

MANUAL DE USO DEL PLANIFICADOR

Versión 1.1.1

WIZ - Manual del Planificador v. 1.1.1

WIZ ha sido creado por el Consorzio Pisa Ricerche

Texto de: Caterina Guazzelli

Junio 2012

Prefacio

Wiz es un proyecto ambiental cofinanciado por el Programa LIFE+ de la Unión Europea.

Los entes que participan en el proyecto son:

- ∞ Acque Spa (Pisa, IT), Beneficiario Coordinador
- ∞ Autoridad di Bacino del Fiume Arno (Florence, IT)
- ∞ Ingegnerie Toscane Srl (Florence, IT)
- ∞ Fundación Instituto Tecnológico de Galicia (A Coruña, ES).

El objetivo general es la integración de conceptos y procedimientos para la protección y gestión sostenible del agua en los procesos de planificación urbana y del medio ambiente edificado en general, teniendo en cuenta el impacto del cambio climático.

Representa un instrumento útil en la toma de decisiones de las autoridades locales involucradas en la planificación del territorio con el objetivo de optimizar la gestión de los recursos hídricos mediante un conocimiento detallado del territorio.

WIZ pretende, además, concienciar a los ciudadanos de la necesidad de tener en cuenta las condiciones y la disponibilidad futura de agua en su vida cotidiana.

ÍNDICE

Prefacio	3
Introducción	5
1 Acceso al Sistema	6
1.1 Barra deServicio	6
1.2 Barra de Tareas	6
1.3 Barra de Información Institucional	7
2 Cómo registrarse	9
3 Ventana de Login	11
4 Home Page	12
4.1 Barra de Servicio	12
4.1.1 Notificaciones	13
4.1.2 Configuración	13
4.1.3 Perfil	14
4.2 Barra de Tareas	14
5 Funciones	15
5.1 Solicitud en fase preliminar	16
5.1.1 Proyecto Gráfico	17
5.1.2 Proyecto Preeditado	20
5.2 Solicitud en fase de ejecución	21
Apéndice	23

Introducción

WIZ es un portal de internet que permite obtener una imagen de la distribución territorial y la disponibilidad de los recursos hídricos actuales y futuros, teniendo en cuenta el impacto ambiental del cambio climático.

La plataforma es capaz de proporcionar información relevante a las autoridades locales involucradas en el proceso de toma de decisiones, con el fin de garantizar que las decisiones tomadas sean “informadas” en el contexto de la planificación territorial.

El sistema favorece la participación pública en la gestión del agua, animando a participar tanto a los ciudadanos como a las empresas en la administración de los recursos hídricos. La “gestión participada” del agua por parte de los propios ciudadanos, se hace efectiva gracias a que cada usuario puede enviar una solicitud al sistema y dispondrá de información detallada sobre el estado del sistema. Los datos aportados por los ciudadanos, además podrán contribuir a aumentar la base del conocimiento sobre las condiciones hídricas del territorio, permitiendo una mayor precisión y fiabilidad de las respuestas

Este manual se dirige al usuario *Planificador* y tiene como objetivo proporcionar una explicación exhaustiva del sistema, ilustrando todas las funcionalidades a disposición del usuario.

El *Planificador* está representado por el ente local encargado de la planificación urbanística; accede al sistema para solicitar un dictamen al Gestor de Recursos Hídricos acerca de la disponibilidad y la accesibilidad a los recursos.

1 Acceso al Sistema

Para acceder al sistema es necesario conectarse a la dirección de internet <http://wiz.acque.net>.



Figura 1 –Pantalla inicial de acceso al sistema

La página está estructurada en 4 áreas horizontales diferentes, incluso cromáticamente. De arriba abajo:

- ∞ barra superior que contiene los botones de servicio;
- ∞ barra de tareas, que contiene los botones de las tareas disponibles para el usuario;
- ∞ parte central donde se visualiza la información generada por las diversas tareas;
- ∞ sección final que contiene la información de carácter oficial al final de la página.

A excepción de la sección final, todas las demás áreas varían en función del papel que el usuario desempeña y de la posición en la que nos encontramos dentro del portal, aumentando las funcionalidades.

1.1 Barra deServicio

La barra de servicio, siempre presente en el portal, cubre un papel de gestión y servicio de la cuenta del usuario durante la utilización del sistema.

Para un usuario no conectado, la barra muestra a la derecha solamente la posibilidad de entrar.

1.2 Barra de Tareas

La barra de tareas cambia dependiendo del papel que desempeña el usuario.

Un usuario no conectado no tiene a disposición, por motivos de seguridad, ciertas funciones que interactúan con el sistema de manera activa. Para ello, la barra de tareas aparecerá sin botones y contendrá solamente el logo del proyecto a la izquierda de la pantalla.

Para esta categoría de usuarios, la lista de funciones comprende:

- Login: permite al usuario identificarse en el sistema, con un nombre de usuario y contraseña
- Registro: permite registrarse en el sistema y poder acceder mediante el login
- Recuperación de contraseña (si está ya registrado): el usuario puede solicitar al sistema el envío de una nueva contraseña

1.3 Barra de Información Institucional

Esta barra, siempre presente dentro del portal, muestra información de carácter oficial sobre el proyecto, como la autorización de los contenidos, el logo y la información legal sobre la licencia (licencia Creative Commons Atribución – No comercial).

La barra contiene los siguientes links:

- Home: permite al usuario volver rápidamente a la Home Page
- About: información básica y referencias de los promotores del proyecto
- Contact Us: contiene información sobre los datos de contacto por medio de teléfono y/o correo electrónico para ponerse en contacto con los responsables del proyecto
- Legal Notice: contiene información legal sobre la utilización del sistema



Figura 2 - Barra Informazioni Istituzionali

El sistema ofrece además al usuario la posibilidad de dejar un comentario sobre el funcionamiento del Servicio, dando su propia opinión con notas integrativas.

En cada página del portal, en la parte inferior derecha de la pantalla, se ve el botón **Leave a Feedback**. Haciendo clic se accede a la pantalla de la figura3.

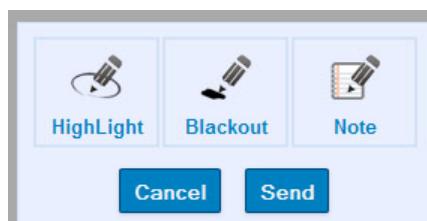


Figura 3 - Leave a Feedback

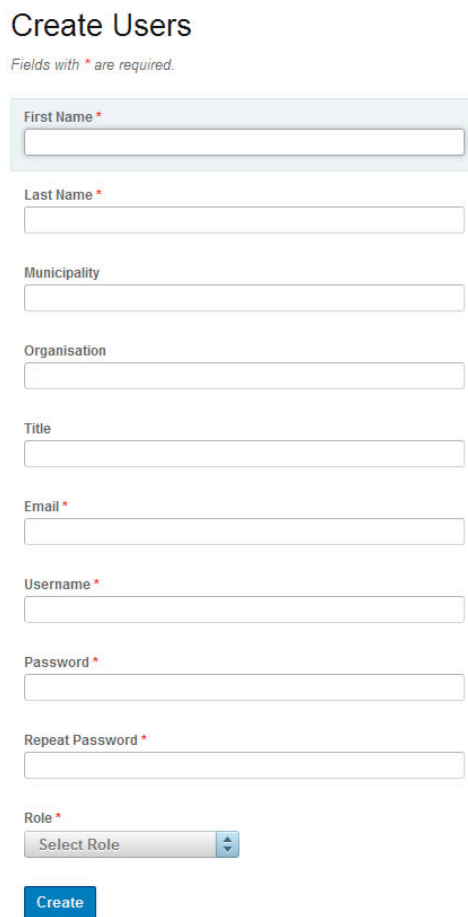
La función permite enviar al administrador una impresión de pantalla en la que nos encontramos relativa a algunas notas que se pueden activar haciendo clic en el botón Note. El campo note es editable y permite escribir mensajes de hasta 500 caracteres.

En el caso en que sea necesario resaltar algunas partes de la impresión de pantalla o esconder otras, haga clic en los botones **HighLight** o **Blackout** respectivamente y dibuje en la pantalla la sección de la impresión de pantalla correspondiente.

2 Cómo registrarse

El registro permite al usuario crear una cuenta en el sistema. Consiste en rellenar de forma guiada un formulario cuyos datos, una vez introducidos, constituyen el perfil del usuario. La información requerida es:

- ∞ Nombre y Apellidos del usuario
- ∞ Municipio al que pertenece y Organización
- ∞ Título
- ∞ Dirección de correo electrónico
- ∞ Nombre de usuario
- ∞ Contraseña
- ∞ Función



The screenshot shows a web form titled "Create Users" with a subtitle "Fields with * are required." The form contains the following fields: "First Name *" (highlighted with a blue border), "Last Name *", "Municipality", "Organisation", "Title", "Email *", "Username *", "Password *", "Repeat Password *", and "Role *" (a dropdown menu with "Select Role" as the current selection). A blue "Create" button is located at the bottom of the form.

Figura 4 – Registro en el portal

El usuario que se registra puede elegir solamente entre dos funciones diferentes:

- ∞ Ciudadano
- ∞ Planificador

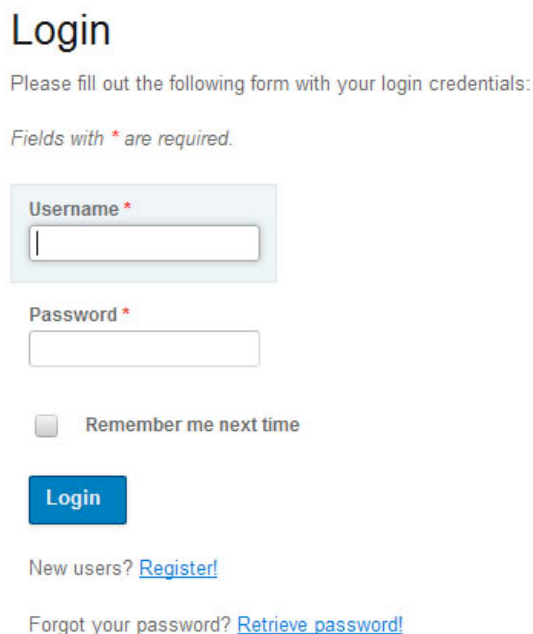
Una vez completados los datos, el sistema iniciará una fase de validación y, en el caso en que el resultado sea positivo, confirmará la creación de la cuenta y enviará un correo de confirmación al usuario.

Un usuario cuya cuenta no haya obtenido aún la confirmación, podrá acceder al sistema como *Ciudadano*. Esta función permite al usuario acceder a la misma información que un usuario *no conectado*.

3 Ventana de Login

El procedimiento de login permite a un usuario, ya registrado, entrar en el sistema.

Para garantizar una mayor seguridad de los datos y de las tareas recogidas en el sistema, el acceso está protegido por nombre de usuario y contraseña, proporcionados por el sistema en el momento de la creación de la cuenta.



Login

Please fill out the following form with your login credentials:

Fields with * are required.

Username *

Password *

☐ Remember me next time

Login

New users? [Register!](#)

Forgot your password? [Retrieve password!](#)

Figura 5 - Ventana de Login

Para facilitar los accesos sucesivos, es posible memorizar en el sistema las propias credenciales, marcando la casilla correspondiente (Remember me next time).

En el caso en que el usuario no posea aún un nombre de usuario y contraseña, es posible registrarse, haciendo clic sobre la opción de Registro (Register!), que aparece debajo del botón de acceso.

Haciendo clic sobre la opción de Recuperar Contraseña (Retrieve Password!), bajo la opción de registro, es posible obtener nuevas credenciales de acceso mediante correo electrónico, en la dirección introducida durante la creación de la cuenta o presente en el estado actual del sistema. El sistema solicitará el nombre de usuario y si ese mismo nombre de usuario ya existe, le enviará una nueva contraseña a la dirección de correo electrónico especificada en el registro.

Si la confirmación se realiza con éxito, el usuario podrá entrar en la Home Page desde la que es posible acceder a todos los servicios puestos a disposición por el portal WIZ.

4 Home Page

La Home Page contiene las mismas áreas que la página de Login:

- ∞ barra superior con los botones de servicio;
- ∞ barra de tareas, que contiene los botones de las funciones disponibles para el usuario;
- ∞ parte central donde se muestra la información general de las diferentes funciones;
- ∞ barra final con la misma información institucional.

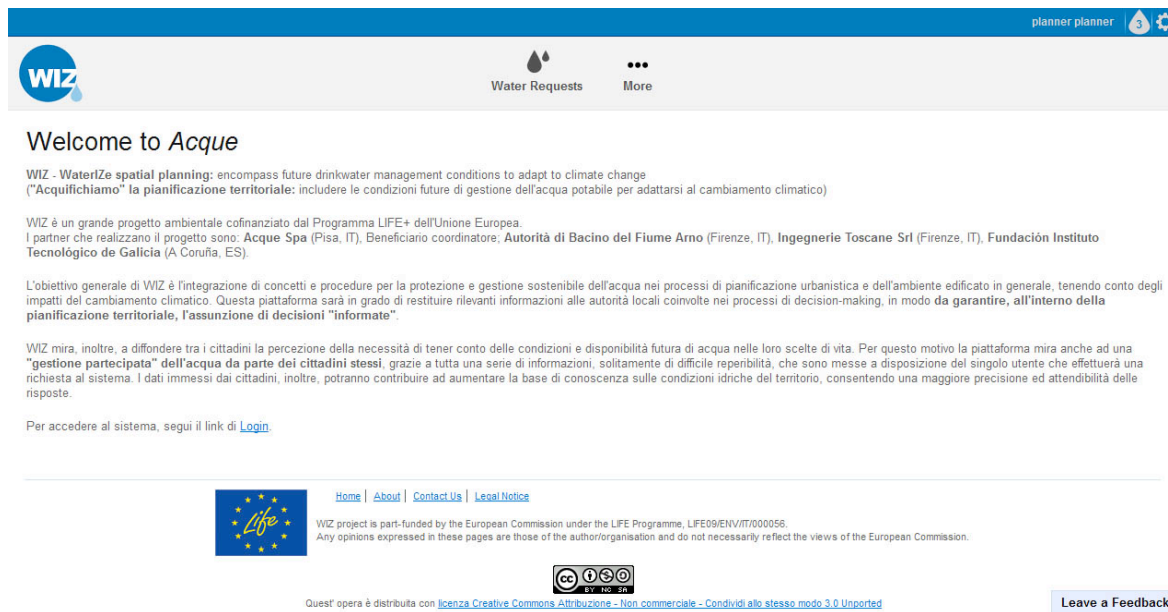


Figura 6 - Home page

El contenido visualizado en el área central de la Home Page cambia dependiendo de la función utilizada.

4.1 Barra de Servicio

La barra de Servicio aparece siempre en el interior del portal y juega un papel de gestión y servicio de la cuenta del usuario durante la utilización del sistema.

Los datos que contiene se muestran a la derecha de la pantalla y son:

Nombre de usuario: muestra los datos básicos del usuario conectado en ese momento.

Notificaciones: indica si hay mensajes no leídos

Administración: da acceso a la gestión y personalización de la cuenta. Está dividido en tres subsecciones:

- ∞ Configuración: permite personalizar la gestión de las notificaciones mediante el correo. El usuario puede decidir si recibir o no mensajes y para qué acción.
- ∞ Perfil: muestra en la pantalla los datos relativos a la cuenta de usuario conectado en ese momento introducidos en la fase de registro.
- ∞ Logout: permite desconectarse del sistema.

4.1.1 Notificaciones

Las notificaciones son mensajes que el sistema genera automáticamente cuando se verifican ciertos eventos y pueden dirigirse a un único usuario o a todos aquellos usuarios que desempeñan la misma función.

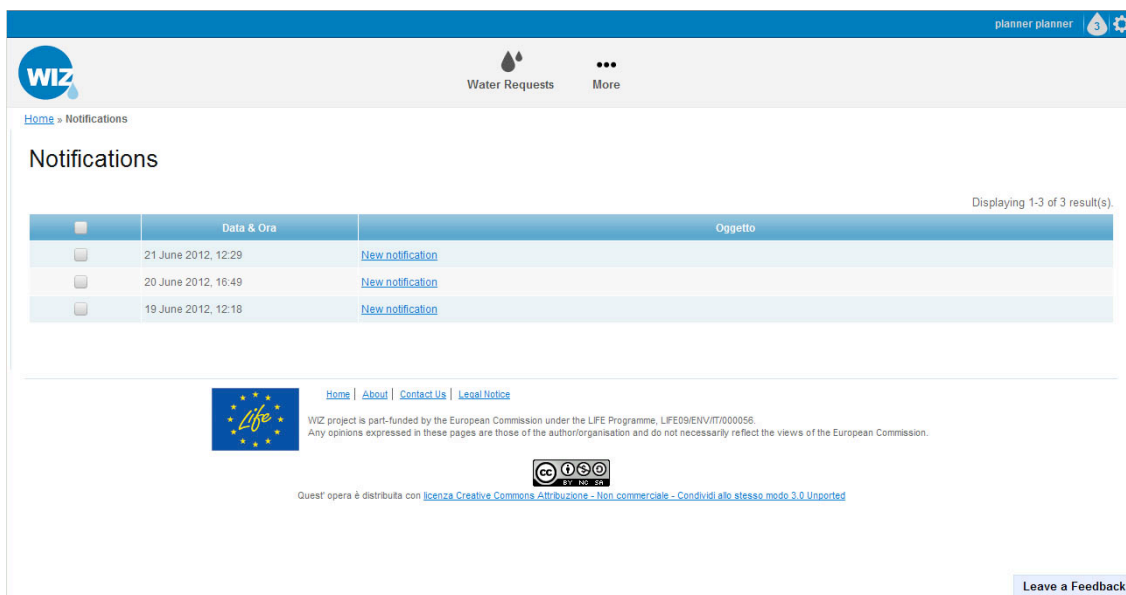


Figura 7 – Bandeja de notificaciones

El sistema muestra en la pantalla las notificaciones no leídas.

Haciendo clic sobre el símbolo con forma de gota en la parte superior derecha de la barra de Servicio, se abre una ventana con la lista de las notificaciones recibidas, según la fecha de recepción. Para más detalles, seleccione el mensaje que le interese.

4.1.2 Configuración

Esta función permite al usuario configurar los parámetros de recepción de las notificaciones por correo.

Después de haber seleccionado la opción **Configuración**, haciendo clic sobre el símbolo (i) en la parte superior derecha, seleccione la primera opción Configuración. El sistema muestra en una ventana la configuración actual. Para habilitar/deshabilitar una categoría, marque la casilla correspondiente.

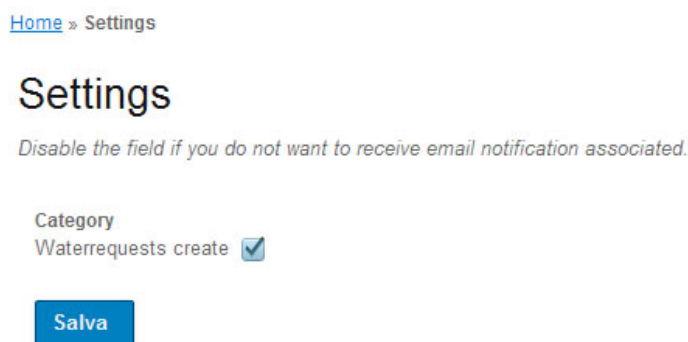


Figura 8 - Configuración de los parámetros de recepción de notificaciones por correo

4.1.3 Perfil

Muestra una ventana con los datos relativos a la cuenta del usuario conectado, introducidos en la fase de creación de la cuenta.

The screenshot displays the 'View Users #planner' page. At the top, there's a blue header with the WIZ logo and navigation links for 'Water Requests' and 'More'. Below the header, the page title is 'View Users #planner'. The main content area shows a table of user details for the user 'planner'. The table includes fields for First Name, Last Name, Municipality, Email, Username, Password, Active status, Role Name, Approved status, Last Login, and Activation Link. The footer of the page contains the LIFE logo, project information, and a Creative Commons license.

Field	Value
First Name	planner
Last Name	planner
Municipality	Altopascio
Email	planner@acque.net
Username	planner
Password	07fb5c80c5084c9c29982841e48c281b
Active	1
Role Name	planner
Approved	
Last Login	Not set
Activation Link	planner-e66b67f89dafa50852a9ac079e4d9f62747291a

Figura 9 – Perfil de usuario

El usuario no puede modificar directamente la información que contiene el Perfil.

4.2 Barra de Tareas

La barra de tareas cambia dependiendo de la función desempeñada por el usuario.

El usuario *Planificador* dispone solamente de una tarea: *Solicitud de disponibilidad y Accesibilidad a los Recursos Hídricos*.

Esta tarea da al planificador la posibilidad de verificar, visual y numéricamente, en tiempo real, tanto la necesidad efectiva personal de recursos hídricos, dependiendo del tipo de actividad y construcción que se pretenda realizar, como la disponibilidad efectiva de los recursos en el área seleccionada, según los plazos de inversión necesarios para ampliar la red de distribución de la empresa que presta el servicio.

5 Funciones

El usuario Planificador dispone solamente de la tarea *Solicitud de Disponibilidad y Accesibilidad a los Recursos Hídricos*.

Haciendo clic en *Water Requests*, se accede a la función.

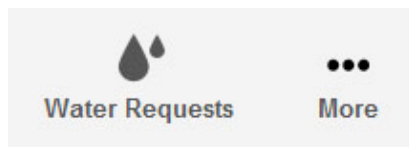


Figura 10 - Barra de tareas

El sistema muestra en una pantalla las solicitudes actuales que ha enviado el usuario conectado relativas a la lista de datos más significativos. Seleccionando una determinada solicitud, es posible ampliar la información.

El sistema permite cambiar la vista de las solicitudes visualizándolas como lista (por defecto) o como mosaico y seleccionando el estado de la solicitud que se quiere visualizar (guardada, enviada, aprobada).

Para seleccionar, hacer clic en:

- All: historial de las solicitudes enviadas (seleccionada por defecto)
- Submitted: solicitudes enviadas al Depto. Técnico para su análisis
- Cancelled: proyectos eliminados
- Saved: solicitudes guardadas pero que aún no han sido enviadas al Depto. Técnico para su aprobación. Solamente las puede ver el usuario que las ha creado.

Water Requests

[Create New Water request](#)

View: [All](#) | [Submitted](#) | [Cancelled](#) | [Saved](#)

[Visualizza le richieste del Comune di Altopascio](#)

Figura 11 – Función de Water Rquest

Además de las solicitudes enviadas, el usuario también puede visualizar todas las solicitudes enviadas por otros usuarios *planificadores* del mismo municipio.

En aquellos casos en los que el sistema no pueda dar una respuesta en tiempo real, el usuario podrá monitorar la evolución de las solicitudes mediante el procedimiento que dará lugar a una respuesta formal del gestor de recursos hídricos.

La solicitud de recursos hídricos pasará por los siguientes macro estados:

- Guardada: aquella solicitud que solamente puede ver el usuario que la ha creado; una solicitud en este estado se podrá modificar en cualquier momento.

- Enviada: la solicitud se ha enviado formalmente al gestor de recursos hídricos; el usuario no podrá modificar la solicitud si se encuentra en este estado.
- Aceptada/Denegada: la solicitud ha sido aprobada/denegada oficialmente por el gestor de recursos hídricos; el usuario no podrá modificar la solicitud si se encuentra en este estado.

El usuario podrá modificar o cancelar las solicitudes de recursos hídricos que haya creado solamente cuando los cambios sean compatibles con el macro-estado en que se encuentre. No se podrán modificar o cancelar solicitudes de recursos hídricos que hayan realizado otros usuarios.

Seleccionando *Create New Water Request* el usuario podrá crear una nueva solicitud para el Gestor de Recursos Hídricos. El sistema contempla dos tipos de solicitudes:

- Solicitud en fase preliminar: el nivel de detalles viene representado por las UTOE. En este caso no es necesaria la intervención del gestor de recursos hídricos y el sistema dará una respuesta en tiempo real indicando la disponibilidad de los recursos hídricos y de las posibles previsiones futuras.
- Solicitud en fase de ejecución: el nivel de detalles viene representado por lotes individuales. En este caso es necesaria la intervención del gestor de recursos hídricos ya que el sistema no puede dar una respuesta en tiempo real.



Figura 12 – Tipología de Solicitudes Hídricas

El funcionamiento de ambos tipos de solicitud es análogo.

5.1 Solicitud en fase preliminar

Si se selecciona la primera opción, *Preliminary Phase*, es posible crear una nueva solicitud, en formato gráfico o textual, cargando un proyecto ya preeditado. Por defecto, el sistema da la opción de crear un proyecto de forma gráfica.

Cuando se inicia una solicitud el sistema asocia al nuevo proyecto:

- un número de identificación único que no es posible modificar,
- el estado: predefinido inicialmente como temporal a la espera de la decisión del usuario,
- un nombre: por defecto la fecha de creación, dando al usuario la posibilidad de renombrar el archivo.

El usuario tiene la posibilidad de incluir una descripción del proyecto y notas. Esta información estará visible también para el Depto. Técnico en fase de envío.

Cada vez que el usuario añade una zona a la solicitud, el sistema añade y actualiza el dato relativo al total de los recursos hídricos solicitados.

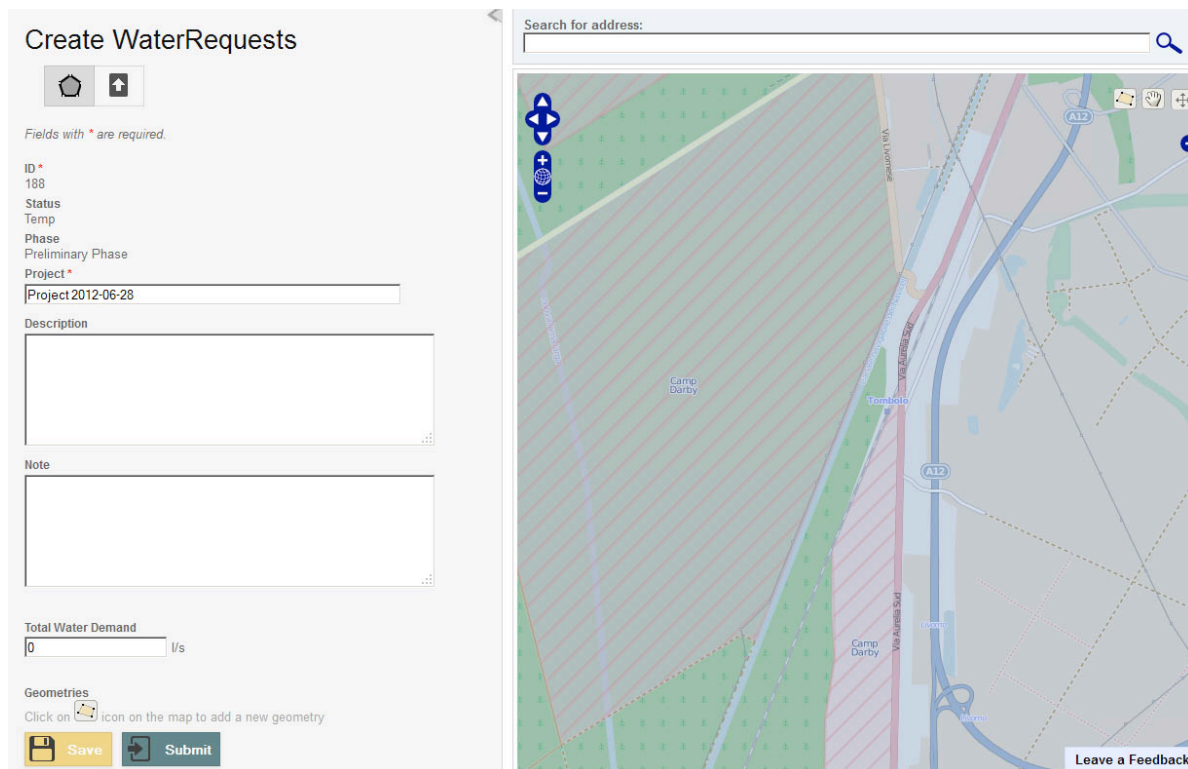


Figura 13 – Solicitud Hídrica en Fase Preliminar

5.1.1 Proyecto Gráfico

Visualmente la pantalla se divide en dos partes:

- a la izquierda los campos para editar
- a la derecha un mapa de la Provincia de Pisa, cuya escala se puede modificar.

Seleccionar la tecla Create Geometry, en la parte superior derecha, y escribir el nombre de la zona a la se refiere la solicitud.

A continuación, el usuario deberá responder a algunas preguntas sencillas acerca de la utilización prevista, como la categoría de uso con una serie de parámetros que la caracterizan, y el sistema calculará automáticamente en tiempo real la cantidad de recursos hídricos necesarios para llevar a cabo las exigencias del usuario. El usuario será informado de la disponibilidad real de recursos hídricos en ese área, y en el caso en que exista, se mostrará también el progreso de la disponibilidad de recursos en el tiempo (previsto por la autoridad competente responsable de los recursos hídricos).

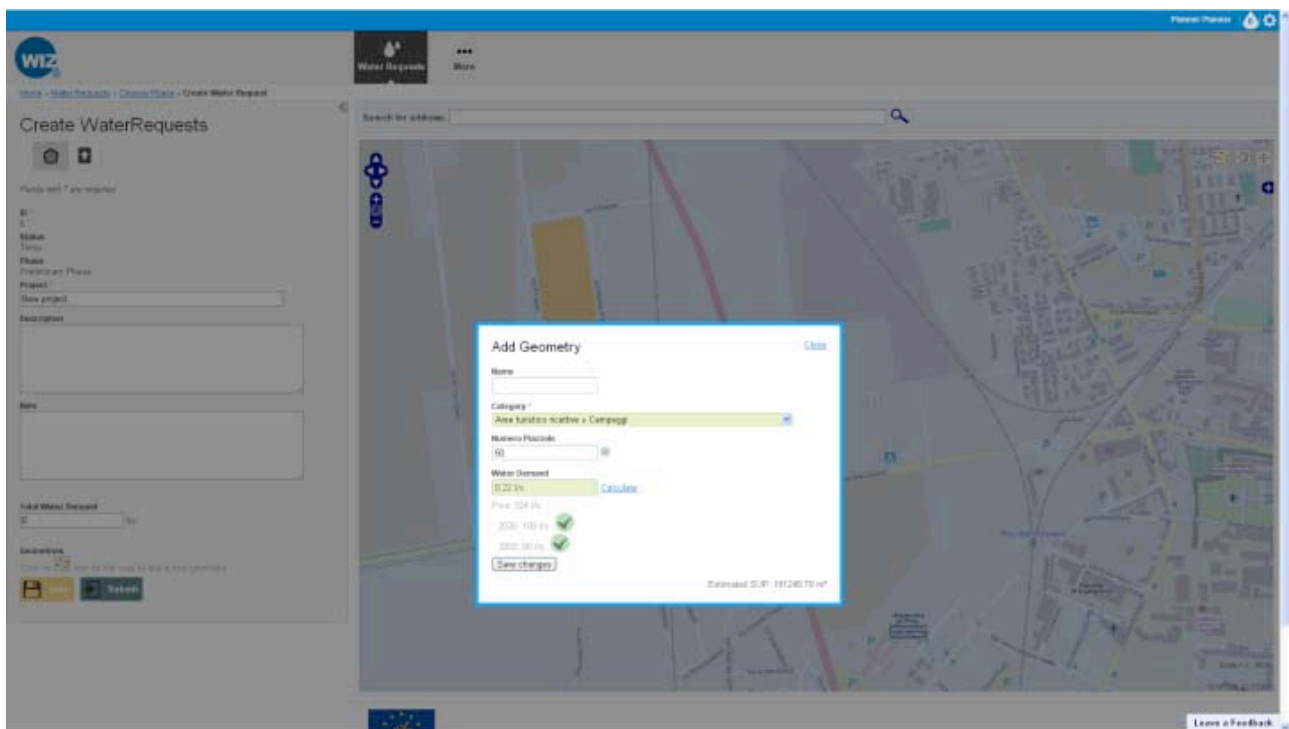


Figura 14: Introducción de una geometría

This is a detailed view of the 'Add Geometry' dialog box. It includes the following fields and options:

- Name:** A text input field.
- Category:** A dropdown menu with 'Plano de recupero residencial' selected.
- Superficie Utilizada:** A text input field with a circular icon to its right.
- Unidad transformada:** A text input field with a circular icon to its right.
- Volume:** A text input field with a circular icon to its right.
- Water Demand:** A text input field with '0.78 l/s' entered and a 'Calculate' button next to it.
- Price:** A text input field with '324 l/s' entered.
- Checkmarks:** Two green checkmarks are visible next to the 'Water Demand' and 'Price' fields.
- Buttons:** 'Save changes' and 'Close' buttons are at the bottom.
- Estimated SUP:** A text label at the bottom right showing 'Estimated SUP: 191248.78 m²'.

Figura 15: Insroducción geometría - detalles

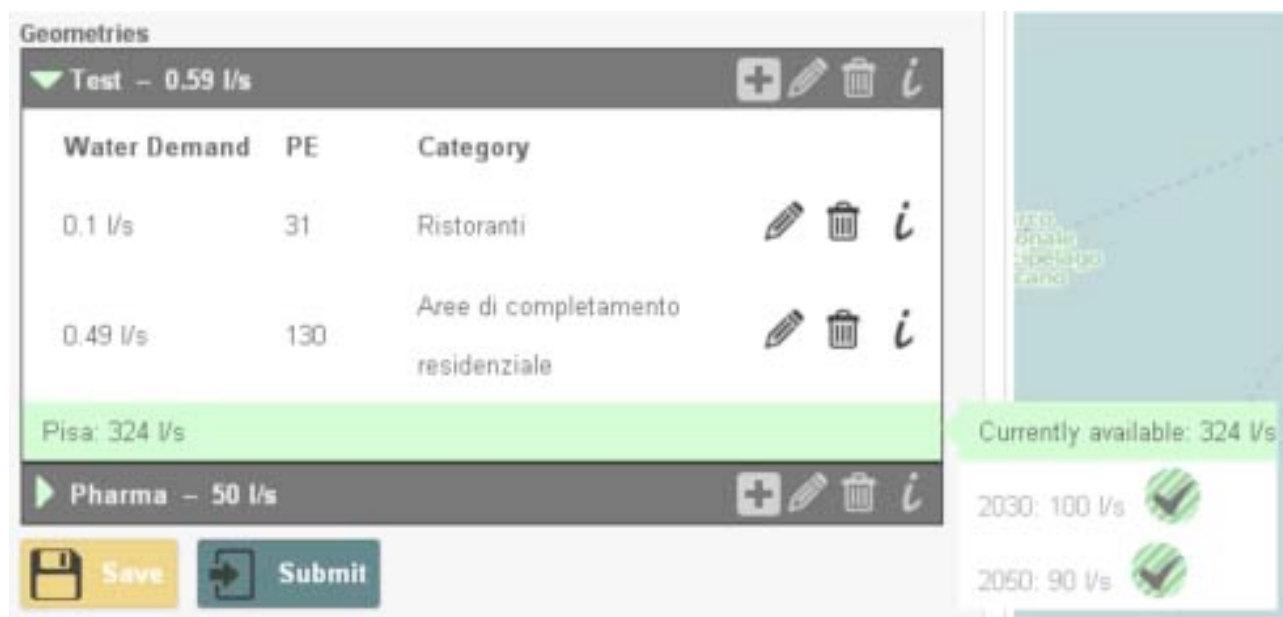


Figura 16: Detalles de la geometría

Haciendo clic sobre la geometría, se pueden ver todos sus detalles con la indicación de las zonas que la componen. Las opciones indicadas se pueden modificar, clicando sobre el icono lápiz situado junto a la geometría. Además, dado que en la solicitud preliminar es posible introducir más zonas en la misma geometría, es posible realizar cambios tanto en la geometría como en una única, en función del nivel en que nos encontramos.

Las operaciones que se pueden realizar son:

- añadir una geometría
- añadir una zona
- modificar una geometría: solamente el nombre
- modificar una zona: es posible cambiar todos los parámetros
- eliminar una geometría: supone la eliminación de todas las zonas que comprende
- eliminación de una zona
- información sobre la geometría: contiene información como la localización del centro de la geometría, la altitud y la superficie total. Además permite descargar el archivo de la geometría.
- Información sobre la zona: indica la categoría y los parámetros que la caracterizan.

La lista y las categorías disponibles se muestran en el Apéndice.

Una vez introducida toda la información, es posible guardar el proyecto o enviarlo al Dpto. Técnico.

El usuario tiene la posibilidad de cambiar la vista del mapa geográfico configurado por defecto como openstreetmap, y la densidad de información que contiene, haciendo clic sobre el símbolo Más, a la derecha del mapa.

Concretamente las opciones son:

-
- Base Layer
 - ⇒ OpenStreetMap: vista clásica del mapa digital
 - ⇒ Ortofoto 10k: fotografía aérea ortorrectificada (correcta geométricamente) y georreferenciada de tal modo que la representación de la fotografía sea uniforme
 - ⇒ CTR 2k e 10K: cartografía básica de todo el territorio regional. Representa la orografía y las dinámicas antrópicas del territorio.
 - Overlayer
 - ⇒ Límites municipales
 - ⇒ Geoms
 - ⇒ Áreas de servicio
 - ⇒ Fuentes
 - Captación de cursos de agua
 - Captación de Lagos - Depósitos
 - Captación de Campos - Pozos
 - Captación de Fuentes
 - Instalaciones
 - ⇒ Plantas de potabilización
 - ⇒ Canales
 - ⇒ Obras de acumulación
 - ⇒ Plantas de bombeo
 - Red de Distribución
 - Search result

Seleccionando la opción deseada, es posible ampliar la información visible sobre el mapa geográfico, aumentando también el detalle sobre la disposición de la infraestructura de la red hídrica presente en ese momento.

5.1.2 Proyecto Preeditado

La información relativa a la zona a la que se refiere la solicitud, se puede importar desde un archivo que haya cargado un usuario. Para cargar un archivo shape, hacer clic sobre la tecla con la flecha en la parte superior derecha.

A continuación, el usuario deberá responder a algunas preguntas sencillas acerca de la utilización prevista, es decir, la categoría de uso con una serie de parámetros que la caracterizan, y el sistema calculará automáticamente en tiempo real la cantidad de recursos hídricos necesarios para llevar a cabo las exigencias del usuario. El usuario será informado de la disponibilidad de recursos hídricos en ese área, y en

el caso que exista, se mostrará también la evolución de la disponibilidad de los recursos a lo largo del tiempo (previsto por la autoridad competente responsable de los recursos hídricos).

5.2 Solicitud en fase de ejecución

En el caso de solicitud en fase de ejecución, el nivel de detalle se representa por lotes individuales.

Haciendo clic en Executive Phase, el sistema permite:

- Ver la lista de proyectos activos
- Abrir un nuevo proyecto



Preliminary Phase



Executive Phase

Displaying 1-6 of 6 result(s).

ID	Project	Date & Time	Total Water Demand	
74	New project	17 May 2012, 12:46	345.02 l/s	select
89	New project	18 May 2012, 11:07	23.6 l/s	select
101	New project	29 May 2012, 10:43	5.06 l/s	select
134	Project 2012-06-19	19 June 2012, 12:17	567 l/s	select
164	Project 2012-06-20	20 June 2012, 16:39	3.81 l/s	select
219	Project 2012-06-27	27 June 2012, 11:38	0.1 l/s	select

[Create a new Water Request](#)

Figura 17 – Solicitud en Fase de Ejecución

Seleccionar el proyecto deseado para ver los detalles e introducir la información requerida.

La información adicional que proporciona el sistema es el punto de unión entre el lote y el proyecto del que forma parte.

El procedimiento de la función es análogo al de la Fase Preliminar, vinculado a la elección de un único lote.

En este caso las funciones son:

- Modificar la geometría: solamente el nombre
- Eliminar la geometría
- Información sobre la geometría: da información como la localización del centro de la geometría, la altitud y la superficie total. Además permite descargar el archivo de la geometría.

Una vez completada la información, el usuario puede guardar la solicitud o enviarla.

Si se guarda la solicitud, el usuario tiene la posibilidad de eliminar/modificar los cambios realizados o proceder a continuación a guardar la solicitud.

Tanto en el caso de memorizar o de enviar la solicitud, el sistema da la posibilidad de descargar el archivo pdf asociado al proyecto. Para obtener el archivo, hacer clic sobre el icono pdf correspondiente, en la parte inferior izquierda de la pantalla.

Apéndice

Lista de categorías disponibles

- Residenciales
 - A: Áreas historizadas
 - B: Áreas residenciales para completar
 - C: Áreas de expansión residencial
 - PdR: Planos de Recuperación Residencial
- No Residenciales
 - ATR: Áreas turísticas
 - ATR1: Hoteles
 - ATR2: Campings
 - ATR3: Agroturismos
 - ATR4: Restaurantes
 - ATR5: Bibliotecas
 - ATR6: Institutos Religiosos
 - ATR7: Otros
 - D: Zonas residenciales para completar y/o expansión productiva/comercial
 - DIdr: Zona productiva con necesidades hídricas elevadas
 - E: Áreas agrícolas
 - EIdr: Áreas agrícolas con necesidades hídricas
 - ENIdr: Áreas agrícolas SIN necesidades hídricas
 - F: Infraestructuras y plantas de interés público
 - F1: Centros deportivos
 - F2: Gimnasio
 - F3: Piscina
 - FIdr: Otra área con exigencias hídricas
 - G: Áreas de respeto
 - H: Áreas de protección ambiental, paisajística, naturalística
 - I: Áreas de instrucción
 - I1: Escuelas
 - IIdr: Otras áreas con necesidades hídricas