparecen ya cargados.
Podrá buscar el código del/de los expediente/s de los que es titular pulsando en la lupa 
2. Pulsar en *Validar el fichero*
3. Pulsar en *Cargar fichero*



Para comprobar si la carga de caudales realizada ha sido correcta, podrá comprobar su estado accediendo desde el menú: *Fichero de Carga* → *Reporte de Caudales de Aprovechamientos* → *Gestión de Ficheros*. Aparecerá uno de los siguientes estados:

- Pendiente de carga
- Procesado con errores
- Cargado

Si ha sido procesado con errores, podrá ver el detalle de los errores seleccionando la fila y pulsando en *Información de Carga*. Se podrá borrar un fichero que se encuentre en estado: Pendiente de carga o Procesado con errores.

B. Si es titular de un aprovechamiento con:

Egoitza Nagusia - Sede Principal
Orio, 1-3
01010 Vitoria-Gasteiz.
Tel.: +34 945 011 700

**Mediterraneoko Arroen Bulegoa
Oficina de las Cuencas Mediterráneas**
Portal de Foronda, 9 – 11
01010 Vitoria-Gasteiz
Tel.: +34 945 011 898

**Mendebaldeko Kantauriar Arroen Bulegoa
Oficina de las Cuencas Cantábricas Occidentales**
Alameda Urquijo, 36 – 7
48011 Bilbao
Tel.: +34 944 033 800

**Ekialdeko Kantauriar Arroen Bulegoa
Oficina de las Cuencas Cantábricas Orientales**
Intxaurreondo, 70 –1
20015 Donostia/San Sebastián
Tel.: +34 943 024 800

- **CAUDAL MÁXIMO AUTORIZADO MENOR QUE 100 L/S Y MAYOR O IGUAL QUE 4 L/S (CATEGORÍA 2ª)**: se registrará una anotación del volumen captado **mensualmente** en m³ a mes vencido
- **CAUDAL MÁXIMO AUTORIZADO MENOR QUE 4 L/S (CATEGORÍA 1ª)**: se registrará una anotación del volumen captado **anualmente** en m³ en el mes de enero.

En ambos casos, tendrá que:

- **Añadir Reporte.** Menú: *Mantenimiento de Información* → *Reporte de Caudales de Aprovechamientos* → *Añadir reporte.*



1. Completar campos *Expediente Concesión*, *Expediente Gestor*, si no aparecen ya cargados.
Podrá buscar el código del/de los expediente/s de los que es titular pulsando en la lupa  que se encuentra a la derecha del campo *Expediente Concesión*.
2. Completar campo *Año de reporte*. Y se completará el campo *Mes de reporte* en aquellos casos en los que la *clase de reporte* sea *Segunda*.
3. Pulsar en *Nueva lectura*.

Otras funciones:

Búsqueda de reportes, en el menú: *Mantenimiento de Información* → *Reporte de Caudales de Aprovechamiento* → *Búsqueda de Reporte*.

No será posible eliminar un reporte.

Opción de registro en papel: las personas titulares de aprovechamientos de categoría primera o segunda, alternativamente a lo establecido en el apartado anterior podrán llevar dicho registro en papel mediante la descarga del siguiente [Libro de Registro](#), debiendo conservarse éstos, al menos, durante 4 años. Los datos serán remitidos anualmente a la Agencia Vasca en el mes de enero de cada año.

IMPORTANTE: independientemente de la opción utilizada, se debe reportar a URA un **ÚNICO** reporte de mediciones para una misma clase, año y mes por cada expediente de concesión.