



ACEPTACIÓN DE PAGOS Y RENUNCIA (MET)

1º RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS (MET)	2
1.1º Aviso de notificación de la resolución:	2
1.2º Lectura de la notificación de la resolución:	2
2º ACEPTACIÓN DEL PAGO	8
2.1º Aceptación del pago:	8
3º RENUNCIA	12
3.1º Renuncia:	12

1º RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS (MET)

1.1º Aviso de notificación de la resolución:

- Una vez que la resolución de la convocatoria se haya notificado a todos los solicitantes de la ayuda, todos ellos recibirán un mail en el que se comunicará que se debe recoger dicha notificación.
- La dirección de e-mail utilizada será la que el solicitante indicó al llenar la solicitud de ayuda.
- En caso de haber proporcionado un teléfono móvil para la notificación, se mandará un SMS comunicando al solicitante que debe recoger la notificación de la resolución.

1.2º Lectura de la notificación de la resolución:

Accediendo a la url indicada en el email que da el aviso

http://www.industria.ejgv.euskadi.eus/contenidos/recurso_tecnico/acceso_teletramitacion/es_def/nb29WebProfesional.html?idioma=es&seccion=PT&servicio=T

se accederá a la siguiente página (portal profesional del Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad):



Para acceder a las notificaciones se utiliza el apartado **Mis gestiones presentadas en la administración**, que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla (en color morado):

**Mis gestiones presentadas en la administración**

- » [Ver todas las gestiones](#)
- » [Bandeja de notificaciones](#)
- » [Búsqueda avanzada](#)

a) Si utiliza la tarjeta electrónica de la empresa solicitante de la ayuda, utilizará el apartado **Bandeja de notificaciones**. Aparecerá una pantalla previa de acceso a la Sede Electrónica del Gobierno Vasco:

, estás en: [Inicio](#) / [Web profesional](#) / [Mi área de trabajo](#)

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

INDUSTRIA PROMOCIÓN INDUST.

» [Solicitudes no presentadas en la administración](#)

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» [Trabajos \(por Ej: Dictámen de OCA\)](#)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» [Sugerencias y consultas técnicas](#)

» [Avisos](#)

DATOS PERSONALES

Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» [Cerrar aplicación](#)

BANDEJA DE NOTIFICACIONES

Va a acceder a la Bandeja de Notificaciones. Si está conforme pulse "Acceder".

[Acceder](#)

Mis gestiones presentadas en la administración

- » [Ver todas las gestiones](#)
- » [Bandeja de notificaciones](#)
- » [Búsqueda avanzada](#)

Ayuda

Tel. 945016133

Pulsando el botón **Acceder**, se accederá a la Sede Electrónica del Gobierno Vasco (bandeja de notificaciones):



La captura de pantalla muestra la interfaz web de la sede electrónica. En la parte superior, se indica que el usuario está en 'Notificaciones / Detalle' y que el 'Último acceso: 05/01/2015 14:47:43'. A la derecha, hay un enlace para 'Ver las notificaciones y comunicaciones efectuadas'. La sección principal titulada 'Notificaciones' muestra un mensaje informativo: 'La Administración le ha enviado las siguientes notificaciones y comunicaciones. Para recogerlas, pinche el enlace (texto subrayado) del apartado Acto que se notifica/Acto que se comunica.' Debajo de este texto, se presentan dos categorías: 'Notificaciones (1)' y 'Comunicaciones (2)', ambas con un icono de lista.

- b) Si utiliza una tarjeta electrónica personal (como persona autorizada por la empresa solicitante), utilizará el apartado **Búsqueda avanzada**. En el apartado **Responsable de la solicitud** se buscará la empresa solicitante a la que se está autorizado:

La captura de pantalla muestra la sección 'BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES'. Se informa al usuario que puede realizar búsquedas de solicitudes en 'Mis gestiones' rellenando los campos correspondientes. Los campos disponibles son: Procedimiento (con un cuadro de texto y un botón para limpiar), Responsable Solicitud (con un cuadro de texto y un botón para limpiar), Autorizado (con un cuadro de texto y un botón para limpiar), Situación (con un cuadro desplegable y un botón para limpiar) y Provincia (con un cuadro de texto y un botón para limpiar). A la derecha de estos campos, hay un icono de lupa que actúa como botón de búsqueda. En la parte inferior derecha de la sección, hay botones para 'Limpiar' y 'Buscar', donde el botón 'Buscar' está resaltado con un cuadro rojo.



DATOS PERSONALES



Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» Cerrar aplicación

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

Va a acceder a Mis Gestiones. Si está conforme pulse "Acceder".

[Acceder](#)

Una vez que se accede a la Sede Electrónica hay que buscar la bandeja de notificaciones:

COMPROMISO CON LAS PERSONAS

De cualquiera de las dos maneras, se accederá a la **Bandeja de Notificaciones**:

Para leer la notificación hay que acceder al acto que se notifica (Resolución):



está aquí: Último acceso: 05/01/2015 14:47:43

Notificaciones y comunicaciones	Notificaciones	Ver las notificaciones y comunicaciones efectuadas
» Notificaciones	<p>La Administración le ha enviado las siguientes notificaciones y comunicaciones. Para recogerlas, pinche el enlace (texto subrayado) del apartado <i>Acto que se notifica/Acto que se comunica</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Notificaciones (1) » Acto que se notifica: Resolución <p>Procedimiento: Expediente: Disponible desde: 02/02/2015 16:11 Destinatario/a: Departamento emisor: DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD Órgano gestor: DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones (2) 	

Desde allí se puede ver la notificación:

Notificaciones / Detalle Último acceso: 05/01/2015 14:47:43

Notificación Mensaje de notificación	Volver a las notificaciones
<p>Datos de la notificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Entidad emisora: Administración Pública de la CAE » Órgano emisor : DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA » Procedimiento: » ¿Cuál es el número de expediente?: » Acto que se notifica: Resolución » Notificación destinada a: » NIF: » Disponible desde: 02/02/2015 16:11 <p>Para leer el contenido de la notificación, pulse <i>Ver la notificación</i> y firme de forma electrónica.</p> <p>Mensaje de notificación firmado por la Administración.</p> <p>Ver la notificación Volver</p>	

Una vez abierta la notificación ya se tiene acceso a los documentos notificados en la resolución:

Notificaciones Notificación	Volver a las notificaciones															
<p>Se ha generado un acuse de recibo firmado por ud. que acredita que la notificación se ha efectuado con éxito</p> <p>Datos de la notificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Entidad emisora Administración Pública de la CAE » Departamento emisor DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD » Órgano emisor DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA » Procedimiento: » Número de expediente: » Acto que se notifica: Resolución » Notificación destinada a: » NIF: » Disponible desde: 02/02/2015 16:11 » Recibida el: 02/02/2015 16:19 <p>Texto de la notificación: Notificación de la resolución</p> <p>Documentos anexados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento anexo</th> <th>Fecha de la aportación</th> <th>Firmantes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documento de notificación (oficio)</td> <td>02/02/2015 16:11</td> <td>LUIS COORDINADOR GIPUZKOA - Firmas</td> </tr> <tr> <td>Informe</td> <td>02/02/2015 16:11</td> <td>ARRATE MAESTRO SONDITA - Firmas</td> </tr> <tr> <td>Resolución</td> <td>02/02/2015 16:11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Resolución</td> <td>02/02/2015 16:11</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Guardar notificación Guardar justificante</p>	Documento anexo	Fecha de la aportación	Firmantes	Documento de notificación (oficio)	02/02/2015 16:11	LUIS COORDINADOR GIPUZKOA - Firmas	Informe	02/02/2015 16:11	ARRATE MAESTRO SONDITA - Firmas	Resolución	02/02/2015 16:11		Resolución	02/02/2015 16:11		
Documento anexo	Fecha de la aportación	Firmantes														
Documento de notificación (oficio)	02/02/2015 16:11	LUIS COORDINADOR GIPUZKOA - Firmas														
Informe	02/02/2015 16:11	ARRATE MAESTRO SONDITA - Firmas														
Resolución	02/02/2015 16:11															
Resolución	02/02/2015 16:11															

Una vez leídos los documentos, se abre el plazo para poder aceptar el pago o renunciar a la subvención concedida.

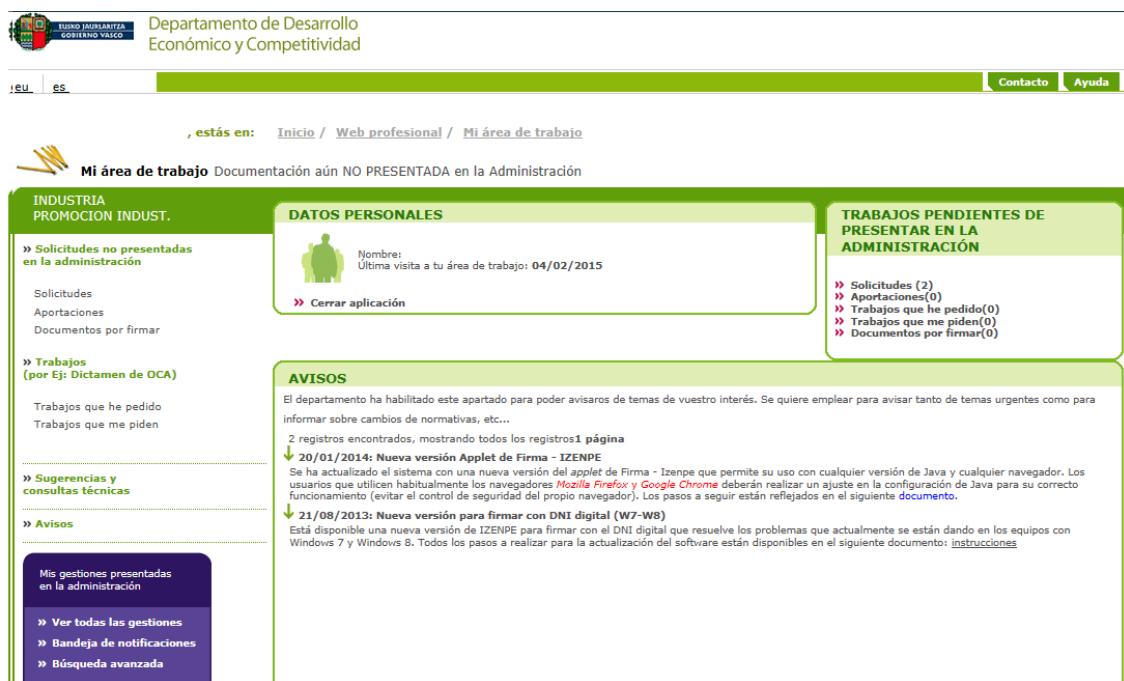
2º ACEPTACIÓN DEL PAGO

2.1º Aceptación del pago:

Accediendo a la url indicada en el email que da el aviso

http://www.industria.ejgv.euskadi.eus/contenidos/recurso_tecnico/acceso_teletramitacion/es_def/nb29WebProfesional.html?idioma=es&seccion=PT&servicio=T

se accederá a la siguiente página (portal profesional del Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad):



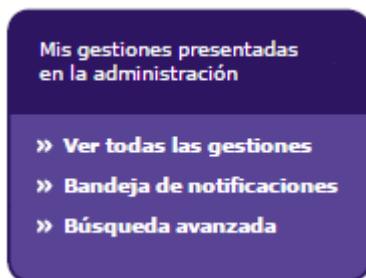
Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad

, estás en: [Inicio](#) / [Web profesional](#) / [Mi área de trabajo](#)

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

INDUSTRIA PROMOCIÓN INDUST. <ul style="list-style-type: none"> » Solicitudes no presentadas en la administración <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Aportaciones Documentos por firmar » Trabajos (por Eje: Dictamen de OCA) <ul style="list-style-type: none"> Trabajos que he pedido Trabajos que me piden » Sugerencias y consultas técnicas » Avisos <ul style="list-style-type: none"> Mis gestiones presentadas en la administración 	DATOS PERSONALES <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  Nombre: Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015 </div> Cerrar aplicación	TRABAJOS PENDIENTES DE PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN <ul style="list-style-type: none"> » Solicitudes (2) » Aportaciones(0) » Trabajos que he pedido(0) » Trabajos que me piden(0) » Documentos por firmar(0)
AVISOS <p>El departamento ha habilitado este apartado para poder avisaros de temas de vuestro interés. Se quiere emplear para avisar tanto de temas urgentes como para informar sobre cambios de normativas, etc...</p> <p>2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página</p> <p>↓ 20/01/2014: Nueva versión Applet de Firma - IZENPE Se ha actualizado el sistema con una nueva versión del applet de Firma - Izenpe que permite su uso con cualquier versión de Java y cualquier navegador. Los usuarios que utilicen habitualmente los navegadores Mozilla Firefox y Google Chrome deberán realizar un ajuste en la configuración de Java para su correcto funcionamiento (evitar el control de seguridad del propio navegador). Los pasos a seguir están reflejados en el siguiente documento.</p> <p>↓ 21/08/2013: Nueva versión para firmar con DNI digital (W7-W8) Está disponible una nueva versión de IZENPE para firmar con el DNI digital que resuelve los problemas que actualmente se están dando en los equipos con Windows 7 y Windows 8. Todos los pasos a realizar para la actualización del software están disponibles en el siguiente documento: instrucciones</p>		

Para acceder a los expedientes se utiliza el apartado **Mis gestiones presentadas en la administración**, que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla:



Mis gestiones presentadas en la administración

- » [Ver todas las gestiones](#)
- » [Bandeja de notificaciones](#)
- » [Búsqueda avanzada](#)

a) Si utiliza la tarjeta electrónica de la empresa solicitante de la ayuda, utilizará el apartado **Ver todas las gestiones**:

**DATOS PERSONALES**

Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» Cerrar aplicación

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

Va a acceder a Mis Gestiones. Si está conforme pulse "Acceder".

- b) Si utiliza una tarjeta electrónica personal (como persona autorizada por la empresa solicitante), utilizará el apartado **Búsqueda avanzada**. En el apartado **Responsable de la solicitud** se buscará la empresa solicitante a la que se está autorizado:

DATOS PERSONALES

Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» Cerrar aplicación

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

Desde aquí, podrá realizar búsquedas de solicitudes en Mis gestiones. Sólo tiene que rellenar los campos correspondientes para realizar la búsqueda por los criterios deseados.

Procedimiento:

Responsable Solicitud:

Autorizado:



Situación:



Provincia:



DATOS PERSONALES



Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» Cerrar aplicación

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

Va a acceder a Mis Gestiones. Si está conforme pulse "Acceder".

[Acceder](#)

De cualquiera de las dos maneras, se accederá a la **Sede Electrónica del Gobierno Vasco** donde hay que desplegar los expedientes que hay en tramitación:

11:26:54

está aquí: [Mis gestiones](#) / Expedientes (Datos departamentales filtrados) Último acceso: 30/10/2014

Mis gestiones

» Expedientes

» Pagos

» Notificaciones

» Certificaciones

Expedientes

Buscar expedientes
Ver los expedientes cerrados

Trámites abiertos (3)

- En plazo de presentación de documentación (1)
- En tramitación (1)
- Resueltos y en plazo de presentar recurso (1)

Para más información ZUZENEAN 012

En este momento se accede al expediente de la ayuda solicitada (desde el rectángulo en rojo):

16:26:08

está aquí: [Mis gestiones](#) / Expedientes (Datos departamentales filtrados) Último acceso: 02/02/2015

Mis gestiones

» Expedientes

» Pagos

» Notificaciones

» Certificaciones

Mis gestiones

Trámites abiertos (3)

- En plazo de presentación de documentación (1)
- En tramitación (1)
 - > Procedimiento: [ZUZENEAN 012](#)
 - Expediente:
 - Fecha de apertura: 02/02/2015
 - Fin del plazo de tramitación: 03/08/2015
 - Último trámite realizado: Apertura plazo de renuncia
- Resueltos y en plazo de presentar recurso (1)

Para más información ZUZENEAN 012

Desde el detalle del expediente se puede presentar la aceptación de pagos (recuadrado en rojo):



» Empresa de ejemplo está aquí: Mis gestiones / Expedientes / Detalles del expediente (Datos departamentales filtrados) Último acceso: 12/01/2016 13:54:06

Mis gestiones » Expedientes » Pagos » Notificaciones » Certificaciones	<h3>Detalles del expediente</h3> <p>Expediente: Consulta actualizada el: 09/01/0016</p> <p>Procedimiento: Órgano gestor: DELEGACION TERRITORIAL DE GIPUZKOA Teléfono de contacto: Correo electrónico de contacto:</p> <p>En este expediente el titular es: A00000000 Empresa de ejemplo</p> <p>En plazo de presentación de documentación: Último día para entregar la documentación: 08/02/2016 <input checked="" type="checkbox"/> Justificación de los gastos</p> <p>En plazo de presentación de documentación: Último día para entregar la documentación: 25/01/2016 <input checked="" type="checkbox"/> Subvención concedida, presente la aceptación del pago para proceder a su cobro.</p> <p>Este expediente está en tramitación Fecha de apertura: 13/08/2015 Fin del plazo de tramitación: 15/02/2016 Último trámite realizado : En espera de aceptación del pago</p> <p>Este expediente está resuelto y en plazo de presentar recurso: Último día para presentar 08/02/2016 <input checked="" type="checkbox"/> Presentar recurso de alzada</p> <p>Renuncia: <input checked="" type="checkbox"/> Renunciar</p> <p>Detalles del proceso de tramitación</p>
---	---

Al pulsar dicho botón aparecerá la siguiente pantalla desde la cual se podrá aceptar el pago:

Fase 1 - Rellenar Datos

>1.1 Datos Solicitud ▾
 > 1.1.1 Aceptación del pago
 > 1.1.2 Finalizar solicitud

Fase 2 - Firmar

>2.1 Firma ▾
 > 2.1.1 Firma solicitud

Fase 3 - Enviar

>3.1 Enviar ▾
 > 3.1.1 Envío de la solicitud

Ayuda ?

Tel. 945016133

ejie-industria@ejie.es

WSC WAI-A
WCA0119

Aceptación del pago ▾

DATOS GENERALES

> Procedimiento:
 > Nº Expediente:
 > Solicitante:

Responsable Firma (Marque en caso de querer que el autorizado actúe en nombre del presentador)
 > Nombre*: _____
 > Apellidos*: _____
 > Identificador DNI/NIE*: _____
 > Teléfono: _____

Solicitud de aceptación de la subvención concedida. Puede cumplimentar y firmar la Aceptación de pago de la ayuda concedida, para que el 100% de la ayuda le sea pagada. Dispone de un plazo de concesión de la subvención el beneficiario no renuncia expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

Guardar Finalizar

Una vez llegados a este apartado hay que cumplimentar las 3 fases que se especifican en el menú de la parte izquierda de la pantalla (Rellenar Datos, Firmar y Enviar).

3º RENUNCIA

3.1º Renuncia:

Accediendo a la url indicada en el email que da el aviso

http://www.industria.ejgv.euskadi.eus/contenidos/recurso_tecnico/acceso_teletramitacion/es_def/nb29WebProfesional.html?idioma=es&seccion=PT&servicio=T

se accederá a la siguiente página (portal profesional del Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad):

The screenshot shows the 'Mi área de trabajo' (My Work Area) section of the website. At the top, there's a header with the Euskadi Government logo and navigation links for 'eu' and 'es'. Below the header, the page title is 'Mi área de trabajo' with the subtitle 'Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración'. The main content area is divided into several sections:

- INDUSTRIA PROMOCIÓN INDUST.** (Left sidebar):
 - Solicitudes no presentadas en la administración
 - Solicitudes, Aportaciones, Documentos por firmar
 - Trabajos (por Eje: Dictamen de OCA)
 - Trabajos que he pedido, Trabajos que me piden
 - Sugerencias y consultas técnicas
 - Avisos
 - Mis gestiones presentadas en la administración
 - Ver todas las gestiones, Bandeja de notificaciones, Búsqueda avanzada
- DATOS PERSONALES** (Central box):
 - Nombre: Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015
 - Cerrar aplicación
- TRABAJOS PENDIENTES DE PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN** (Right box):
 - Solicitudes (2), Aportaciones(0), Trabajos que he pedido(0), Trabajos que me piden(0), Documentos por firmar(0)
- AVISOS** (Bottom right box):
 - El departamento ha habilitado este apartado para poder avisaros de temas de vuestro interés. Se quiere emplear para avisar tanto de temas urgentes como para informar sobre cambios de normativas, etc...
 - 2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página
 - 20/01/2014: Nueva versión Applet de Firma - IZENPE
 - Se ha actualizado el sistema con una nueva versión del applet de Firma - Izenpe que permite su uso con cualquier versión de Java y cualquier navegador. Los usuarios que utilicen habitualmente los navegadores Mozilla Firefox y Google Chrome deberán realizar un ajuste en la configuración de Java para su correcto funcionamiento (evitar el control de seguridad del propio navegador). Los pasos a seguir están reflejados en el siguiente documento.
 - 21/08/2013: Nueva versión para firmar con DNI digital (W7-W8)
 - Está disponible una nueva versión de IZENPE para firmar con el DNI digital que resuelve los problemas que actualmente se están dando en los equipos con Windows 7 y Windows 8. Todos los pasos a realizar para la actualización del software están disponibles en el siguiente documento: instrucciones

Para acceder a los expedientes se utiliza el apartado **Mis gestiones presentadas en la administración**, que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla:

The sidebar menu is titled 'Mis gestiones presentadas en la administración'. It contains three main items:

- Ver todas las gestiones
- Bandeja de notificaciones
- Búsqueda avanzada

a) Si utiliza la tarjeta electrónica de la empresa solicitante de la ayuda, utilizará el apartado **Ver todas las gestiones**:

**DATOS PERSONALES**

Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» Cerrar aplicación

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

Va a acceder a Mis Gestiones. Si está conforme pulse "Acceder".

- b) Si utiliza una tarjeta electrónica personal (como persona autorizada por la empresa solicitante), utilizará el apartado **Búsqueda avanzada**. En el apartado **Responsable de la solicitud** se buscará la empresa solicitante a la que se está autorizado:

DATOS PERSONALES

Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» Cerrar aplicación

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

Desde aquí, podrá realizar búsquedas de solicitudes en Mis gestiones. Sólo tiene que rellenar los campos correspondientes para realizar la búsqueda por los criterios deseados.

Procedimiento:

Responsable Solicitud:

Autorizado:



Situación:



Provincia:



DATOS PERSONALES



Nombre:
Última visita a tu área de trabajo: 04/02/2015

» Cerrar aplicación

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

Va a acceder a Mis Gestiones. Si está conforme pulse "Acceder".

[Acceder](#)

De cualquiera de las dos maneras, se accederá a la **Sede Electrónica del Gobierno Vasco** donde hay que desplegar los expedientes que hay en tramitación:

11:26:54

está aquí: [Mis gestiones](#) / Expedientes (Datos departamentales filtrados) Último acceso: 30/10/2014

Mis gestiones

» Expedientes

» Pagos

» Notificaciones

» Certificaciones

Expedientes

Buscar expedientes

Ver los expedientes cerrados

Trámites abiertos (3)

- En plazo de presentación de documentación (1)
- En tramitación (1)
- Resueltos y en plazo de presentar recurso (1)

Para más información ZUZENEAN 012

En este momento se accede al expediente de la ayuda solicitada (desde **Global Lehian**, recuadrado en rojo):

16:26:08

está aquí: [Mis gestiones](#) / Expedientes (Datos departamentales filtrados) Último acceso: 02/02/2015

Mis gestiones

» Expedientes

» Pagos

» Notificaciones

» Certificaciones

Mis gestiones

Trámites abiertos (3)

- En plazo de presentación de documentación (1)
- En tramitación (1)
 - > Procedimiento [RECUADRO ROJO]
 - Expediente:
 - Fecha de apertura: 02/02/2015
 - Fin del plazo de tramitación: 03/08/2015
 - Último trámite realizado: Apertura plazo de renuncia
- Resueltos y en plazo de presentar recurso (1)

Para más información ZUZENEAN 012

Desde el detalle del expediente se puede presentar la renuncia (recuadrado en rojo):



es | eu

estás aquí: Mis gestiones / Expedientes / Detalles del expediente (Datos departamentales filtrados) Último
acceso: 02/02/2015 16:26:08

Mis gestiones » Expedientes » Pagos » Notificaciones » Certificaciones	<h3>Detalles del expediente</h3> <p>Expediente: Consulta actualizada el: 04/02/0015</p> <p>Procedimiento: Órgano gestor: DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA Teléfono de contacto: Correo electrónico de contacto:</p> <p>En este expediente el titular es:</p> <p>En plazo de presentación de documentación (Subvención concedida, presente la aceptación del pago para proceder a su cobro): Último día para entregar la documentación: 19/02/2015 <input type="button" value="Solicitar aplazamiento"/> <input type="button" value="Adjuntar documentos"/> </p> <p>Este expediente está en tramitación Fecha de apertura: 02/02/2015 Fin del plazo de tramitación: 03/08/2015 Último trámite realizado: Apertura plazo de renuncia</p> <p>Este expediente está resuelto y en plazo de presentar recurso: Último día para presentar recurso de alzada: 09/03/2015</p> <p>Renuncia: Renunciar</p>
---	--

Al pulsar dicho botón aparecerá la siguiente pantalla desde la cual se podrá renunciar a la subvención:

Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad

Contacto | Ayuda | Mapa del sitio | Accesibilidad | Ver borrador

estás en: Inicio

Fase 1: Rellenar Datos > 1.1 Datos Solicitud > 1.1.1 Datos generales renuncia > 1.1.2 Nota de la renuncia > 1.2 Documentación a Anexar > 1.2.1 Aportar renuncia > 1.3 Finalizar solicitud > 1.3.1 Finalizar solicitud	<p>Solicitar renuncia</p> <p>DATOS GENERALES</p> <p>> Procedimiento: > Nº Expediente: > Solicitante:</p> <p><input type="checkbox"/> Responsable Firma (Marque en caso de querer que el autorizado actúe en nombre del presentador) > Nombre*: <input type="text"/> > Apellidos*: <input type="text"/> > Teléfono: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Finalizar"/></p>
---	---

Fase 2: Firmar
 > 2.1 Firma
 > 2.1.1 Firma de la renuncia

Fase 3: Enviar
 > 3.1 Enviar
 > 3.1.1 Enviar la solicitud de renuncia

Ayuda ?
 Tel. 945016133

Una vez llegados a este apartado hay que cumplimentar las 3 fases que se especifican en el menú de la parte izquierda de la pantalla (Rellenar Datos, Firmar y Enviar).