Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Txantiloi-bertsioa

1.1

Sistema Erabiltzailearen eskuliburua

1.1. Bertsioa

Sistema Telemátic de Lantokien Irekierei buruzko Komunikazioen Izapide elektronikoa

DATA: <2017/11/23>

EJIE, SA
Mediterraneoko etorbidea 14.
01010 - Vitoria-Gasteiz

© EJIE, SA. 2004

EJIE SA enpresa da dokumentu honen jabea, eta dokumentuaren edukia isilpekoa da. Dokumentu hau ezin da osorik edo zatika kopiatu, beste batzuei erakutsi, edo sortu zen helburuetatik at dauden bestelako helburuekin erabili, EJIE SAk aurretik idatzizko baimenik eman gabe. Kontratu baten barruan emanez gero, kontratuan berariaz baimendutako erabilera soilik izango du. EJIE, SAk ez du erantzukizunik izango dokumentuaren edizioan akatsak edo hutsuneak badaude.

Dokumentazioaren kontrola

Bertsioen historikoa:

Bertsioa	Data	Egindako aldaketen laburpena
1.0	2017/11/23	Lehenengo bertsioa
2.0		
3.0		
4.0		

Azken bertsiotik egindako aldaketak:

Lehenengo bertsioa

Erregistroa

Egilea	
Sinadura	Data
Nork onartua	
Sinadura	Data
Banaketa	

Edukia

Kapitulua/atala *Orrialdea*

1. Sistemaren deskribapena 5

1.1. Ohar orokorrak 5
1.1.1. Profilak 5
1.1.2. Sistemara sartzea 5
1.1.3. Ekintza orokorrak 10
1.1.4. Mezuak 11

2. Lantokiaren irekiera 13

2.1. Eskatzailearen datuak 14
2.2. Irekitzeari buruzko datuak 17
2.3. Dokumentuak aurkeztea 23
2.4. Sinadura 24
2.5. Egiaztagiria 30

3. Prebentzio-antolamenduaren modalitatearen komunikazioa (OS-2) 34

3.1. OS2 komunikazioaren datuak 34

4. Kanpoko Auditoretza egin beharrik Ez Izatearen Komunikazioa (OS-3) 36

4.1. OS3 komunikazioaren datuak 36

5. Zirriborroa 38

5.1. Zirriborroa gordetzea. 38
5.2. Zirriborroa kargatzea 38
5.3. Txantiloia 39

6. Obra Egikaritzen ari den bitartean, Koordinatzailea Aldatzea 40

6.1. Espedienteak bilatzea 40
6.2. Koordinatzailea aldatzea 41

7. Espedienteak 43

7.1. Espedienteak bilatzea 43

7.1.1. Deskribapena 43
7.1.2. Lantokiaren Irekiera Kontsultatzea........ 43
7.1.3. Prebentzio-antolamenduaren modalitatearen komunikazioa kontsultatzea (OS-2)........ 45
7.1.4. Kanpoko Auditoretza egin beharrik Ez Izatearen Komunikazioa Kontsultatzea (OS3)........ 47

8. Egoitza elektronikoa: “Nire Karpeta”. 50

8.1. Espedienteak bilatzea........ 52
8.1.1. Espedienteak........ 53
8.2. Komunikazioak 55
8.3. Komunikazioak 55
8.4. Jakinarazpenak 57

1. Sistemaren deskribapena

Lantokien Irekierei buruzko Komunikazioen Izapide Elektronikoaren Sistema Telematikoaren bidez, espediente bateko interesdunek dokumentazioa bide telematikoz eskatu eta aurkeztu ahal izango dute.

Eskuliburu hau lagungarri izango zaie Euskal Autonomia Erkidegoko administraziotik kanpoko erabiltzaileei Administrazioarekin izapide telematikoak egiteko bidean.

1.1. Ohar orokorrak

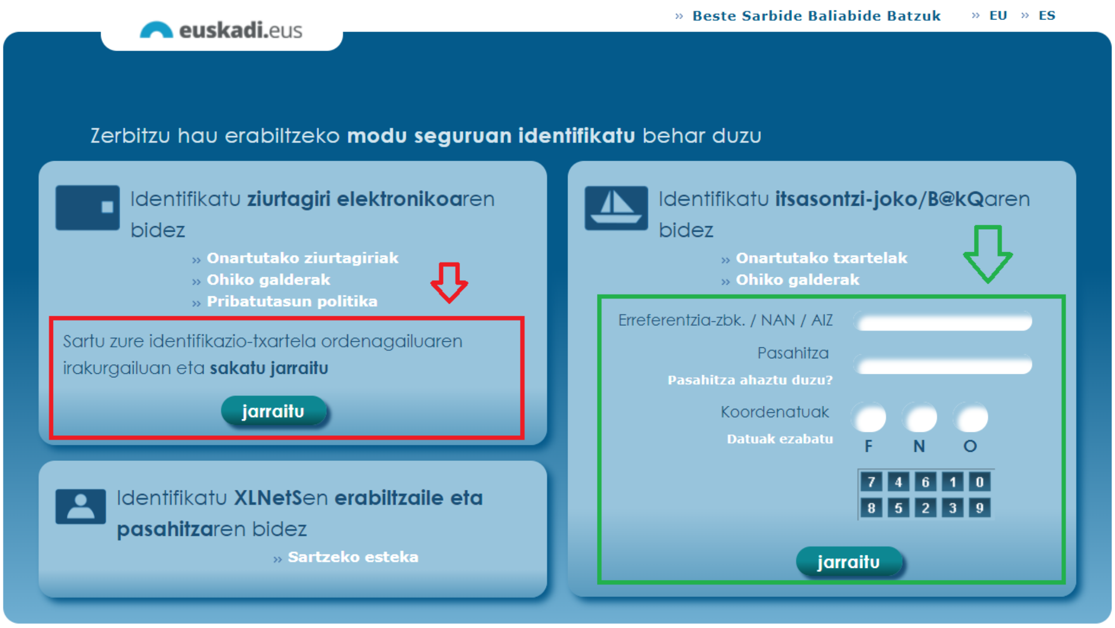
1.1.1. Profilak

Aplikazio honetako erabiltzaile guztiek rol bera izango dute. Titular edo ordezkari modura erregistratuta dauden espedienteak izango dituzte soilik eskuragarri.

1.1.2. Sistemara sartzea

Erabiltzaileak Lan eta Justizia Sailaren webgunetik bertatik sartuko dira aplikaziora.

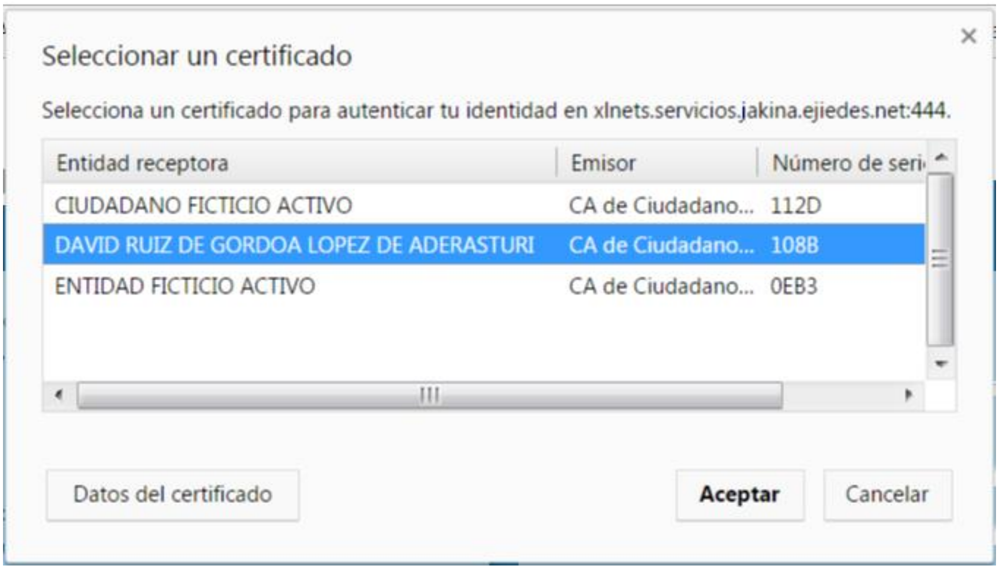
URLra jo ostean, erabiltzaileak identifikatzeko pantaila ikusiko du lehendabizikoz.



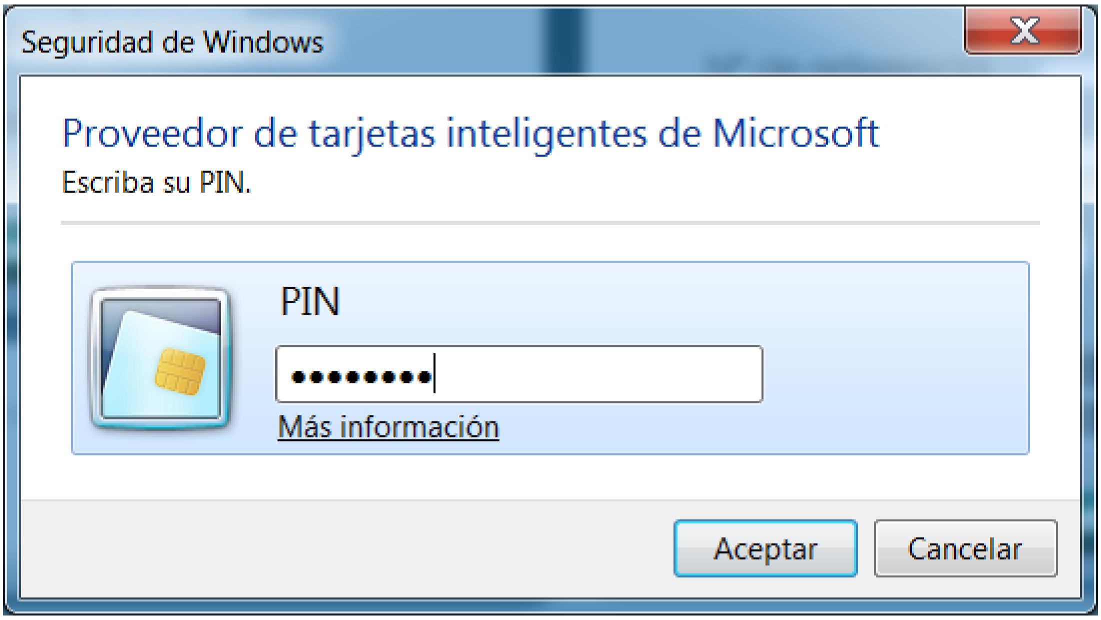
Sisteman identifikatzeko bi modu dira.

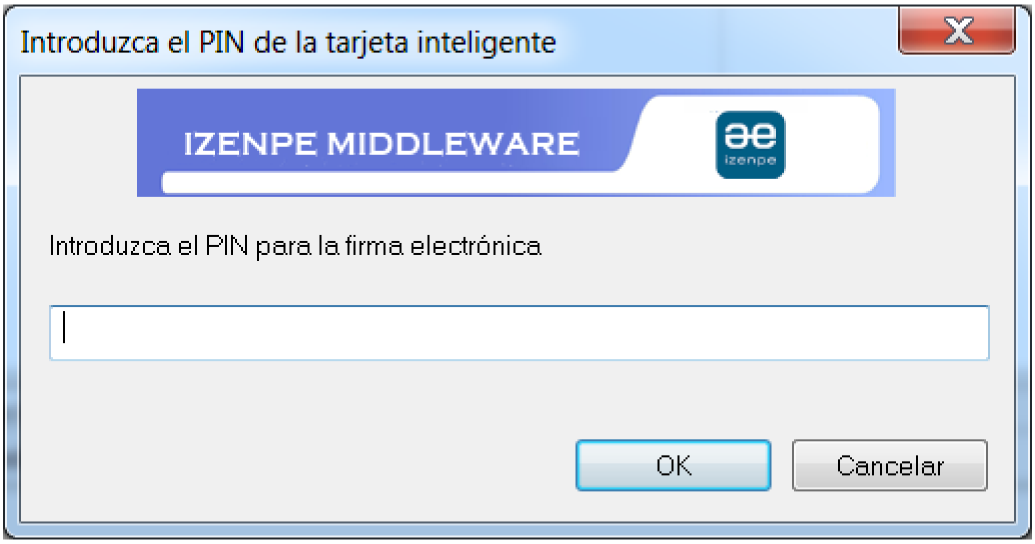
- Ziurtagiri Elektronikoaren bidez. Erabiltzaileak nortasuna egiaztatzeko moduren bat izan beharko du, hala nola Izenpe txartela, NAN elektronikoa edota Diruaren eta Zerga-zigiluaren Fabrika Nazionalak emaniko bestelako ziurtagiriren bat. Horrez gain, txartel-irakurgailua eduki beharko du instalatuta, baita ordenagailuaren sistema eragileari dagokion Izenperen softwarea ere. Hala, software hori eta laguntza-eskuliburu eta -bideoak Izenperen webgunean bertan eskura litezke: www.izenpe.eus .

  Erabiltzaileak txartela edo nortasun agiria irakurgailuan sartu ostean eta «Jarraitu» botoiari eman ondoren, pantaila bat agertuko da sartutako ziurtagiriari buruzko informazioarekin. Ordenagailuan beste ziurtagiriren bat izanez gero, zerrenda bat agertuko zaio eskura dituen guztiekin.



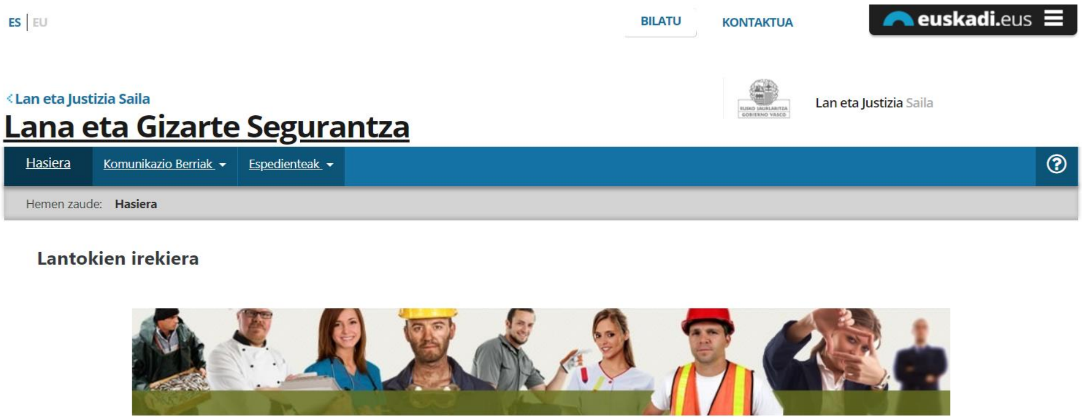
Jarraian, aukeratutako ziurtagiriaren pasahitza idazteko eskatuko dio. Baliteke pasahitza bitan eskatzea (Windows sistema eragileak eskatzea, batetik, eta Izenpek berak eskatuta, bigarrenik).





- Itsasontzi-joko bidez: erabiltzailea, Izenpe txartela baldin badauka, sinadura elektroniko aurreratuaren bidez ere sartu ahal izango da; «itsasontzi-jokoa» deritzonarekin, alegia. Horretarako, txartela eskuratu zuen garaian emandako erreferentzia-zenbakia eta pasahitza idatzi beharko ditu. Halaber, eskatutako koordenatuak ere sartu beharko ditu (txartelaren atzealdean ageri dira).

Behar bezala identifikatu ostean, aplikazioaren orri nagusia agertuko da:



Aplikazioa elebiduna da; euskaraz nahiz gaztelaniaz erabil daiteke.

Goiko menuan, erabiltzailea menu edo funtzio hauetara sar daiteke, duen profilaren arabera:

- **Komunikazio berria**: Menu honetan hainbat aukera izango ditugu:
    - **Lantokiaren irekiera**. Aukera honen bidez, Lantokiaren Irekieraren komunikazio bat eskatu ahal izango dugu. Aukera hau Enpresaren Ordezkariak edo Titularrak baliatu beharko du, Administrazioari Lantokiaren irekiera baten berri emateko.
    - **Prebentzio-antolamenduaren modalitatearen komunikazioa (OS-2)**: Aukera honekin OS2 komunikazio eskaera bat egin daiteke. Aukera hau Enpresaren Ordezkariak edo Titularrak baliatu beharko du, Administrazioari OS2 Komunikazio baten irekieraren berri emateko.
    - **Kanpoko auditoretza egin beharrik ez izatearen komunikazioa (OS-3):** Aukera honekin OS3 Komunikazio eskaera bat egin daiteke. Aukera hau Enpresaren ordezkariak edo Titularrak baliatu beharko du, Administrazioari OS3 Komunikazio baten irekieraren berri emateko.
    - **Obra egikaritzen ari den bitartean, koordinatzailea aldatzea**: Aukera honekin obrako koordinatzailea aldatu daiteke Lantokiaren Irekierari buruzko espediente batera
- **Espedienteak**: Menu honetan hainbat aukera izango ditugu:
    - **Lantokiaren Irekiera Kontsultatzea** Aukera honek Lantokiaren Irekierako espedientearen iragazkira sartzeko aukera ematen du espediente horietan Ekarpen edo Zuzenketak egin ahal izateko, hala badagokio.
    - **Prebentzio-antolamenduaren Modalitatearen Komunikazioa (OS-2)** Aukera honek Lantokiaren Irekierako espedientearen iragazkira sartzeko aukera ematen du espediente horietan Ekarpen edo Zuzenketak egin ahal izateko.

- **Kanpoko auditoretza egin beharrik ez izatearen komunikazioa kontsultatzea (OS-3):** Aukera honek Lantokiaren Irekierako espedientearen iragazkira sartzeko aukera ematen du espediente horietan Ekarpen edo Zuzenketak egin ahal izateko.

Bi baliagarritasun horien erabilera eskuliburu honetan zehar azalduko dugu.

1.1.3. Ekintza orokorrak

1.1.3.1. Botoiak

- Icono de ayuda: konplexuak izanik, hobeto ulertzeko azalpenen bat behar duten eremuetan, testuinguru-laguntza bat agertuko zaigu mezu moduan sagua ikono honen gainean igarotzen dugunean.

- Sistema elebiduna da (Euskera / Gaztelanania), eta azken erabiltzailearentzako osagai guztiak (orrialdeak, testuak, kode-taulak, errore-mezu edo oharrak etab) unean-unean hautatatuko hizkuntzan egongo dira.

.

- Beste erregistro bat sortzeko baldintzak prestatzen ditu.

- Aurretik hautatutako elementu bat editatzeko.

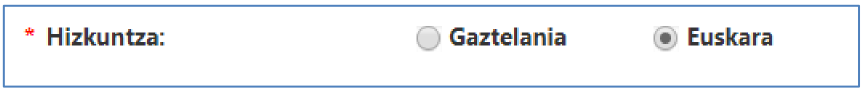
- Aurretik hautatutako elementu baten ezabaketa (logikoa) egiteko. Erabiltzaileak beti baieztatu beharko du ekintza hori, eta horretarako abisu bat agertuko zaio aldez aurretik.

- Aurretik hautatutako elementu bat kontsultatzeko.

- Aukera honen bidez, zerrendan egindako bilaketaren emaitzetan nabigatu ahal izango dugu: lehenengoa, aurrekoa, hurrengoa eta azken orria, eta orri bakoitzean erakutsi nahi den erregistro kopurua.

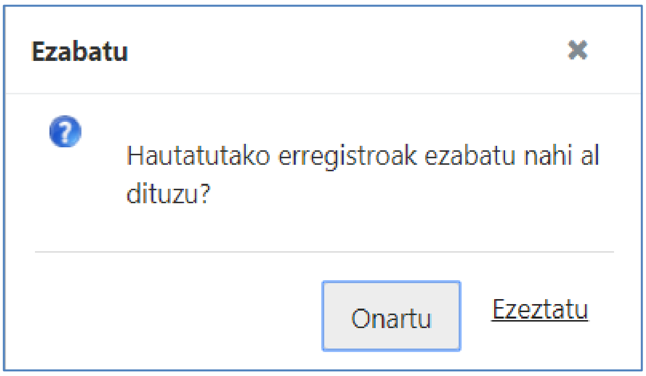
1.1.3.2. Informazioaren tratamendua

Eguneratze guztietan, nahitaez bete beharreko elementu oro izartxo gorriz agertuko dira:

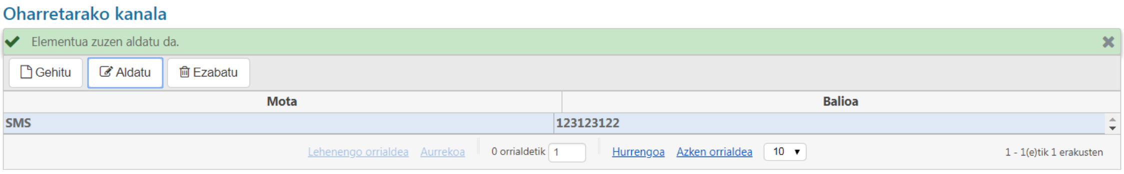


1.1.4. Mezuak

Baieztapen-mezua. Ekintza bat egiten dugunean, beharrezkoa da izango da erabiltzaileak baieztatzea.



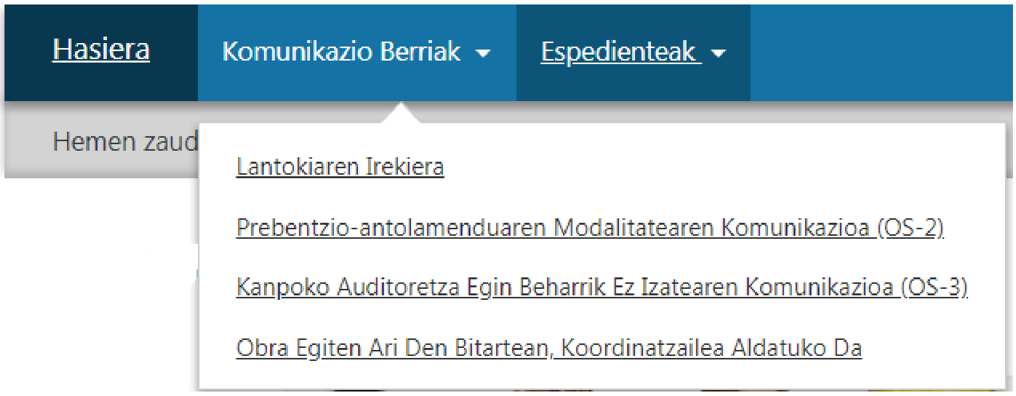
Informazio-mezua: Ekintza bat behar bezala egin bada, hondo berdea duen atal bat eta kolore bereko baieztapena ikusiko ditugu, ekintza behar bezala burutu dugula jakinarazteko.



Errore-mezua: Ekintza bat egitean errorerik gertatuko balitz, hondo gorria duen atal bat eta kolore bereko gurutze bat agertuko dira, erabiltzaileari errorearen deskribapenaren berri emateko.

2. Lantokiaren irekiera

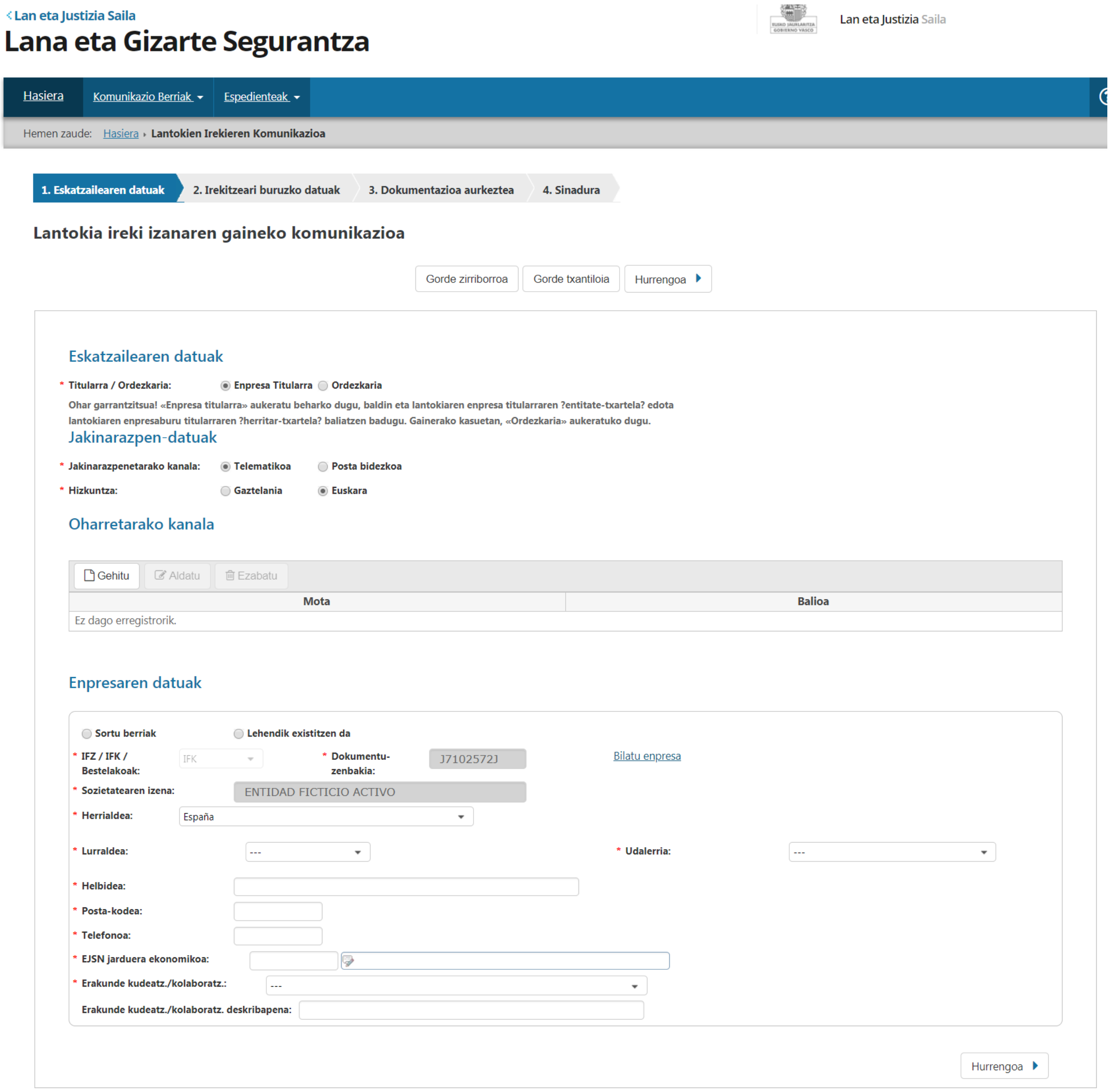
Aurretik aipatu dugun moduan, aukera hau hautatu beharko da eskatzaile batek Administrazioari Lantokiaren irekiera baten berri emateko. Hala, «*Komunikazio berriak→ Lantokiaren Irekiera*» aukeratu beharko dugu menuan.



Horretarako, komunikazioa prestatzeko behar den informazio guztia agertuko zaigu, urratsez urrats.

- 0. urratsa. Eskatzailearen datuak
- 1. urratsa. Irekitzeari buruzko Datuak
- 2. urratsa. Dokumentuak aurkeztea.
- 3. urratsa. Sinadura.
- 4. urratsa. Laburpena.

2.1. Eskatzailearen datuak



Eskatzailearen datuak:

Komunikazioa aurkezten duena enpresa titularra bera ala hartako ordezkari bat ote den adierazi beharko da.
Aurkezten duena enpresa bera bada, identifikatzeko baliatu den ziurtapen digitalean jasotzen diren datuak "Enpresaren Datuak" atalean erakusten dira. Aurkezten duena ordezkari bat baldin bada, ziurtapen digitalean jasotzen diren datuak "Ordezkaria" atalean erakusten dira eta "Enpresaren datuak" atala hutsik agertuko da bete ahal izateko.

Eskatzailearen jakinarazpen-datuak.

- **Hizkuntza**: Administrazioa zer hizkuntzatan ipiniko den harremanetan erabiltzailearekin komunikazio telematikoetan.

- **Jakinarazpen-kanala**: erabiltzaileak zer bide aukeratzen duen administrazioak espedientearekin lotutako informazioa helaraz diezaion.
    - **Telematikoa**: kanal tematikoa aukeratuz gero, komunikazioak eta jakinarazpenak eskatzaile gisa ageri den herritarraren egoitza elektronikoaren dagokion atalera helaraziko dira («Nire kudeaketak» atalera, hain zuzen ere). Atal hori eta aplikazio honekin duen lotura aurrerago azalduko dira (8: Nire kudeaketak) puntuan.

    - **Postaz**. Posta bidez aukeratuz gero, eskatzaileak posta arruntez jasoko ditu komunikazio eta jakinarazpenak. Kasu honetan, hainbat eremu agertuko zaizkigu gaituta, eskatzaileak jakinarazpenetarako datuak ipin ditzan.

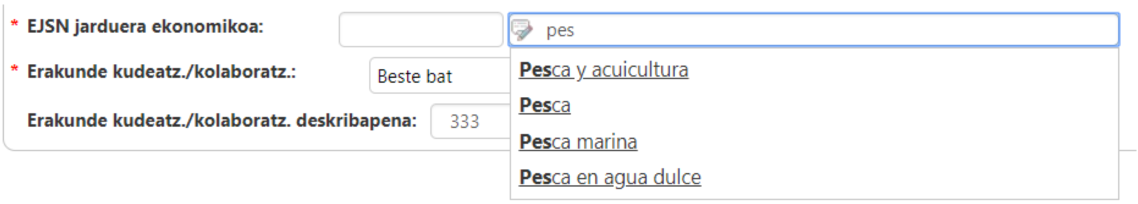
- **Oharretarako Kanala**: Administrazioak ohar bat helaraziko dio eskatzaileari, komunikazio telematiko bat jasoko duela dioena. Atal horretan zera jarriko dugu, ohar hori telefono mugikorrean, helbide elektroniko batean edo bietan jaso nahi dugun, edo inon ere ez.

Enpresaren datuak.

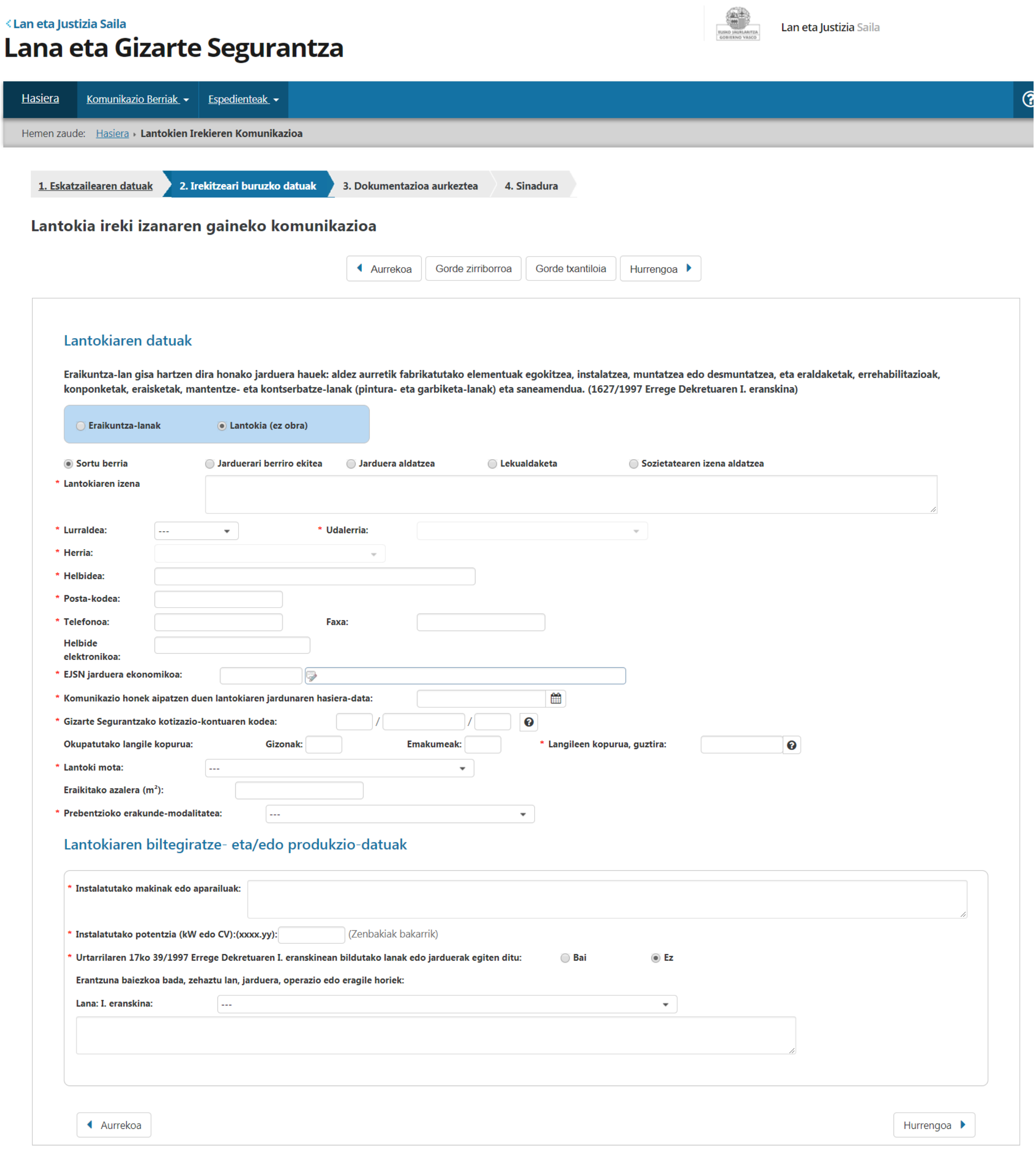
Enpresaren datu orokorrak adierazi behar dira, esate baterako, identifikazioa, sozietate-izena, helbidea, JESN kodea, etab.

Erabiltzaileak aldez aurretik igorritako irekieren artean sartutako IFZ/IFK zenbakien arabera '**Enpresa bilatu'** laguntzarekin bilaketa egingo da, eta zerbait bilatzen bada, behin aldez aurretiko irekiera hautatuta, haren datuak aurretik kargatzen ditu, modu horretan, erabiltzaileak ez ditu tekleatu beharko.

Baldin eta **JESN** kodea ezagutzen bada, horretarako gaitutako eremuan sar daiteke zuzenean eta erantsitako eremuan haren deskribapena erakutsiko da automatikoki. Jarduera Ekonomikoaren kodea (JESN) ezagutzen ez bada, laguntza batera sar daiteke. 'JESN' kodearen testu-eremuan idatzi ondotik hedagarri bat irekiko da. Bertan idazten den deskribapenarekin bat datozen JESN kodeak erakusten dira. Bat hautatu nahi bada zehazki, dagokion kodea bete daiteke ezkerreko testu-eremuan.



2.2. Irekitzeari buruzko datuak


‹ Lan eta Justizia Saila

Lana eta Gizarte Segurantza

Lan eta Justizia Saila

Hasiera | Komunikazio Berriak | Espedienteak

Hemen zaude: Hasiera › Lantokien Irekieren Komunikazioa

1. Eskatzailearen datuak | 2. Irekitzeari buruzko datuak | 3. Dokumentazioa aurkeztea | 4. Sinadura

Lantokia ireki izanaren gaineko komunikazioa

Aurrekoa | Gorde zirriborroa | Gorde txantiloia | Hurrengoa

Lantokiaren datuak

Eraikuntza-lan gisa hartzen dira honako jarduera hauek: aldez aurretik fabrikatutako elementuak egokitzea, instalatzea, muntatzea edo desmuntatzea, eta eraldaketak, errehabilitazioak, konponketak, eraisketak, mantentze- eta kontserbatze-lanak (pintura- eta garbiketa-lanak) eta saneamendua. (1627/1997 Errege Dekretuaren I. eranskina)

Eraikuntza-lanak | Lantokia (ez obra)

Sortu berria | Jarduerari berriro ekitea | Jarduera aldatzea | Lekualdaketa | Sozietatearen izena aldatzea

* Lantokiaren izena

* Lurraldea: --- | * Udalerria:

* Herria:

* Helbidea:

* Posta-kodea:

* Telefonoa: | Faxa:

Helbide elektronikoa:

* EJSN jarduera ekonomikoa:

* Komunikazio honek aipatzen duen lantokiaren jardunaren hasiera-data:

* Gizarte Segurantzako kotizazio-kontuaren kodea: / /

Okupatutako langile kopurua: Gizonak: Emakumeak: * Langileen kopurua, guztira:

* Lantoki mota: ---

Eraikitako azalera (m²):

* Prebentzioko erakunde-modalitatea: ---

Lantokiaren biltegiratze- eta/edo produkzio-datuak

* Instalatutako makinak edo aparailuak:

* Instalatutako potentzia (kW edo CV):(xxxx.yy): (Zenbakiak bakarrik)

* Urtarrilaren 17ko 39/1997 Errege Dekretuaren I. eranskinean bildutako lanak edo jarduerak egiten ditu: Bai | Ez

Erantzuna baiezkoa bada, zehaztu lan, jarduera, operazio edo eragile horiek:

Lana: I. eranskina: ---

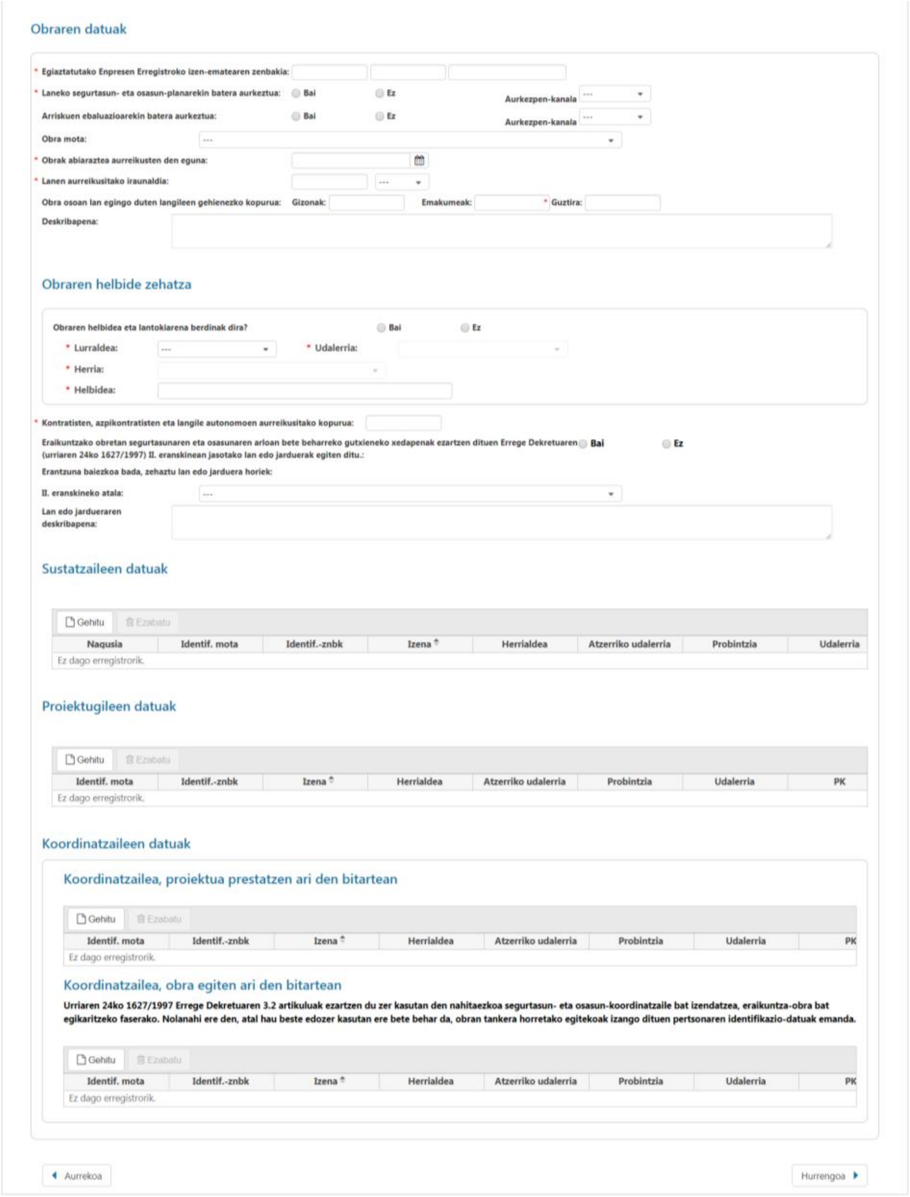
Aurrekoa | Hurrengoa

Lantokiaren datuak:

Irekieraren komunikazioan aipatzen diren lantokiaren datuak adierazi behar dira, esate baterako, izena, helbidea, jarduera, jardueraren hasiera-data, langileak, etab.
Derrigorrezkoa da prebentzio-antolamenduaren modalitatea adieraztea.
Halaber, instalatutako makina edo aparatuak, instalatutako potentzia eta 1. eranskinean jasotzen diren lanketa edo jarduera osasungaitz edo arriskutsurik burutzen den adierazi behar dira. Jarduera arriskutsuak burutzen badira, 1. eranskinaren barnean zein ataletan jasotzen diren adierazi behar da.

Obraren datuak:

'Eraikuntza-obra' aukera hautatzen bada, hondo urdin batean nabarmenduta azaltzen dena, obrari buruzko informazio berria agertuko da, eta hori bete egin beharko da.


Obraren datuak

* Egiaztatutako Enpresen Erregistroko izen-ematearen zenbakia:
* Laneko segurtasun- eta osasun-planarekin batera aurkeztua: Bai Ez Aurkezpen-kanala ---
Arriskuen ebaluazioarekin batera aurkeztua: Bai Ez Aurkezpen-kanala ---
Obra mota: ---
* Obrak abiaraztea aurreikusten den eguna:
* Lanen aurreikusitako iraunaldia: ---
Obra osoan lan egingo duten langileen gehienezko kopurua: Gizonak: Emakumeak: * Guztira:
Deskribapena:

Obraren helbide zehatza

Obraren helbidea eta lantokiarena berdinak dira? Bai Ez
* Lurraldea: --- * Udalerria:
* Herria:
* Helbidea:

* Kontratisten, azpikontratisten eta langile autonomoen aurreikusitako kopurua:
Eraikuntzako obretan segurtasunaren eta osasunaren arloan bete beharreko gutxieneko xedapenak ezartzen dituen Errege Dekretuaren (urriaren 24ko 1627/1997) II. eranskinean jasotako lan edo jarduerak egiten ditu.: Bai Ez
Erantzuna baiezkoa bada, zehaztu lan edo jarduera horiek:
II. eranskineko atala: ---
Lan edo jardueraren deskribapena:

Sustatzaileen datuak

Gehitu Ezabatu

Nagusia	Identif. mota	Identif.-znbk	Izena	Herrialdea	Atzerriko udalerria	Probintzia	Udalerria
Ez dago erregistrorik.							

Proiektugileen datuak

Gehitu Ezabatu

Identif. mota	Identif.-znbk	Izena	Herrialdea	Atzerriko udalerria	Probintzia	Udalerria	PK
Ez dago erregistrorik.							

Koordinatzaileen datuak

Koordinatzailea, proiektua prestatzen ari den bitartean

Gehitu Ezabatu

Identif. mota	Identif.-znbk	Izena	Herrialdea	Atzerriko udalerria	Probintzia	Udalerria	PK
Ez dago erregistrorik.							

Koordinatzailea, obra egiten ari den bitartean

Urriaren 24ko 1627/1997 Errege Dekretuaren 3.2 artikuluak ezartzen du zer kasutan den nahitaezkoa segurtasun- eta osasun-koordinatzaile bat izendatzea, eraikuntza-obra bat egikaritzeko faserako. Nolanahi ere den, atal hau beste edozer kasutan ere bete behar da, obran tankera horretako egitekoak izango dituen pertsonaren identifikazio-datuak emanda.

Gehitu Ezabatu

Identif. mota	Identif.-znbk	Izena	Herrialdea	Atzerriko udalerria	Probintzia	Udalerria	PK
Ez dago erregistrorik.							

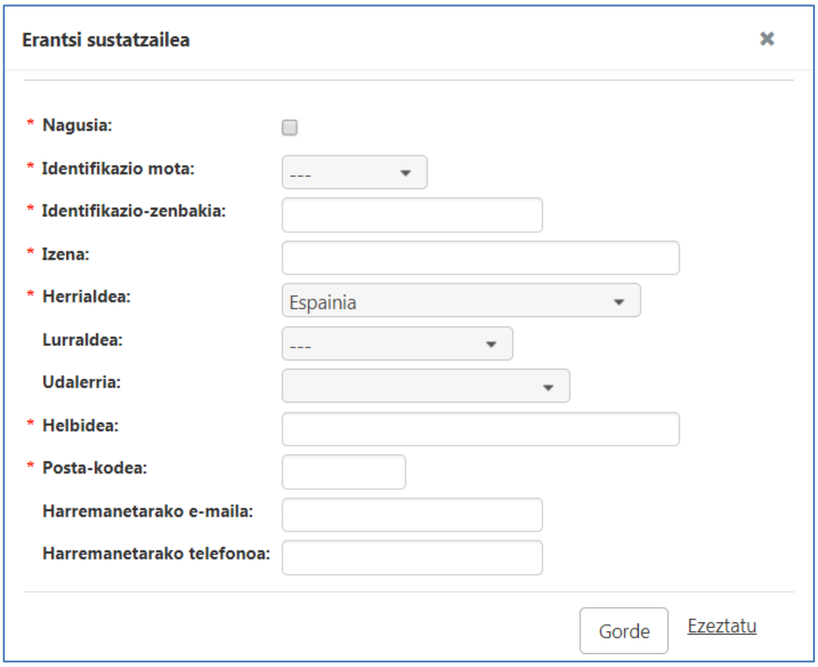
Aurrekoa Hurrengoa

Obrari dagozkion datu orokorrak adierazi behar dira, esate baterako, obra mota, aurreikusitako hasiera-data, iraupena, langile kopurua eta obra-zuzendaritza. Obrako

helbidea eta lantokiaren helbidea berdina baldin badira, hala adieraz daiteke ”*Obrako helbidea eta lantokiko helbidea berdinak al dira?*” aukerarekin, eta automatikoki lantokirako adierazitako helbidea kopiatzen da obrako helbide modura.

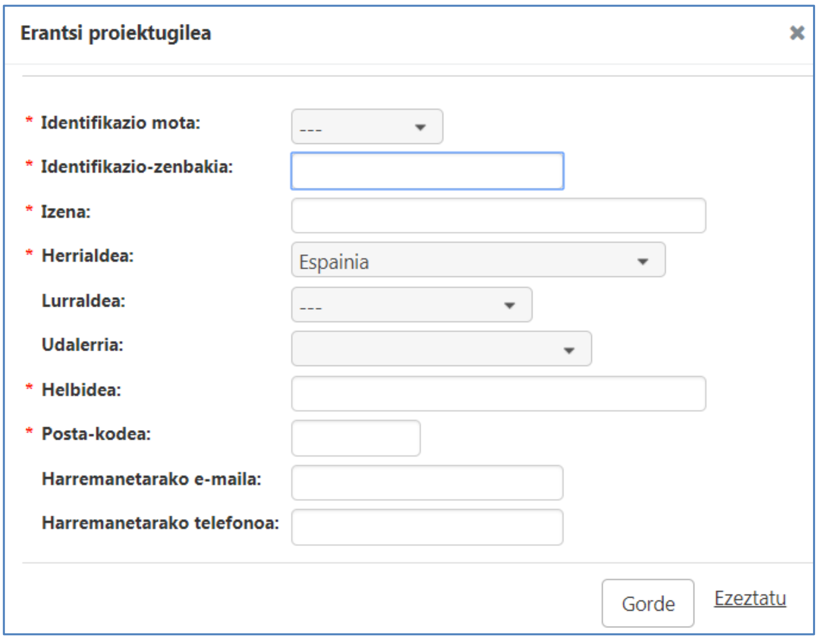
Sustatzailearen datuak:

Sistemak obran parte hartzen duten sustatzaileen datuak adierazteko aukera ematen du. Horretarako, sustatzailearen datuak sartu eta “Gaineratu” botoia sakatu beharko da sustatzaileei dagokien taulan, sustatzaile hori zerrendara gaineratzeko. Bat baino gehiago badago, prozesua errepikatu egin beharko da zerrenda osatu arte. Era berean, aukera dago sustatzaile bat kentzeko zerrendan hura hautatu eta “Ezabatu” botoia sakatuz.
Derrigorrezkoa da gutxienez sustatzaileetako bat sustatzaile nagusi modura azaltzea.
Ondoren, sustatzaile berri bat gaineratzeko agertuko den pantaila erakusten da.



Proiektugilearen datuak:

Hala nahi bada, obran parte hartzen duten proiektugileen datuak adierazteko aukera dago. Horretarako, proiektugilearen datuak sartu eta “Gaineratu” botoia sakatu beharko da proiektuegileei dagokien taulan, proiektugile hori zerrendara gaineratzeko. Bat baino gehiago badago, prozesua errepikatu egin beharko da zerrenda osatu arte. Hala nahi bada, aukera dago proiektugile bat kentzeko zerrendan hura hautatu eta “Ezabatu” botoia sakatuz. Ondoren, proiektugile berri bat gaineratzeko agertuko den pantaila erakusten da.

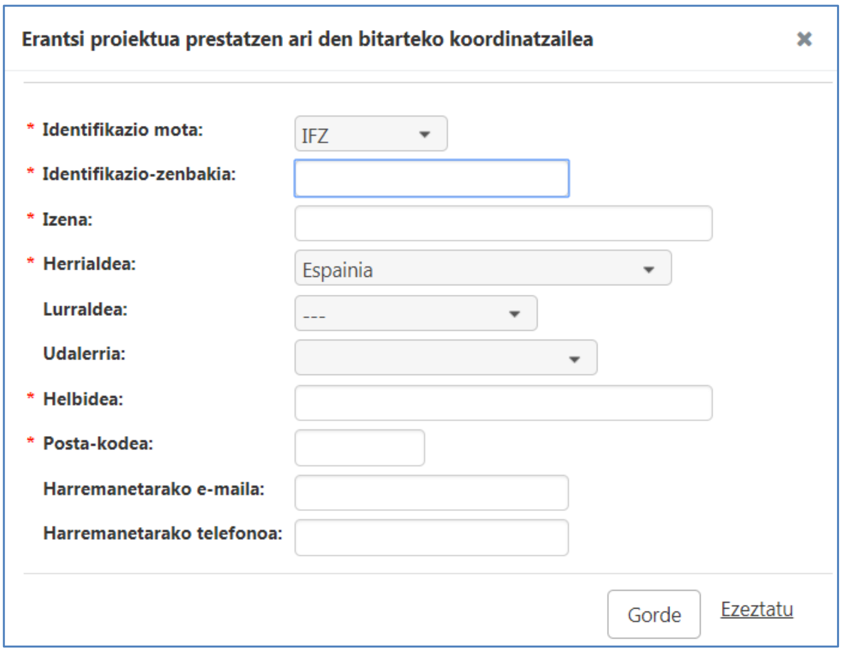


<u>**Koordinatzailearen datuak:**</u>

Ezinbestekoa da obran parte hartzen duten koordinatzaileen datuak adieraztea. Horretarako, koordinatzailearen datuak sartu eta “Gaineratu” botoia sakatu beharko da koordinatzaileei dagokien taulan, koordinatzaile hori zerrendara gaineratzeko. Bat baino gehiago badago, prozesua errepikatu egin beharko da zerrenda osatu arte. Hala nahi bada, aukera dago koordinatzaile bat kentzeko zerrendan hura hautatu eta “Ezabatu” botoia sakatuz.

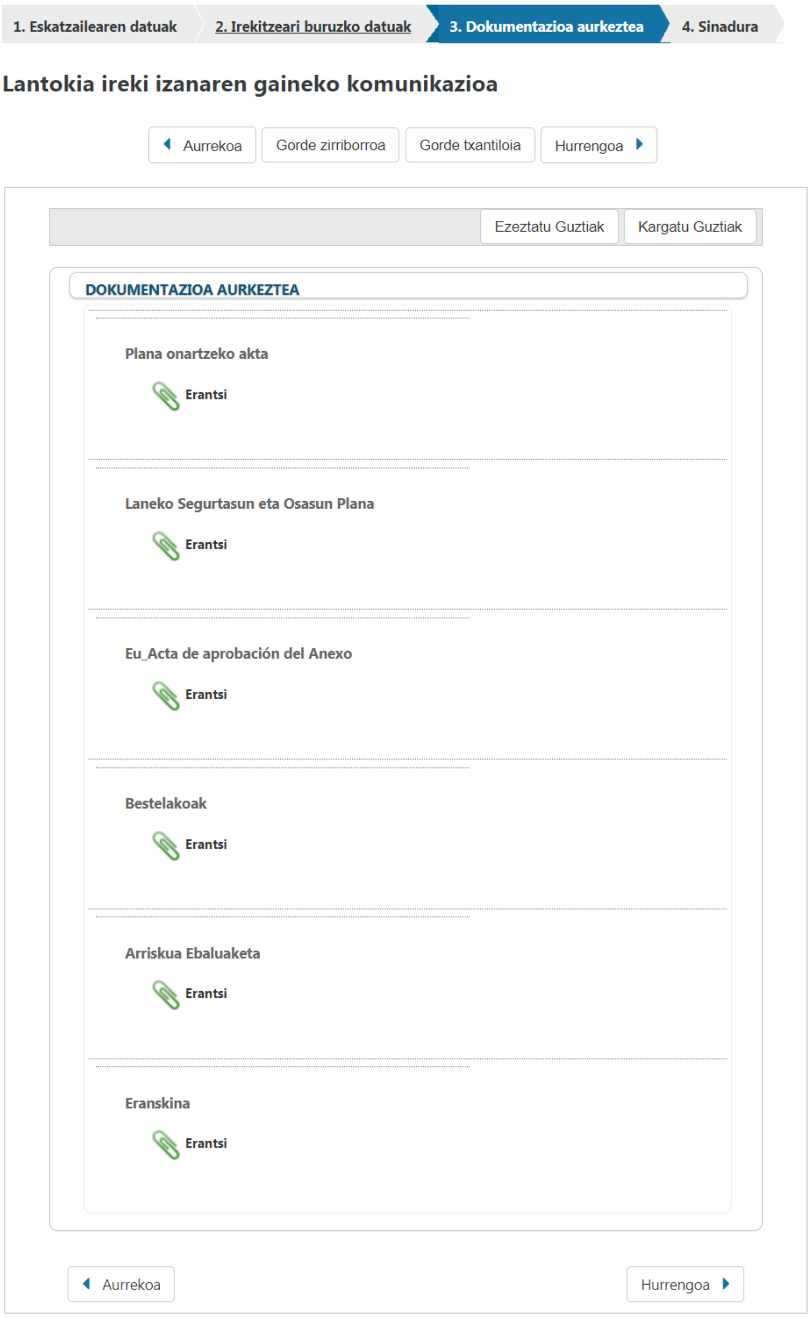
Gutxienez koordinatzaile bat adierazi behar duzu obra egiten ari diren bitarterako.

Ondoren, koordinatzaile berri bat gaineratzeko agertuko den pantaila erakusten da.


Erantsi proiektua prestatzen ari den bitarteko koordinatzailea
* Identifikazio mota:
IFZ
* Identifikazio-zenbakia:
* Izena:
* Herrialdea:
Espainia
Lurraldea:

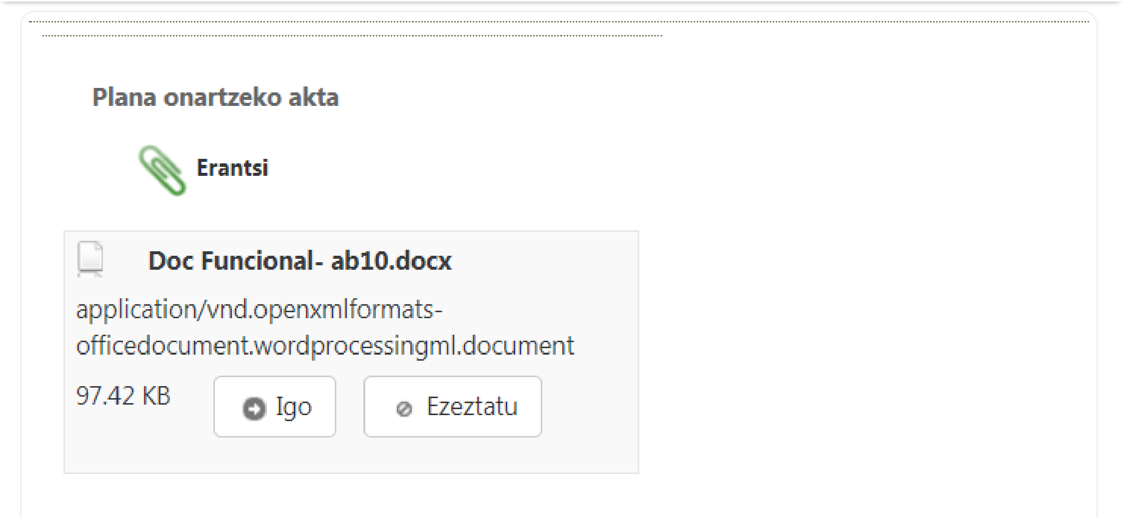
Udalerria:
* Helbidea:
* Posta-kodea:
Harremanetarako e-maila:
Harremanetarako telefonoa:
Gorde
Ezeztatu

2.3. Dokumentazioa aurkeztea



Erabiltzaileak eskatutako dokumentazioa formatu digitalean erantsi ahal izango du, horretarako gaitutako botoiari emanda. Behar adina dokumentu atxikitzeko aukera dago **betiere 10Mb-ko tamaina gainditzen ez bada.**

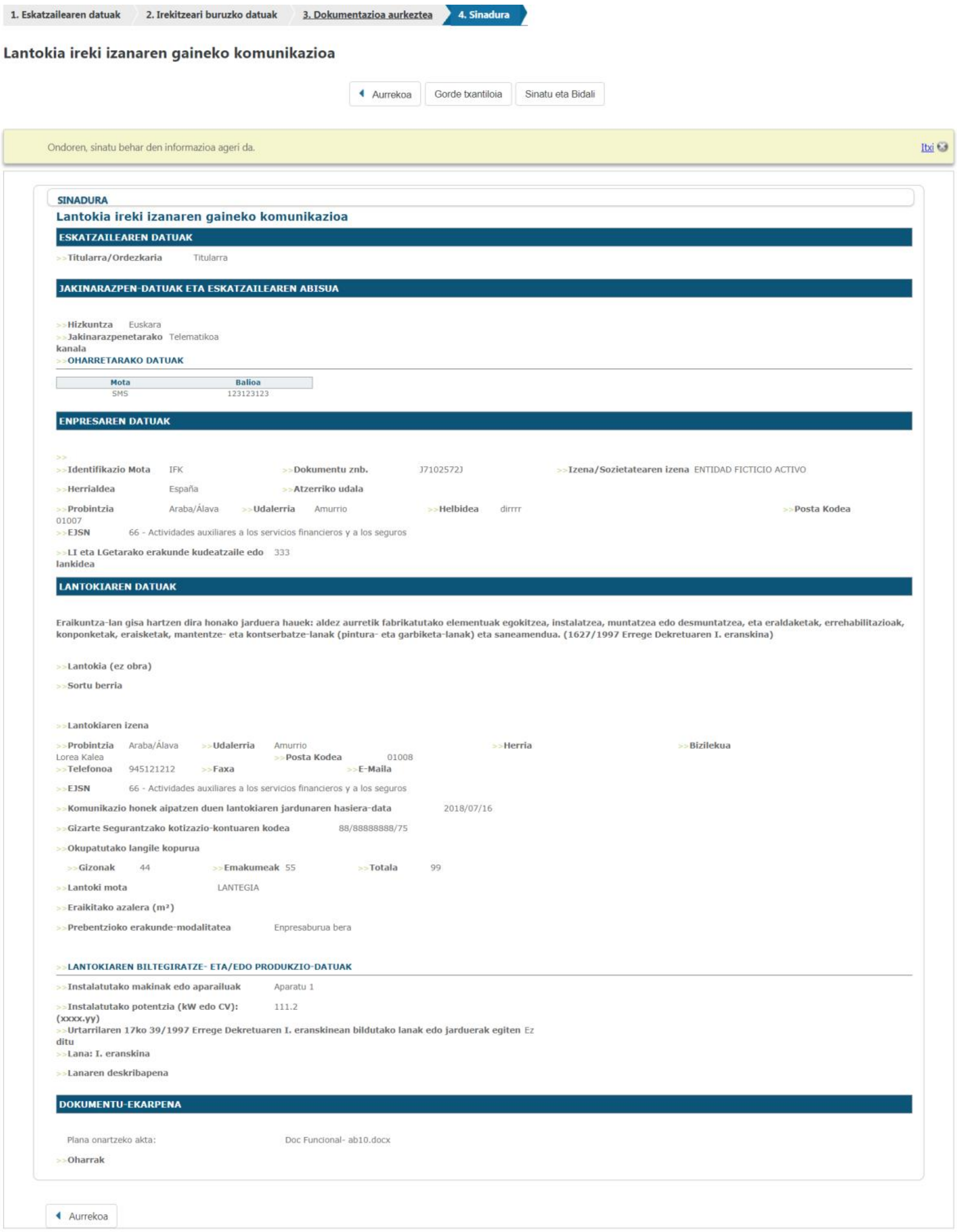
Klipeko irudia hautatu eta igotzeko fitxategi bat aukeratzean, jarraian adierazten diren botoiak agertiko dira. Hala, igoera amaitu ahal izango da “*Igo*”, botoia sakatuz edo igoera ezeztatu daiteke “*Ezeztatu*” sakatuz.



Era berean, dokumentu guztiak hautatu daitezke pixkanaka, eta dokumentuen aldi bereko igoera bat egin eskuinaldean, goialdean, agertzen den Igo Guztiak botoia sakatuz. Halaber, dokumentu guztiak aldi berean ezeztatzeko aukera dago.

2.4. Sinadura

Sinaduraren pantailak sinatu beharreko eskaeraren datuak aurkeztuko ditu laburtuta.



«Sinatu» botoiari ematean, pantaila hauek agertuko zaizkigu:

Lehendabiziko pantailak galdetuko digu Izenperen softwarea instalatuta daukagun gure ordenagailuan. Zalantzarik izanez gero, horretarako gaitutako estekaren bitartez egiazta dezakegu («*Egiaztatu Idazki-Desktop instalatuta daukazun*»).

Baiezkoa bada, mezu bat agertuko zaigu, horren berri ematen duena.

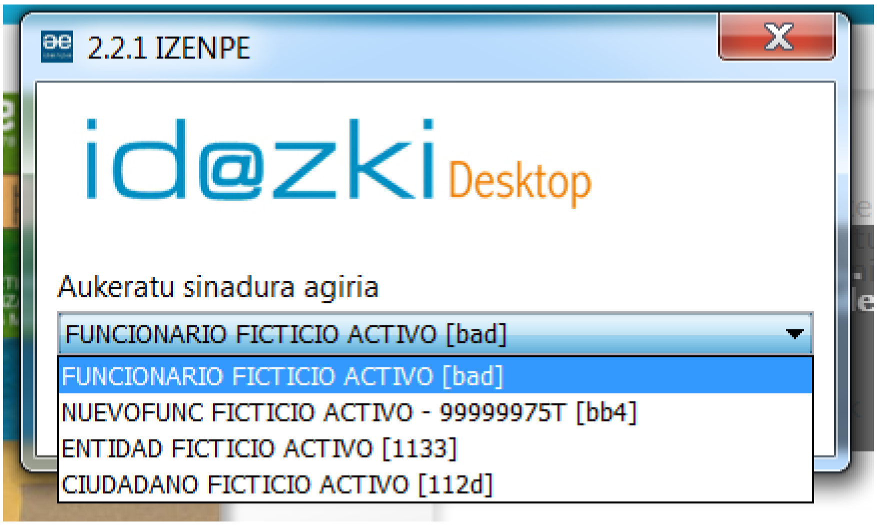
Ezezkoa bada, berriz, Izenperen softwarea deskargatu beharko dugu, «Deskargatu» botoiari emanda.

Softwarea instalatuta badaukagu edo aurrez deskargatu eta instalatu badugu, «Jarraitu» botoiari eman eta eskaera eta atxikitako dokumentuak sinatuko ditugu.

Ondoren, sinadura-pantailak agertuko zaizkigu...

Oharra: erabiltzailea aplikaziora Izenperen txartelarekin edo NAN elektronikoarekin sartu bada (hau da, ez bada itsasontzi-jokoaren bidez sartu), txartelaren edo NAN elektronikoaren pasahitza eskatuko digu berriz.

Berriro ere sinatzeko baliatu nahi dugun ziurtagiriaren pasahitza eskatuko digu, eta, automatikoki, sinadura-prozesua abiaraziko da...

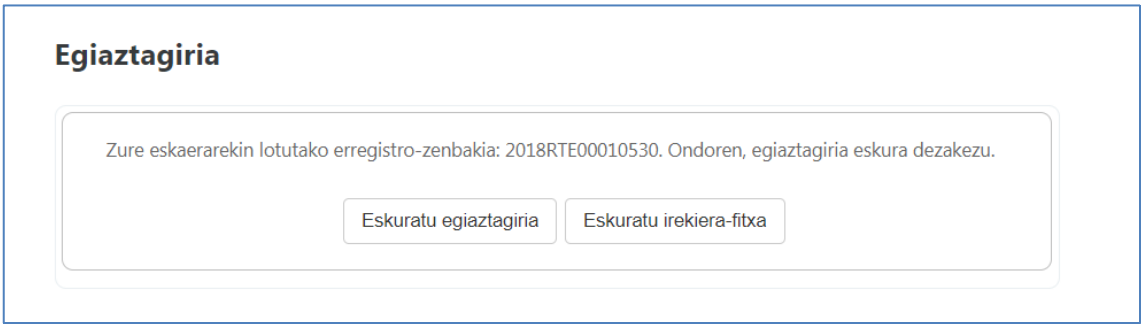


Behar bezala sinatu ostean, aplikazioak hurrengo urratsera egingo du automatikoki («Laburpena»).

GARRANTZITSUA: nahiz eta sinadura-prozesua behar bezala egin, ez du esan nahi eskaera Administrazioari helarazi zaionik. Hori ondoren deskribatutako urratsean egingo dugu.

2.5. Egiaztagiria

Urrats honetan, baieztapen-pantaila hau agertuko zaigu bidalketaren agiria eskuratu nahi badugu ere.



Baldin eta **Egiaztagiria eskuratu** botoia sakatzen bada, dagokion egiaztagiria deskargatuko da…

Erregistro elektronikoa. Aurkeztutako dokumentuen agiria

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Erregistroko datuak

Erregistro-zenbakia	2018RTE00010530
Erregistro-data	18/07/16 13:37:30
Eskaeraren jasotze-data	18/07/16 13:37:30

Igorlea

J7102572J - ENTIDAD FICTICIO ACTIVO

Jasotzailea

LAN ETA JUSTIZIA

LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA ZUZENDARITZA

Gaia

AB04 - LANTOKIAREN IREKITZE-KOMUNIKAZIOA

Administrazio-isiltasunaren ondorioa

Administrazio-isiltasuna konfiguratu gabe dago

Ebazteko gehienezko epea

Erantsitako dokumentuak

» **Plana onartzeko akta - Doc Funcional- ab10.docx**
» **Eskaera - solicitud.html**

» **Modu elektronikoan sinatu duena:**

EAEko Administrazio Publikoa

Baldin eta ‘**Irekiera-fitxa eskuratu’** sakatzen bada, Irekierari dagokion informazioa jasotzen duen PDF fitxategia erakutsiko da.

EUSKO JAURLARITZA — GOBIERNO VASCO

LAN ETA JUSTIZIA SAILA
Arabako Lurralde Ordezkaritza

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA
Arabako Lurralde Ordezkaritza

Jarduera hasteko edo berriro abian jartzeko jakinarazpena Comunicación de apertura o reanudación de actividad	**Expediente zkia** Expediente núm. 01-2018-00136

Enpresaren datuak
Datos de la empresa

Berria / De nueva creación	**Lehendik dagoena** / Ya existente	**N.A.N. edo I.F.K.** / D.N.I. o C.I.F J7102572J
Sozietatearen izena / Nombre o razón social: ENTIDAD FICTICIO ACTIVO		**Horien ezean, pasaportea nahiz ordezko agiria.** En su defecto, pasaporte o documento sustitutivo.
Sozietatearen helbidea / Domicilio Social: dirrrr		**Udalerria** / Municipio: Amurrio
Lurralde Historikoa / Territorio Histórico: Araba/Álava	**Posta kodea** / Código postal: 01007	**Telefonoa** / Teléfono: 13123123
Jarduera ekonomikoa / Actividad económica: 66-Actividades auxiliares a los servicios financieros y a los seguros		**L.I. eta L.G.ren erakunde kudeatzaile edo lankidea** / Entidad Gestora o Colaboradora de A.T. y E.P: 333

Lantokiaren datuak
Datos del Centro de Trabajo

Berria / De nueva creación	**Jarduera berrastea** / Reanudación de actividad	**Jarduera aldaketa** / Cambio de Actividad	**Lekualdaketa** / Traslado	Cambio de Razón Social
X				

Izena / Nombre		**Udalerria** / Municipio: Amurrio	
Helbidea / Domicilio: Lorea Kalea		**Lurralde Historikoa** / Territorio Histórico: Araba/Álava	
Jarduera ekon. / Actividad económica: 66-Actividades auxiliares a los servicios financieros y a los seguros	**Faxa** / Fax - **E-posta** / E-mail: -	**Telefonoa** / Teléfono: 945121212	**Posta kod.** / Cód. postal: 01008

Jakinarazpen honetan adierazten den enpresaren jardueraren hasiera-data / Fecha de inicio de la actividad del centro al que se refiere la presente comunicación	**Eguna** / Día	**Hilabetea** / Mes	**Urtea** / Año	**PD** / D.P.	**Gizarte Segurantzako kotizazio kontuaren kodea** / Código Cuenta Cotización de la Seguridad Social	**KD** / D.C.
	16	07	2018	88	88888888	75

Langile landun kopurua: / Número de trabajadores/as ocupados/as:	**Gizonezkoak** / Hombres	**Emakumezkoak** / Mujeres	**Guztira** / Total
	44	55	99

Lantoki mota / Clase de centro de trabajo	**Obraren deskribapen laburra** / Breve descripción de la obra
TALLER	dadsad

	BAI / SÍ	EZ / NO
Laneko Segurtasun eta Osasun Egitaraua erantsi du. (Urriaren 24ko 1627/97 E.D.aren 7 eta 19 art., 97-10-25eko B.O.E. alea). Acompaña Plan de Seguridad y Salud an el trabajo. (art. 7 y 19 del R.D. 1627/97, de 24 de octubre. B.O.E. 25-10-97).		

Prebentzio-antolaketa modua / Modalidad de organización preventiva: Asunción personal por el empresario

Lantokiaren produkzioari eta/edo biltegiratzeari buruzko datuak
Datos de producción y/o almacenamiento del Centro de Trabajo

Jarritako makineria edo aparatuak / Maquinaria o aparatos instalados	**Eraikitako eremua (m²)** / Superficie construida (m²)	**Ezarritako potentzia (Kw edo CV)** / Potencia instalada (Kw o CV)
Aparatu 1	0	111.2

	BAI / SÍ	EZ / NO
Prebentzio-Zerbitzuen Araudia onesten duen urtarrilaren 17ko 39/1997 Errege Dekretuaren I Eranskinak jasotako lan edo jarduerak egiten ditu. (97-1-31ko B.O.E. alea) Realiza trabajos o actividades incluidos en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. 31-1-97)		X

Hala izanez gero, lanak, jarduerak, eragiketak edo gaiak zehaztu.
En caso afirmativo, especificar trabajos, actividades, operaciones o agentes.

Eraikuntza Lanaren Datuak **Datos de Obra de Construcción**		
Obra mota / Tipo de obra:		
Eraikuntza lanaren helbide zehatza / Dirección exacta de la obra:		
EBEN inskripzio zenbakia / Num. Inscripción REA:		
Promotorea / Promotor/a		
Proiektugilea/k / Proyectistas		
Proiektua egiterakoan parte hartu du(t)en segurtasun eta osasun arloko koordinatzailea/k Personas coordinadoras de seguridad y salud en fase de elaboración de proyecto		
Eraikuntza lanean aritu diren segurtasun eta ossun arloko koordinatzaileak Personas coordinadoras de seguridad y salud en fase de ejecución de obra		
Obraren proiektua prestatzen parte hartu duten segurtasun eta osasun arloko KOORDINATZAILEAK COORDINADOR/A(ES/AS) en materia de Seguridad y salud, durante la elaboración del Proyecto de Obra 0		
Obra egiten parte hartu duten segurtasun eta asasun arloko KOORDINATZAILEAK COORDINADOR/A(ES/AS) en materia de seguridad y salud, durante la ejecución de la obra 0		
Obra egiten hasteko aurreikusitako aguna / Fecha prevista para el comienzo de las obras:		
Lanen iraupen hurbildu / Duración prevista de los trabajos:		
Kontratisten menpeko azpikontratisten eta langile autonomoen kopurua Número previsto de subcontratistas y trabajadores/as autónomos en la obra dependientes del contratista: 0		
Eraikuntza lanetan gehienezko langile kopurua Número máximo estimado de trabajadores/as en toda la obra: 0		
Eraikuntza lanetan segurtasun eta osasun arloko orinarrizko xedapenak ezartzen dituen urriaren 24ko, Errege Dekretuaren 1627/1997, II Eranskineko lanak edo ekintzak burutzen ditu. Realiza trabajos o actividades incluidos en el Anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.	BAI / SÍ	EZ / NO
Hala izanez gero, lanak, jarduerak, eragiketak edo gaiak zehaztu. En caso afirmativo, especificar trabajos, actividades, operaciones o agentes.		

Araba/Álava(e)n, 2017(eko) Azaroaren 24(e)an Araba/Álava, a 24 de Noviembre de 2017

Oharrak / Notas:

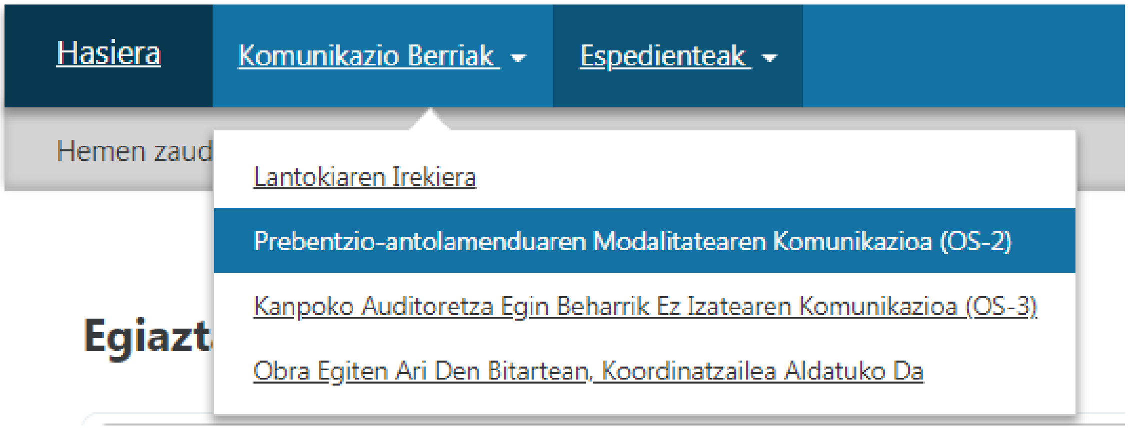
Beiztutako hutsuneetan ez idatzi.
Inprenta hizkiz beteko da, idazmakinaz edo boligrafoz.
Inprimaki hau Lan-Agirintza eskudunaren egoitzan aurkeztu beharko da.
No escriba en los espacios sombreados.
Se cumplimentará a máquina o bolígrafo con letras de imprenta.
Este impreso se presentará ante la Autoridad Laboral Competente.

Laneko Lurralde Ordezkaritza
Delegación Territorial de Trabajo

GARRANTZITSUA: Lantokiaren Irekieraren Espediente baten kasuan nahiz Obraren irekieraren espediente baten kasuan, espedientea Lantokia hartzen duen Lurraldeko Ordezkaritzan jasoko da (eta ez Enpresa hartzen duen lurraldekoan)

3. Prebentzio-antolamenduaren modalitatearen komunikazioa (OS-2)

Aukera honen bidez, enpresaren ordezkari batek OS2 komunikazio bat eskatzeko aukera izango du. Hala, *"Komunikazio Berriak→ Prebentzio-antolamenduaren modalitatearen komunikazioa (OS-2)"* aukeratu beharko dugu menuan.



Horretarako, komunikazioa prestatzeko behar den informazio guztia agertuko zaigu, urratsez urrats.

- 0. urratsa. Eskatzailearen datuak
- 1. urratsa. OS2 komunikazioaren datuak
- 2. urratsa. Sinadura.
- 3. urratsa. Laburpena.

Funtzionamendua "Lantokiaren Irekiera" izeneko 2. puntuan azaldutakoaren berdina da ia. Aldatzen den bakarra da ez dela behar dokumentuak aurkeztea. Eta OS2 komunikazioaren Datuen erlaitzean hainbat datu agertuko dira.

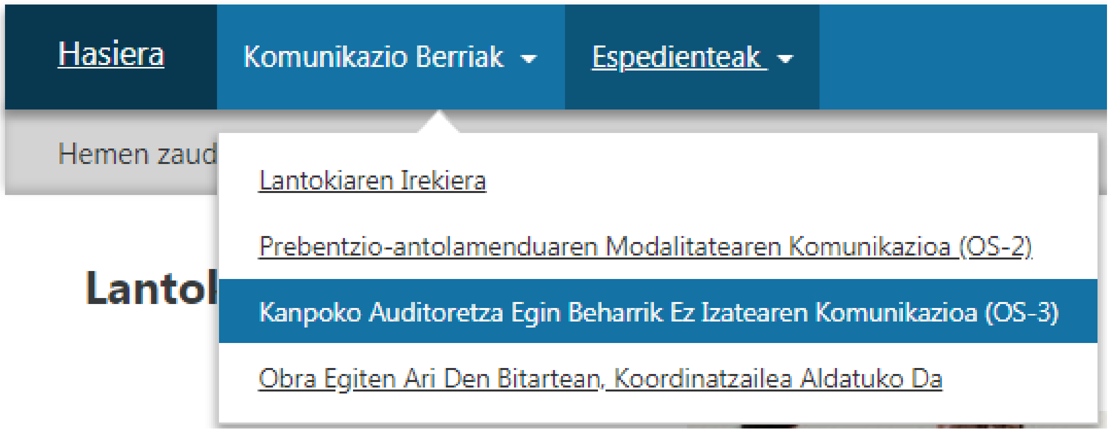
3.1. OS2 komunikazioaren datuak

Atal honetan '**Irekieraren datuak jaso'** izeneko aukera nabarmendu behar da, 'Irekiera Espediente Zenbakia' izeneko eremuaren eskuinera agertzen dena.

Aukera horrek irekiera bat OS-2 komunikazioarekin lotzeko balio du, eta gainerako eremuak eremu horretara lotu berri den Lantokiaren Irekierari dagokion informazioarekin bete daitezen automatikoki. **Irekieraren datuak behar bezala berreskuratu ahal izateko ezinbestekoa da irekieraren espediente-zenbakia eta hari lotutako IFK/IFZ zenbakia bat etortzea.**

4. Kanpoko Auditoretza egin beharrik Ez Izatearen Komunikazioa (OS-3)

Aukera honen bidez enpresaren ordezkari batek OS3 komunikazio bat eskatu ahalko du. Hala, *"Komunikazio Berriak→ Kanpoko auditoretza egin beharrik ez izatearen komunikazioa kontsultatzea (OS-3)"* aukeratu beharko dugu menuan.



Horretarako, komunikazioa prestatzeko behar den informazio guztia agertuko zaigu, urratsez urrats.

- 0. urratsa. Eskatzailearen datuak
- 1. urratsa. OS3 komunikazioaren datuak
- 2. urratsa. Sinadura.
- 3. urratsa. Laburpena.

Funtzionamendua "Lantokiaren Irekiera" izeneko 2. puntuan azaldutakoaren berdina da ia. Aldatzen den bakarra da OS3 komunikazioaren Datuen erlaitzean datu ezberdinak agertuko direla.

4.1. OS3 komunikazioaren datuak

Atal honetan ‘Irekieraren datuak jaso’ izeneko aukera nabarmendu behar da, ‘Irekiera Espediente Zenbakia’ izeneko eremuaren eskuinera agertzen dena.

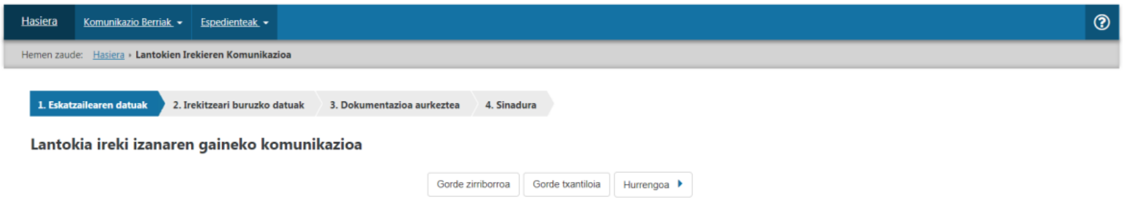
Aukera horrek irekiera bat OS-3 komunikazioarekin lotzeko balio du, eta gainerako eremuak eremu horretara lotu berri den Lantokiaren Irekierari dagokion informazioarekin bete daitezen automatikoki. **Irekieraren datuak behar bezala berreskuratu ahal izateko ezinbestekoa da irekieraren espediente-zenbakia eta hari lotutako IFK/IFZ zenbakia bat etortzea.**

5. Zirriborroa

Eskaera-prozesuaren barruko edozer urratsetan gorde daiteke egiten ari garen eskaera, osorik bete beharrik gabe. Baliagarritasun horren xedea zera da, osorik bete gabeko eskaera batean edo gehiagotan ipinitako informazioa gordetzeko aukera ematea erabiltzaileari eta denbora-tarte baten buruan (orduak edota are egunak) berriro heldu ahal izatea. Oso erabilgarria da; izan ere, eremu ugari dituzten galdetegiak izanik, gerta liteke eskaera egiteko garaian informazio guztia eskura ez izatea, eta beste iturriren batean kontsulta egin beharra.

5.1. Zirriborroa gordetzea.

Abian den eskaera bat gordetzeko, prozesuko urrats guztietan hartarako izen berarekin ageri den botoia sakatu besterik ez dugu egin behar.

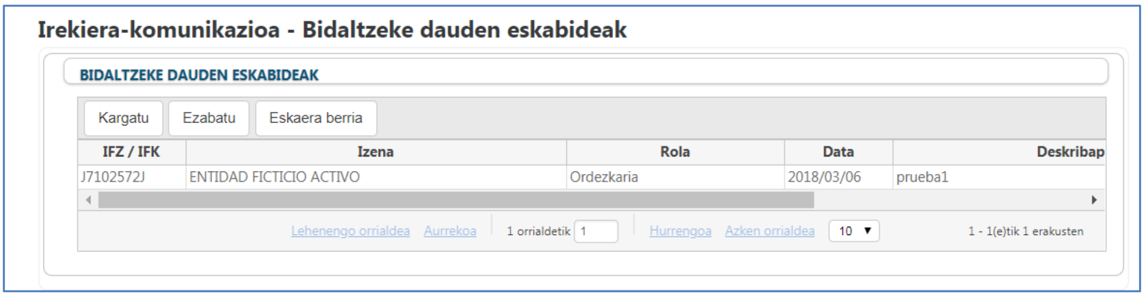


Botoiari eman ostean, ez dago izenik edo deskribapenik ipini beharrik zirriborroari. Sistemak automatikoki identifikatuko du eskatzailearen IFK/IFZ eta zirriborroa gordetako data eta orduaren bidez.

5.2. Zirriborroa kargatzea

Aldez aurretik gordetako zirriborro bat kargatzeko, menu nagusira jo behar dugu. Zehazki, «*Komunikazio Berriak→ Lantokiaren Irekiera*» aukeratu beharko dugu. Hau da, Lan Irekieraren eskaera bat egiteko aukera berbera.

Aurrez zirriborro gisa gordetako eskaera bat edo gehiago izanez gero osatzeke, honela agertuko zaizkigu:



Jarraian hiru aukera agertzen dira:

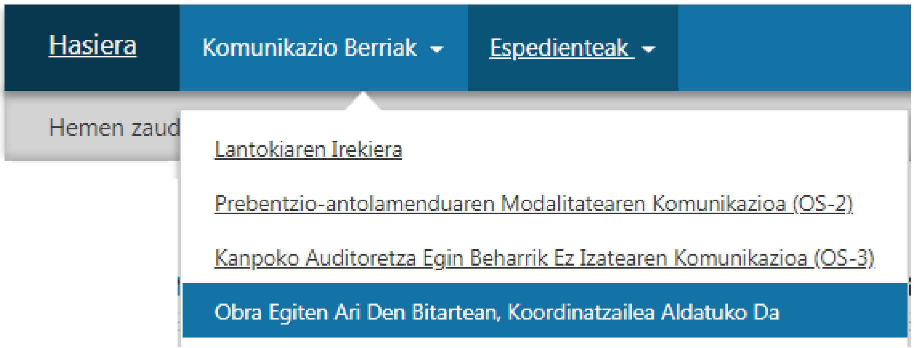
1. **Kargatu zirriborroa**: aukeratutako zirriborroa kargatzeko; datuak gordetako garaian zeuden bezala agertuko dira.
2. **Ezabatu zirriborroa**: sistematik ezabatzeko.
3. **Eskaera berria**: aldez aurretik hasitako zirriborro batekin jarraitu nahi ez badugu, eta beste eskaera bat egin nahi badugu. Eskaerari alta emateko pantailara eramango gaitu sistemak.

5.3. Txantiloia

Txantiloiaren funtzionamendua zirriborroaren funtzionamenduaren berbera da. Ezberdintasuna da, kasu honetan, izen bat ipini behar zaiola derrigorrez eta eskaera hori amaitzean ez dela sistematik baztertzen, modu horretan, txantiloi-eskaera nahi bestetan berrerabil daiteke.

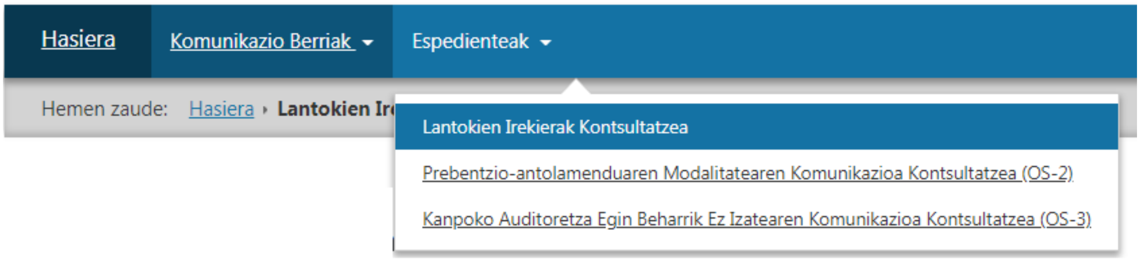
6. Obra Egikaritzen ari den bitartean, Koordinatzailea Aldatzea.

Aukera honen bidez, enpresaren ordezkari batek obrako koordinatzaile bat aldatu ahalko du. Hala, *“Komunikazio Berriak→Koordinatzailea aldatzea Obra Egikaritzen ari den bitartean”*, aukeratu beharko dugu menuan.

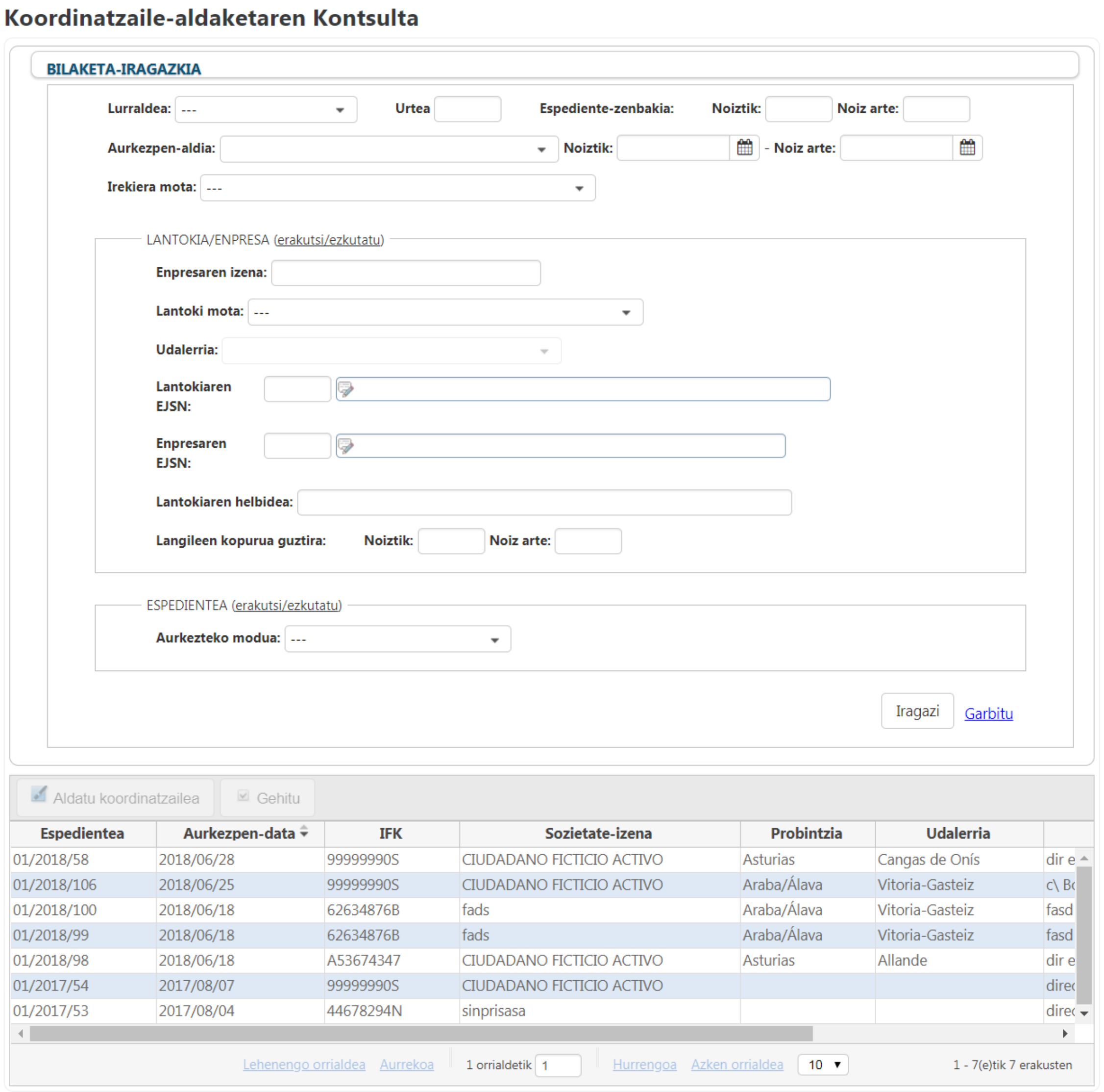


6.1. Espedienteak bilatzea

Nahi beste eremu beteko ditugu, bilaketan iragazteko ipinitako parametroen arabera.



Baldin eta “**Bilatu**” botoia sakatzen bada, Lantokien Irekieren bilaketa egiten da aldez aurretik hautatu ditugun bilaketa-irizpideen baitan. Emaitzak bilaketa-pantailan sortutako iragazkia betetzen duten Lantokien Irekierak (Obrakoak) azaltzen dituen zerrenda bat emango du. Hala, espedientea, aurkezpen-data, irekieraren lurraldea, helbidea, enpresa identifikatzeko izena eta dokumentua eta irekiera mota erakutsiko dira.



Espedientea	Aurkezpen-data	IFK	Sozietate-izena	Probintzia	Udalerria	
01/2018/58	2018/06/28	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Asturias	Cangas de Onís	dir e
01/2018/106	2018/06/25	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	c\ Bi
01/2018/100	2018/06/18	62634876B	fads	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	fasd
01/2018/99	2018/06/18	62634876B	fads	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	fasd
01/2018/98	2018/06/18	A53674347	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Asturias	Allande	dir e
01/2017/54	2017/08/07	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO			direc
01/2017/53	2017/08/04	44678294N	sinprisasa			direc

Zerrendan nahi dugun irekiera hautatu eta “**Koordinatzailea aldatu**” sakatuta, irekierako obrak egikaritzen diren bitartean une horretan dauden koordinatzaileak erakutsiko dituen pantaila batera joango gara, eta haiek aldatzeko aukera izango dugu.

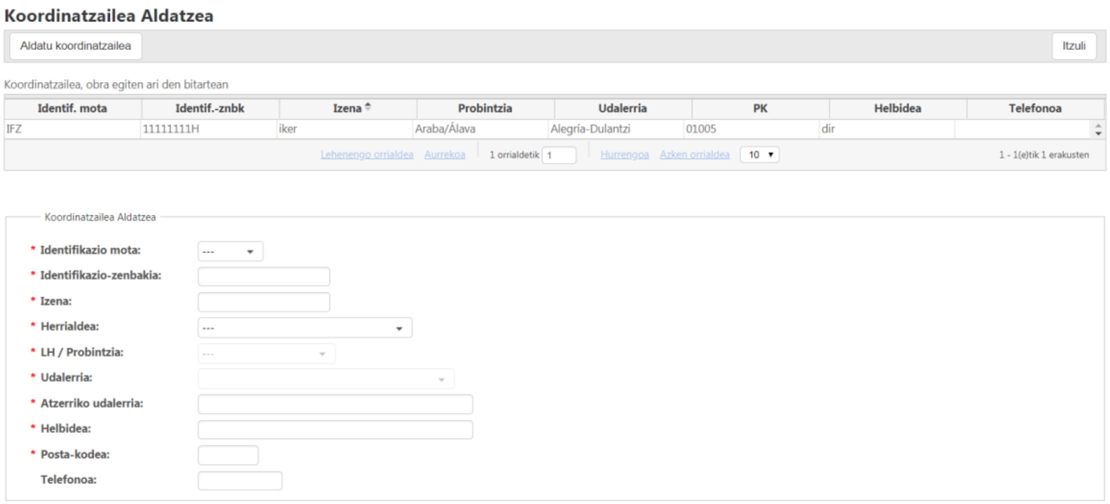
6.2. Koordinatzailea aldatzea

Koordinatzailea aldatzeko pantailan, goialdean, aurretiaz hautatutako irekierarako dauden obrako koordinatzaileak erakusten dituen taula bat agertuko da.

Azpialdean espedientean sartuko den koordinatzailearen datuak sartzeko inprimaki bat erakutsiko da. Behin ‘Identifikazio mota’ eta ‘Identifikazio-zenbakia’ eremuetako datuak

sartuta, '**Koordinatzailea hautatu'** estekaren bidez, koordinatzaileari dagozkion eremu guztiak beteko dira koordinatzaile horrentzat datu-basean dauden datuekin.

Eremu guztiak bete eta aldatzeko koordinatzailea hautatu ondoren, ezinbestekoa da inprimakiaren ezkerraldera, goialdean, dagoen '**Koordinatzailea aldatu**' botoia sakatzea.



7. Espedienteak

7.1. Espedienteak bilatzea

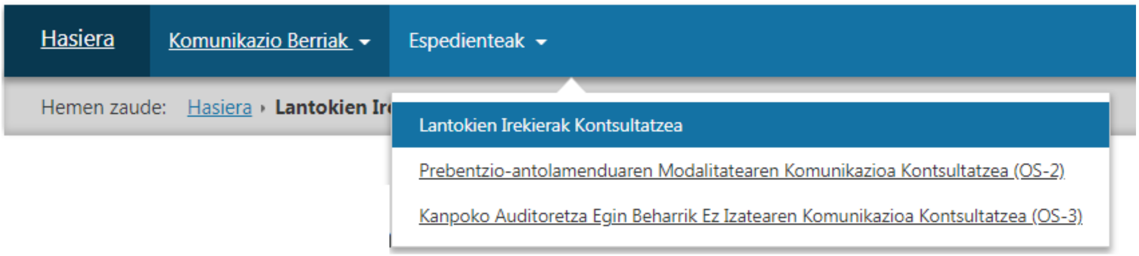
7.1.1. Deskribapena

Funtzio honen bidez erabiltzaileak aukera izango du parte-hartzaile modura agertzen den, hots, bera titular edo ordezkari modura agertzen den espedienteak eskuratzeko.

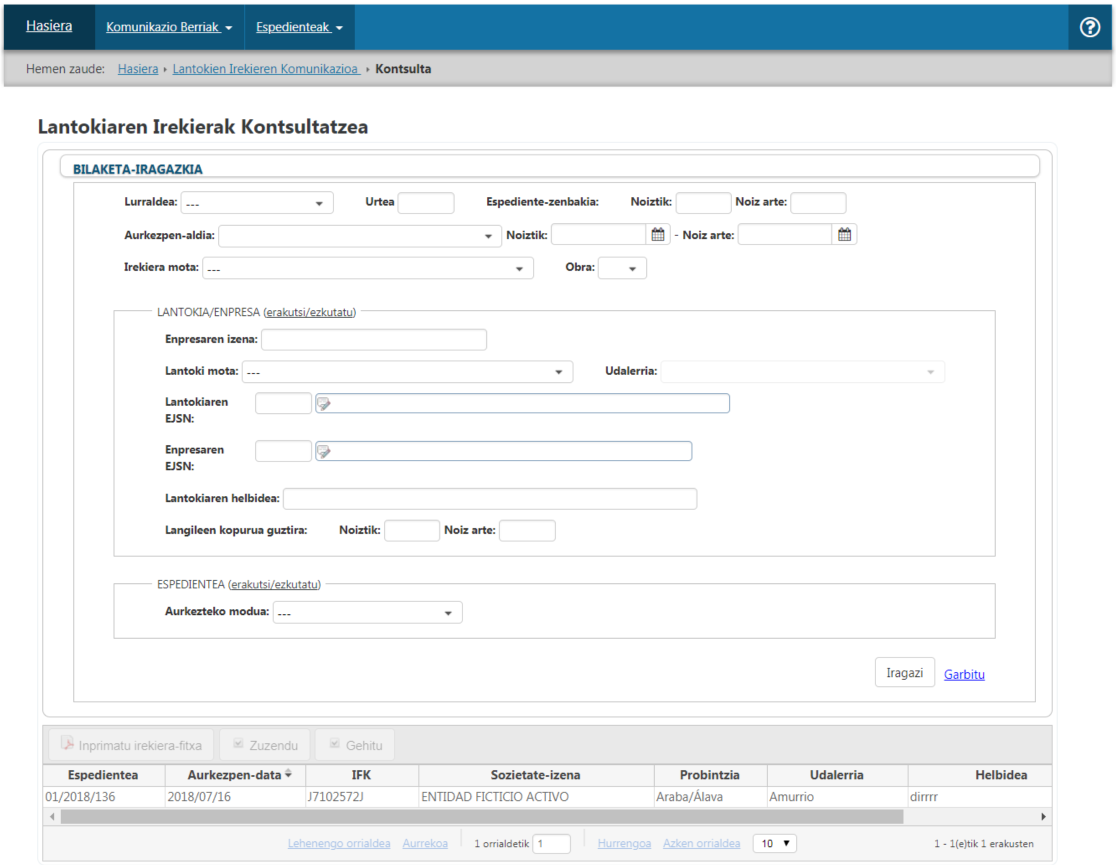
GARRANTZITSUA: Ordezkaritzan paperean aurkeztutako espedienteak interesdunen eskura izango dira soilik Administraziotik espedientea ireki bada. Aitzitik, modu telematikoan igorritako espedienteak interesdunak igorpen telematikoa egin bezain pronto izango ditu eskuragarri.

7.1.2. Lantokiaren Irekiera Kontsultatzea

Hala, *"Espedienteak→ Lantokiaren Irekiera Kontsultatzea"* aukeratu beharko dugu menuan.



Behin espedientea irekita dagoenean eta espediente-zenbakia baldin badago, erabiltzaileak parte hartzen duen espediente guztien bilaketa egin ahal izango du. Esandako espedienteak topatzeko, bilaketa-iragazki bat izango dugu, tankera honetakoa:



Nabarmentzekoak dira eremu eta botoi garrantzitsu hauek:

- **Urtea**. Espedienteak kodifikazioan ageri duten urtearen arabera bilatzeko. Hau da, administrazioaren espediente batek formatu hau izango du: 48/2017/000001. Lehendabiziko bi digituak espedientea izapidetzen duen lurralde-ordezkaritzari dagozkio. (01 = Araba, 20 = Gipuzkoa, 48 = Bizkaia). Hurrengo lau digituak espedientearen urteari dagozkio, eta azkenekoak, berriz, espediente-zenbakia dira, administrazioak berak ipinitako zenbaki korrelatiboa.
- **Zenbakia**: Espedienteak kodifikazioan ageri duten zenbakiaren arabera bilatzeko.

7.1.2.1. Ekarpenak/zuzenketak egin

Aurreko bilaketaren emaitzan dauden zuzenketa edo ekarpena egin botoien bidez, informazioa eskatzen duen edo informazio gehigarria erantsi nahi den espedientera beharrezkoa den informazio edota dokumentazioa gaineratzeko aukera dago.

Botoi horiek sakatzean, 2.atalean deskribatzen ziren urrats berdinak azalduko zaizkigu. Urrats berdinak errepikatu beharko direlarik:

- 0. urratsa. Eskatzailearen datuak
- 1. urratsa. Irekitzeari buruzko Datuak
- 2. urratsa. Dokumentuak aurkeztea.
- 3. urratsa. Sinadura.
- 4. urratsa. Laburpena.

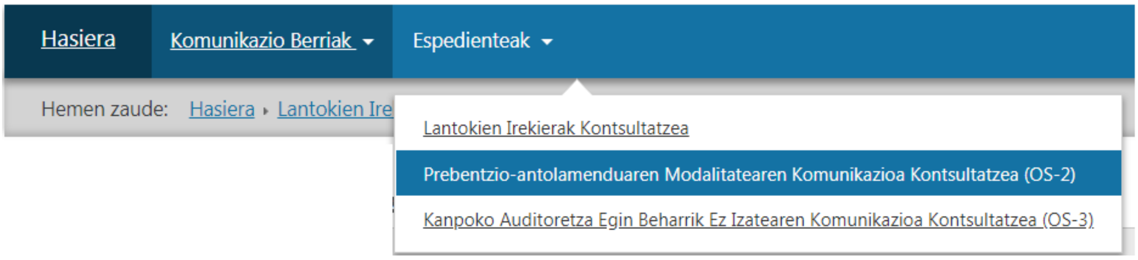
Ezberdintasun batekin, hots, inprimakietan hautatutako espedientearen informazioa jasoko da edozein eremu aldatzeko aukera izanik Administrazioak eskatu ahal izan duen informazioa eguneratzeko, edo nahi den informazioa gaineratzeko.

7.1.2.2. Irekiera-fitxa inprimatzea

Sistemak aukera ematen du espedienteko datuak jasotzen dituen pdf fitxategia eskuratzea 'Irekiera-fitxa inprimatzea' botoiaren bidez. Nahikoa izango da emaitzen taulatik espedientea hautatu eta aurreko bilaketaren emaitzan dagoen botoi hori sakatzea.

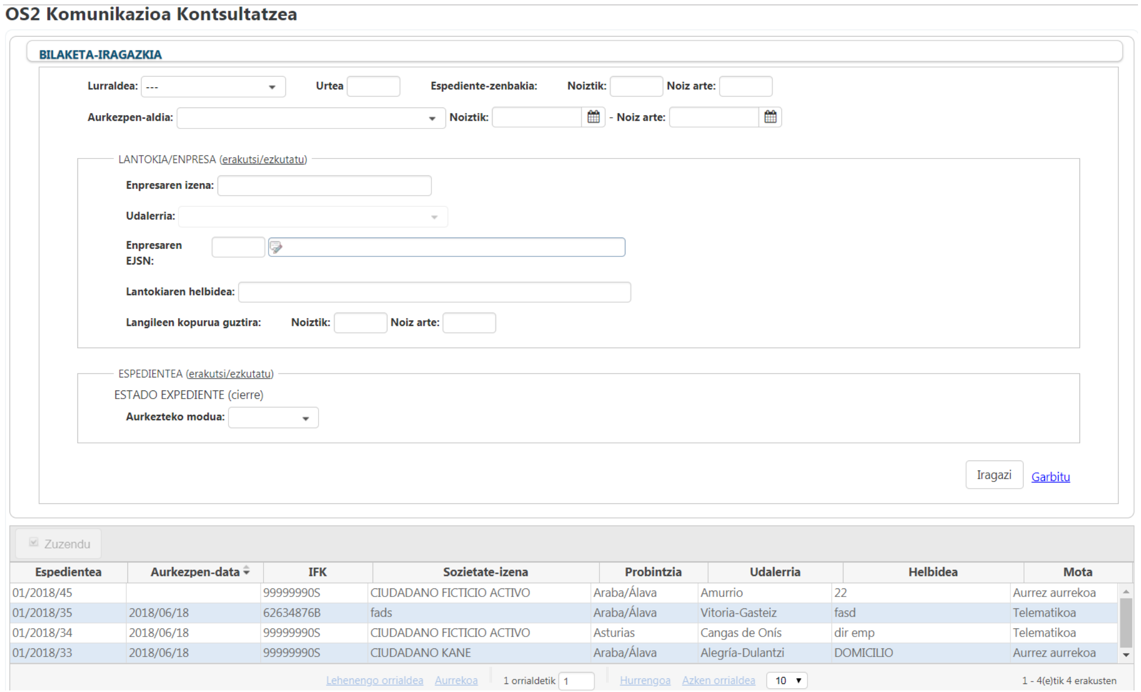
7.1.3. Prebentzio-antolamenduaren modalitatearen komunikazioa kontsultatzea (OS-2)

Hala, *"Espedienteak→ Prebentzio-antolamenduaren modalitatearen komunikazioa kontsultatzea (OS-2)"* aukeratu beharko dugu menuan.



Behin espedientea irekita dagoenean eta espediente-zenbakia baldin badago, erabiltzaileak parte hartzen duen espediente guztien bilaketa egin ahal izango du.

Esandako espedienteak topatzeko, bilaketa-iragazki bat izango dugu, tankera honetakoa:



Espedientea	Aurkezpen-data	IFK	Sozietate-izena	Probintzia	Udalerria	Helbidea	Mota
01/2018/45		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Amurrio	22	Aurrez aurrekoa
01/2018/35	2018/06/18	62634876B	fads	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	fasd	Telematikoa
01/2018/34	2018/06/18	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Asturias	Cangas de Onís	dir emp	Telematikoa
01/2018/33	2018/06/18	99999990S	CIUDADANO KANE	Araba/Álava	Alegría-Dulantzi	DOMICILIO	Aurrez aurrekoa

Lehenengo orrialdea Aurrekoa 1 orrialdetik 1 Hurrengoa Azken orrialdea 10 1 - 4(e)tik 4 erakusten

Nabarmentzekoak dira eremu eta botoi garrantzitsu hauek:

- **Urtea**. Espedienteak kodifikazioan ageri duten urtearen arabera bilatzeko. Hau da, administrazioaren espediente batek formatu hau izango du: 48/2017/000001. Lehendabiziko bi digituak espedientea izapidetzen duen lurralde-ordezkaritzari dagozkio. (01 = Araba, 20 = Gipuzkoa, 48 = Bizkaia). Hurrengo lau digituak espedientearen urteari dagozkio, eta azkenekoak, berriz, espediente-zenbakia dira, administrazioak berak ipinitako zenbaki korrelatiboa.
- **Zenbakia**: Espedienteak kodifikazioan ageri duten zenbakiaren arabera bilatzeko.

7.1.3.1. Ekarpenak/zuzenketak egin

Aurreko bilaketaren emaitzan dauden zuzenketa edo ekarpena egin botoien bidez, **informazioa eskatzen duen edo informazio gehigarria erantsi nahi den**

espedientera beharrezkoa den informazio edota dokumentazioa gaineratzeko aukera dago.

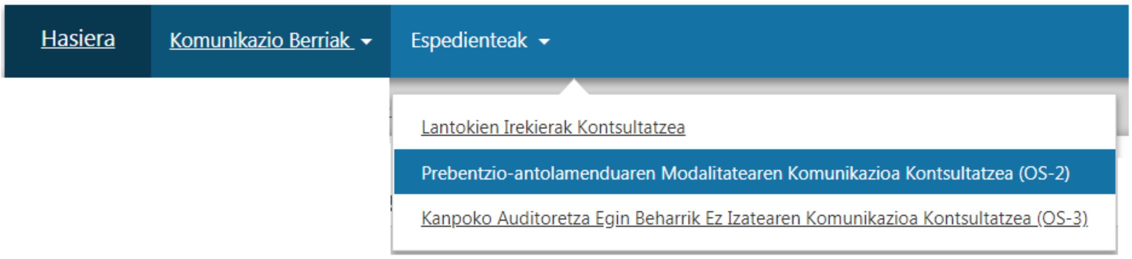
Botoi horiek sakatzean, 3.atalean deskribatzen ziren urrats berdinak azalduko zaizkigu. Urrats berdinak errepikatu beharko direlarik:

- 0. urratsa: Eskatzailearen datuak
- 1. urratsa: OS2 komunikazioaren datuak
- 2. urratsa: Sinadura.
- 3. urratsa: Laburpena.

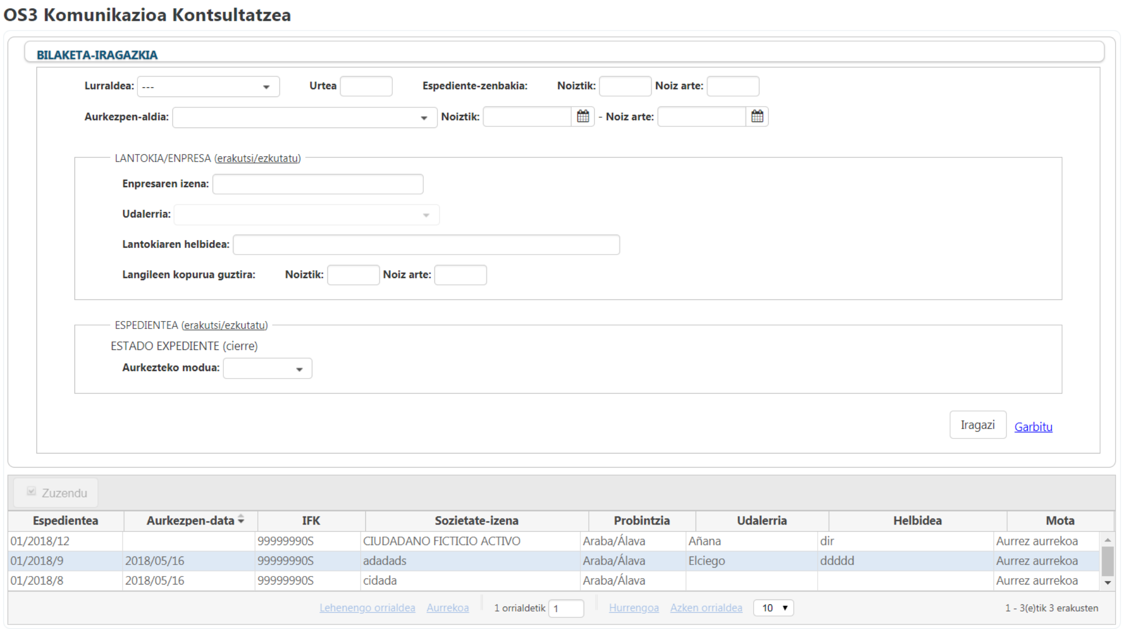
Ezberdintasun batekin, hots, inprimakietan hautatutako espedientearen informazioa jasoko da edozein eremu aldatzeko aukera izanik Administrazioak eskatu ahal izan duen informazioa eguneratzeko, edo nahi den informazioa gaineratzeko.

7.1.4. Kanpoko Auditoretza egin beharrik Ez Izatearen Komunikazioa Kontsultatzea (OS3)

Hala, *"Espedienteak→ Kanpoko Auditoretza egin beharrik Ez Izatearen Komunikazioa Kontsultatzea (OS-3)"* aukeratu beharko dugu menuan.



Behin espedientea irekita dagoenean eta espediente-zenbakia baldin badago, erabiltzaileak parte hartzen duen espediente guztien bilaketa egin ahal izango du. Esandako espedienteak topatzeko, bilaketa-iragazki bat izango dugu, tankera honetakoa:



Nabarmentzekoak dira eremu eta botoi garrantzitsu hauek:

- **Urtea**. Espedienteak kodifikazioan ageri duten urtearen arabera bilatzeko. Hau da, administrazioaren espediente batek formatu hau izango du: 48/2017/000001. Lehendabiziko bi digituak espedientea izapidetzen duen lurralde-ordezkaritzari dagozkio. (01 = Araba, 20 = Gipuzkoa, 48 = Bizkaia). Hurrengo lau digituak espedientearen urteari dagozkio, eta azkenekoak, berriz, espediente-zenbakia dira, administrazioak berak ipinitako zenbaki korrelatiboa.
- **Zenbakia**: Espedienteak kodifikazioan ageri duten zenbakiaren arabera bilatzeko.

7.1.4.1. Ekarpenak/zuzenketak egin

Aurreko bilaketaren emaitzan dauden zuzenketa edo ekarpena egin botoien bidez, informazioa eskatzen duen edo informazio gehigarria erantsi nahi den espedientera beharrezkoa den informazio edota dokumentazioa gaineratzeko aukera dago.

Botoi horiek sakatzean, 4.atalean deskribatzen ziren urrats berdinak azalduko zaizkigu. Urrats berdinak errepikatu beharko direlarik:

- 0. urratsa: Eskatzailearen datuak

- 1. urratsa: OS3 komunikazioaren datuak
- 2. urratsa: Sinadura.
- 3. urratsa: Laburpena.

Ezberdintasun batekin, hots, inprimakietan hautatutako espedientearen informazioa jasoko da edozein eremu aldatzeko aukera izanik Administrazioak eskatu ahal izan duen informazioa eguneratzeko, edo nahi den informazioa gaineratzeko.

8. Egoitza elektronikoa: “Nire Karpeta”.

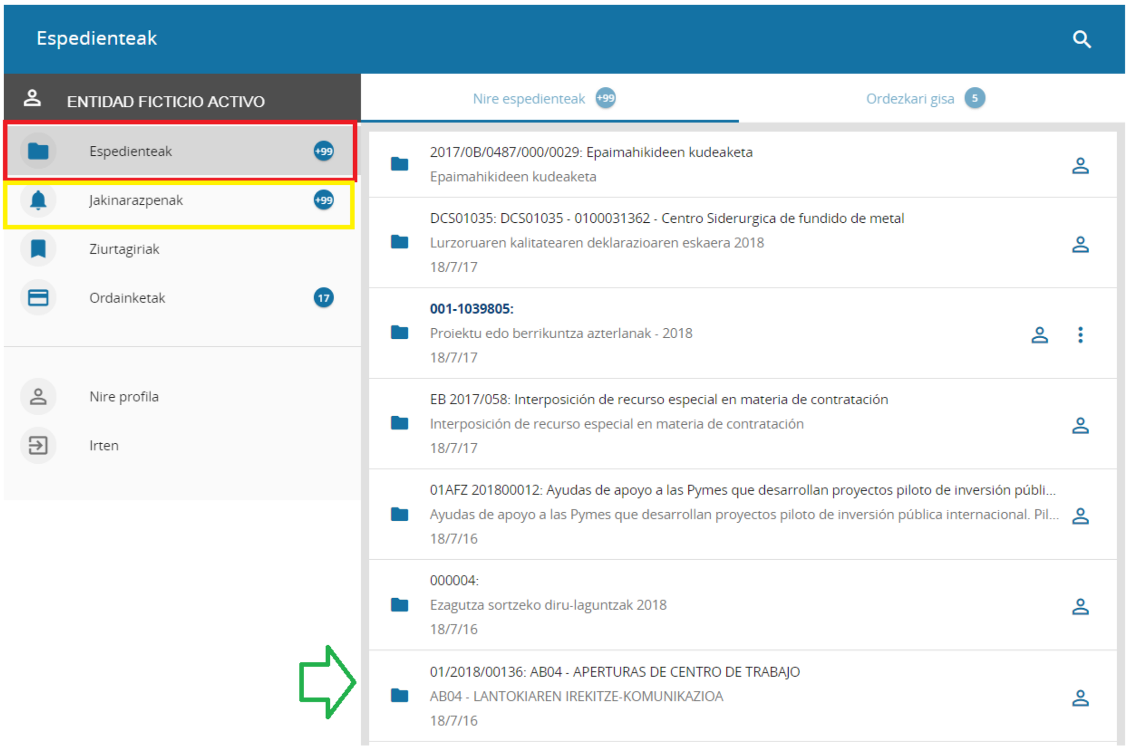
Eusko Jaurlaritzaren egoitza elektronikoa (https://www.euskadi.eus/y22-home/eu) plataforma digital bat da, eta, bertatik, herritarrak Eusko Jaurlaritzarekin izapideak egin eta kontsultatu ahal izango ditu. Zehazki, egoitza horren barnean, bada “*Nire Karpeta*” izeneko atal bat. Bertan espediente bakoitzarekin lotutako parte-hartzaile guztiek Administrazioaren komunikazioak jasoko dituzte izapide ezberdinak jaso eta prozesatu direla adieraziz.

Garrantzitsua da adieraztea “*Nire Karpeta*” atalean ageri diren esteken bidez sailaren aplikazio telematikora jo ahal izango dugula (AB04A) egin beharreko izapideak egiteko, eskuliburu honetan azaldu dugun moduan.

“*Nire Karpeta*” atalera sartzeko ezinbestekoa da aldez aurretik identifikatzea egiaztatzeko metodo hauetako baten bidez:

Eusko Jaurlaritzak / Gobierno Vasco solicita su autenticación.
Seleccione cuál de los siguientes medios identificación desea utilizar:
B@k Q
Usuario, contraseña y juego de barcos
(coordenadas)
C
Certificados Digitales
(si tiene tarjeta/ token insértelo antes de acceder)
cl@ve PIN
Cl@ve PIN
cl@ve
Cl@ve Permanente
Certificado de empleado público en la nube
(usuario, contraseña y código de verificación)
Cancelar

Erabiltzailea behar bezala identifikatu ostean, hasierako orria agertuko zaigu:



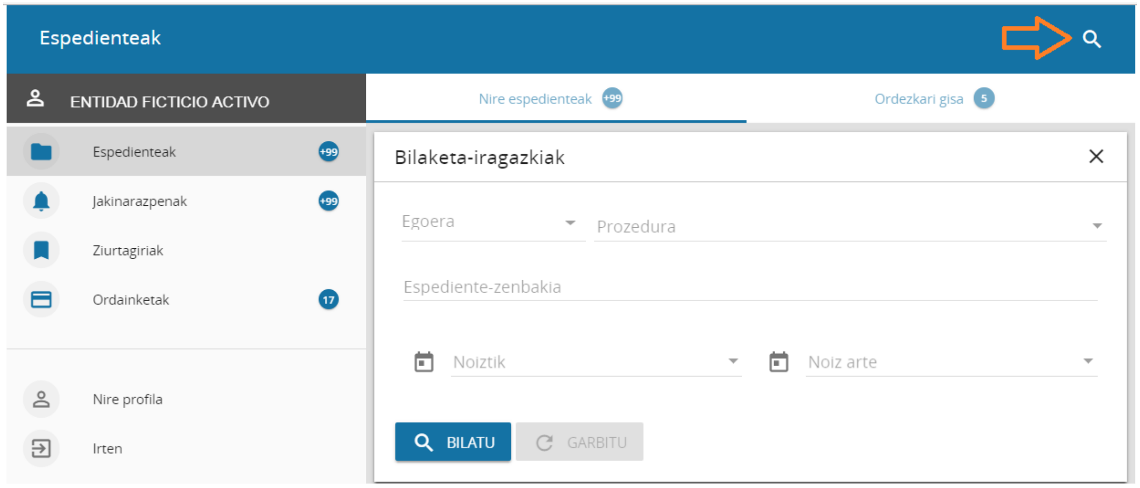
Eskura diren aukera guztietatik, Lantoki/Obren Irekieren aplikazioarekin loturaren bat dutenak kolore ezberdinetan adierazi dira.

- Gorriz: Gorriz markatutako atalean barnean (Espedienteak) erabiltzaileak espediente jakin batzuk ikusiko ditu soilik, hain zuzen, bera Euskal Herri Administrazioarekin irekita duen edozein administrazio-prozedurako espedienteen eskatzaile modura agertzen denean. Dena dela, parte-hartzaile guztiek izango dute espedientearen xehetasunetara, dokumentuetara eta abarretara sartzeko aukera, AB04A aplikazioaren bidez

- Horiz: Horiz markatutako atalean (Jakinarazpenak) Administrazioak igorri dizkion jakinarazpenak ikusiko ditu erabiltzaileak.

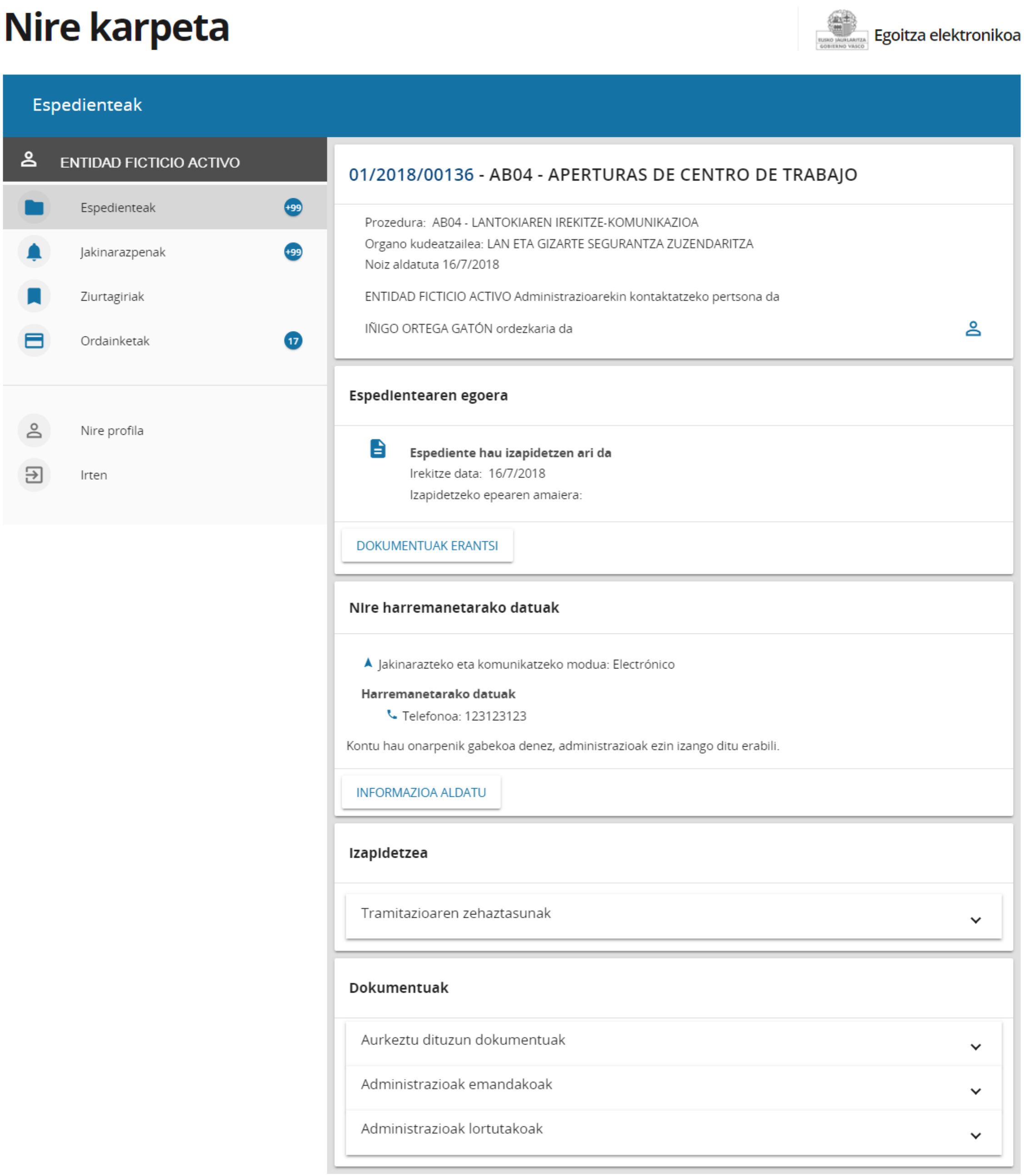
8.1. Espedienteak bilatzea

Baliagarritasun honen bidez herritarrak aukera izango du espediente jakin batzuk bilatzeko, hain justu, **konektatutako erabiltzailea haren eskatzaile modura agertzen dutenak.**



8.1.1. Espedienteak

Atal honetan, izapidetze-egoeraren arabera antolatuta agertuko dira espedienteak.



Baldin eta **Dokumentuak atxiki** botoia sakatzen bada, (AB0A) saileko aplikaziora birbideratuko da erabiltzailea dokumentazioa gaineratu /zuzentzeko.

8.2. Komunikazioak

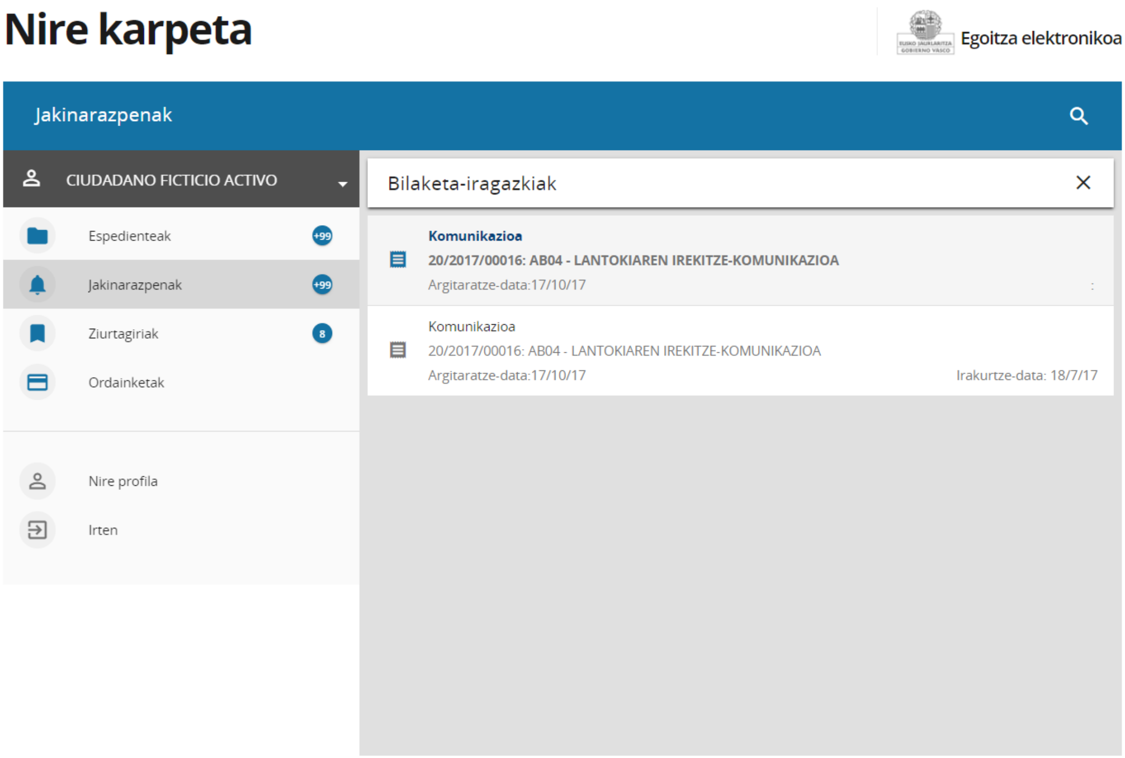
8.3. Komunikazioak

Komunikazioak Nire kudeaketak atalaren menuko aukeraren bidez irakur daitezke zuzenean. Atal horretan komunikazio telematikoen hartzaile modura agertzen diren erabiltzaileek aukera izango dute Administrazioak komunikatzea egokitzat jotako izapide ezberdinen berri emanez Administrazioak igorritako komunikazio guztiak kontsultatzeko.

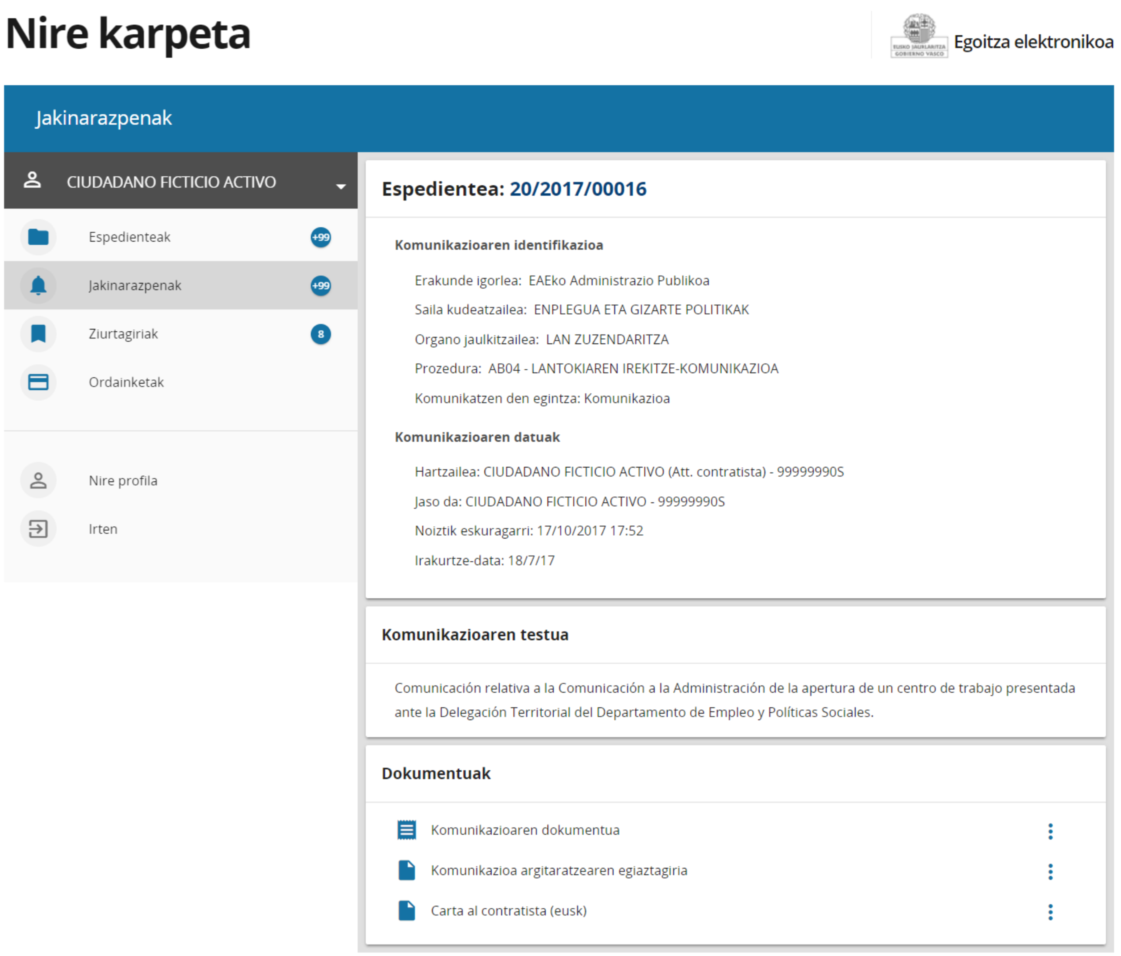
GARRANTZITSUA: Jakinarazpenak eta komunikazioak ez dira gauza bera. Jakinarazpenek hartu-agiria eskatzen dute; komunikazioek, ordea, ez. Gure kasuan, eskatzaileari irekiera-espediente bat (OS2 edo OS3 espediente bat) zuzentzeko eskakizunak JAKINARAZTEN zaizkion soilik. Gainerako komunikazioak, enpresariari os2 edo os3 dokumentua aurkezteko premia gogoraraztekoa kasu, komunikazio modura igortzen dira eta ez dute hartzailearen aldetiko hartu-agiririk eskatzen.

Komunikazioek gertakizun hauetako edozein izan dezakete aipagai:

- OS2 komunikazioa
- OS2/OS3 komunikazioa



Esteka sakatzean komunikaziora bertara sartuko gara, komunikaziora atxikitako dokumentuen zerrenda bat izango duena.



8.4. Jakinarazpenak

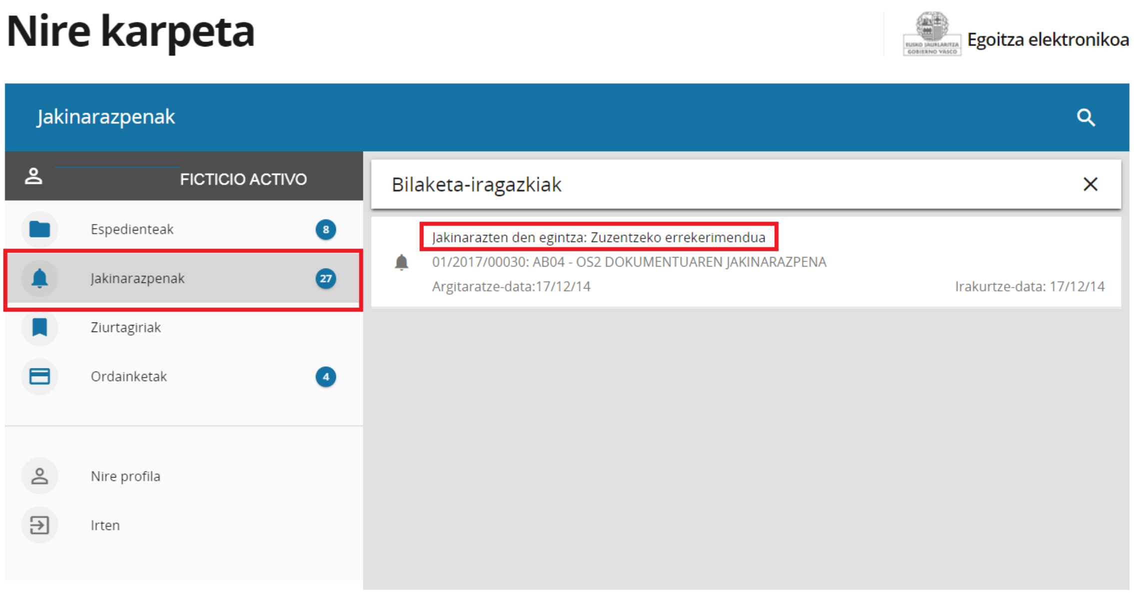
Jakinarazpenak Nire Karpeta atalaren menuko aukeraren bidez irakur daitezke zuzenean. Atal horretan komunikazio telematikoen hartzaile modura agertzen diren erabiltzaileek aukera izango dute Administrazioak komunikatzea egokitzat jotako izapide ezberdinen berri emanez Administrazioak igorritako jakinarazpen guztiak kontsultatzeko.

GARRANTZITSUA: Jakinarazpenak eta komunikazioak ez dira gauza bera. Jakinarazpenek hartu-agiria eskatzen dute; komunikazioek, ordea, ez. Gure kasuan, eskatzaileari irekiera-espediente bat (OS2 edo OS3 espediente bat) zuzentzeko eskakizunak JAKINARAZTEN zaizkion soilik. Gainerako komunikazioak, enpresariari os2 edo os3 dokumentua aurkezteko premia gogoraraztekoa kasu, komunikazio modura igortzen dira eta ez dute hartzailearen aldetiko hartu-agiririk eskatzen.

Jakinarazpen baten hartu-agiria bidaltzeko, ez dago sinadura digitalaren beharrik. «Ikusi jakinarazpena» botoiari emanda, sistemak automatikoki bidaliko du hartu-agiria, eta haren egoera automatikoki eguneratuko du «Nire kudeaketak» plataforman eta sailaren aplikazioan.

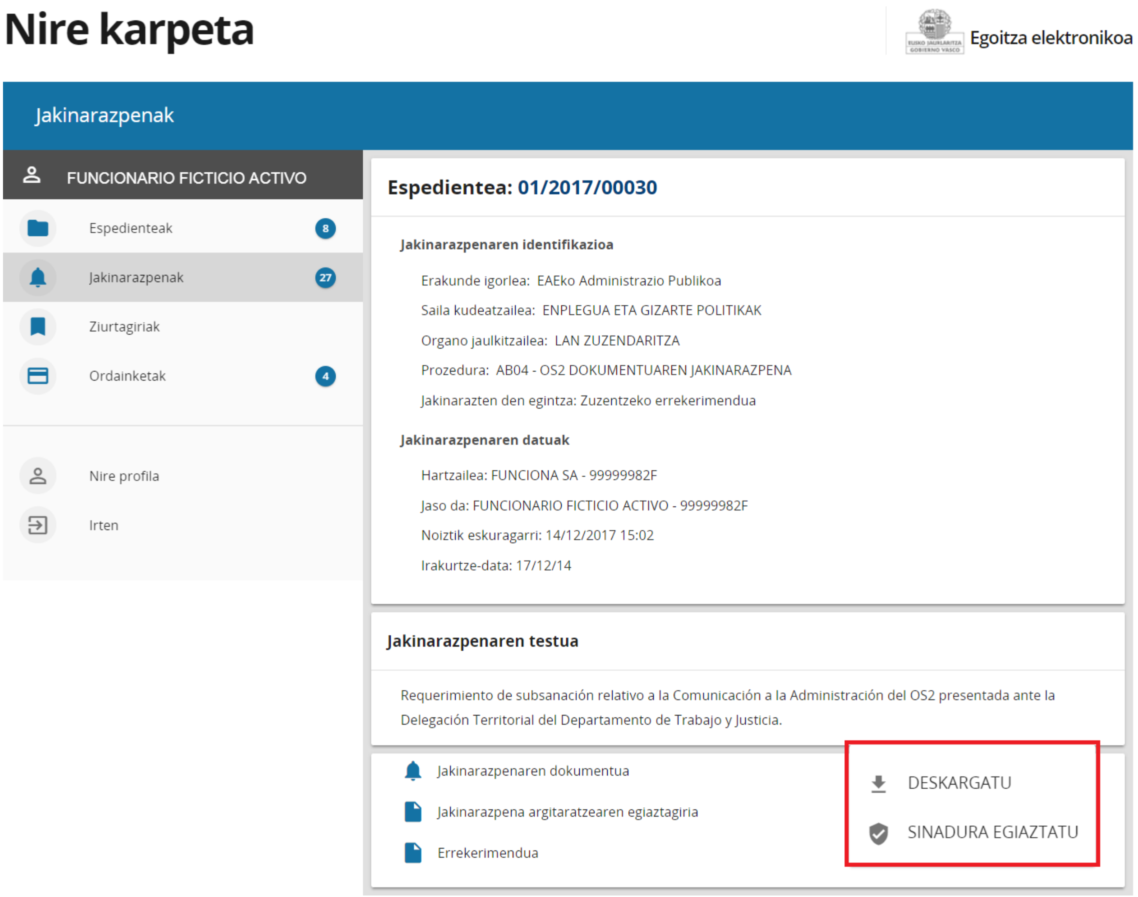
Jakinarazpenek gertakizun hauetako edozein izan dezakete aipagai:

- **Lantokiaren Irekiera-espediente bat Zuzentzeko Eskakizuna.**
- **OS2 espediente bat Zuzentzeko Eskakizuna.**
- **OS3 espediente bat Zuzentzeko Eskakizuna.**



Irudiak OS2 espediente bati buruzko eskakizun baten jakinarazpena islatzen du.

Jakinarazitako egintzen garrantzia ikusirik, ezinbestekoa da enpresaren ordezkariak/titularrak esandako jakinarazpenak irakurri izanaren berri uztea; hau da, hartu izanaren agiria sortzea. Horretarako, nahikoa da jakinarazpenera sartzeko estekan sakatzearekin.



Jakinarazpena Deskargatzea: Administrazioak igorritako jakinarazpenaren ofizioa deskargatzeko aukera ematen du.

Egiaztagiria Deskargatzea: jakinarazpena eskuragarri ipini izanaren egiaztagiria deskargatzeko aukera ematen du.

Eta, jakina, eskakizuna bera deskargatzeko aukera ematen du:

OSALAN
Laneko segurtasun eta
Osasunerako Euskal Erakundea
Instituto Vasco de Seguridad y
Salud Laborales

Arabako Lurralde Zentroa
Centro Territorial de Alava

Urrundi 18 (Betoño Poligonoan)
01013 Vitoria-Gasteiz
Tlf.: 945.01.68.00/ Fax: 945.01.68.01
Email: osalancatga@ej-gv.es

ADMINISTRAZIOARENTZAKO JAKINARAZPENA, PREBENTZIOA ANTOLATZEKO MODUAREN BERRI EMATEKO ETA ARRISKUEN EBALUAKETA ETA AUDITORETZA EGIN IZANA JAKINARAZTEKO

COMUNICACIÃ#N A LA ADMINISTRACIÃ#N DE LA MODALIDAD DE ORGANIZACIÃ#N PREVENTIVA Y DE REALIZACIÃ#N DE EVALUACIÃ#N DE RIESGOS Y DE AUDITORÃ#A

ERREF/REF: 01-2017-00030

Prebentzioa Antolatzeko Modua eta Arriskuen Ebaluazioa eta Auditoretza egin izana jakinarazteko **2017/12/14**an Lurralde Ordezkaritza honetan aurkeztutako aldez aurreko abisua, **DOMI** (**Alegría-Dulantzi**) helbidean egiten ari diren lanei buruzkoa, dela eta, honen bidez jakinarazten dizut ondoren aipatzen diren datuak ez direla bete, edo gaizki bete direla:

- eu_NIF / CIF de la empresa

Horren ondorioz, eta 1988ko Maiatzaren 6ko Aginduaren 3.2. atalak xedatzen duena kontutan hartuz, jakinarazpen hau jasotzen denetik **HAMAR EGUN** balioduneko epearen barruan aipatutako **akatsak zuzentzeko** eskatzen dizugu.

Datu horiek behar bezala bete gabe aipatutako epea igarotzen bada, aurkeztutako komunikazioa egin gabetzat hartuko da.

Horretarako, nahikoa izango da dagokion formularioa behar bezala **betetzea**.

En relación a la Comunicación a la Administración de la Modalidad de Organización Preventiva y de Realización de Evaluación de Riesgos y Auditoría presentada en esta Delegación Territorial, con fecha **14/12/2017** y referente al centro de trabajo sito en **DOMI** (**Alegría-Dulantzi**), por la presente pongo en su conocimiento que se advierte la falta de cumplimentación o cumplimentación inadecuada de los datos que se relacionan:

- NIF / CIF de la empresa

Por la presente se le requiere para que de conformidad con lo establecido en el Art. 3.2. de la Orden de 6 de Mayo de 1988, proceda en el plazo de **DIEZ DIAS HABILES** desde la recepción de la presente notificación, a **subsanar** tales defectos.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera cumplimentado correctamente, la comunicación se considerará como no efectuada.

A tales efectos será suficiente **cumplimentar** correctamente el formulario correspondiente.

Vitoria-Gasteizen, 2017(e)ko Abenduaren 14 (e)an/En Vitoria-Gateiz, a 14 de Diciembre de 2017

Sin./Fdo.: Á#lvaro Iradier Rosa

Enpresa / Empresa: FUNCIONA SA