



Eusko Jurlaritzaren  
Informatika Elkarte

Sociedad Informática  
del Gobierno Vasco

# Erabiltzailearen eskuliburua

1.0 bertsioa

2018ko otsailak 19

## **AB03B- Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea**

Dokumentu hau EJIE Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartearen jabetzakoa da, eta bertako edukia KONFIDENTZIALA da. Ezin da osorik edo zatika kopia, beste batzuei erakutsi, edo sortu zenerako helburuetatik at dauden bestelako helburuekin erabili, EJIEk lehenago idatzizko baimenik eman gabe. Kontratu baten araupean entregatzen bada agiri hau, kontratu horrek berariaz adierazten duen moduan erabili beharko da, eta ezingo da erabilera-esparru horretatik irten. EJIEk ez du erantzukizunik, dokumentuaren edizioan erroreak edo hutsuneak baleude.

Dokumentu hau sortzeko erabilitako txantiloia honako Campo de usuario Plantilla = lizentziapean lizentziatu da:



[ARINbide](#) by [EJIE](#) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported License](#).

Bertsioa	Data	Aldaketen laburpena	Egilea:	Nork onartua:
1.0	2018/02/19	Lehenengo bertsioa		

## Edukia

<b>1 Sarrera .....</b>	<b>5</b>
1.1 Sistemaren helburuak .....	5
1.2 Funtzioak .....	5
1.3 Hasiera .....	6
<b>2 Pantailaren antolaketa .....</b>	<b>7</b>
2.1 Goiburua .....	7
2.2 Lan-ingurunea .....	8
2.2.1 Menuak .....	8
2.2.2 Erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea .....	8
2.2.3 Datuak eta edukiak .....	9
2.3 Orri-oina .....	9
<b>3 Sarrera-erretilua .....</b>	<b>10</b>
<b>4 Espedienteak .....</b>	<b>16</b>
4.1 Espedienteak bilatzea .....	16
4.1.1 Espedientearen datuak .....	24
4.1.2 Enpresaren datuak .....	27
4.1.3 Izapideak .....	30
5.1.1.1.1 Eskaera jasotzea eta aztertzea .....	33
5.1.1.1.2 Zuzentzeko errekerimendua .....	33
5.1.1.1.3 Ebazpena .....	37
5.1.1.1.4 Gora jotzeko errekurtsio baten ebazpena .....	45
5.1.1.1.5 Txostenak aurkeztea .....	47
5.1.1.1.6 Atzera egitea .....	49
5.1.1.1.7 Osalanen datuen erlaitza .....	51
5.1.1.1.8 Espedientea ixtea .....	55
5.1.1.1.9 Oniritzia .....	56
7.1 Espedienteak ixtea .....	62
<b>8 Mantentze-lanak .....</b>	<b>63</b>
8.1 Karguen mantentze-lanak .....	63
8.2 Sinatzaileen mantentze-lanak .....	66
8.3 Txantiloiaren mantentze-lanak .....	69
8.4 Erakundearen mantentze-lanak .....	73
8.5 Material moten mantentze-lanak .....	75
8.6 Dokumentu moten mantentze-lanak .....	78
8.7 Lan moten mantentze-lanak .....	81
8.8 Jarduera moten mantentze-lanak .....	84
8.9 Jarduera azpimoten mantentze-lanak .....	87

<b>9 Estatistikak.....</b>	<b>91</b>
9.1 Legebiltzarreko kontuetarako estatistikak.....	91
9.2 Estatistikak Segurtasuneko eta Higieneko Espainiako Instituturako .....	95
9.3 Pertzepzio-adierazleak .....	101

# 1 Sarrera

## 1.1 Sistemaren helburuak

Amianto-arriskua duten lan-planen baimenak kudeatzeko aplikazioa (Eusko Jaurlaritzan eskatzen dira lan-plan horiek).

Bi zati ditu: batetik, lurralde-ordezkaritzetako erabiltzaileei eta Osalaneko zein Lan Ikuskaritzako teknikariei zerbitzu ematen dien intraneteko modulua eta, bestetik, Interneteko modulua, enpresek erabil dezaketena izapideak modu telematikoa egiteko.

Intraneteko moduluak hainbat aukera eskaintzen ditu: sarrera-erretilua kudeatzea modu telematikoa erregistratzen diren izapide guztiekin, espedienteak kontsultatzea, Osalaneko edo Lan Ikuskaritzak txostena atxikitzea, beharrezkoa den kasuetan zuzentzeko errekerimenduak sortzea, edota enpresei helarazteko azken ebazpenaren txostena prestatzea.

Enpresari egindako komunikazio guztiak bide telematikoz egiten dira, «Nire kudeaketak» atalaren bidez, eta atxikitako dokumentuak sinagailuan sinatzen dira.

Era berean, estatistiken modulu bat ere badu, ezartzen diren zerrendak sortzeko.

Hainbat erabiltzaile-profil existitzen dira.

- Enpleguko lurralde-ordezkaritzetako teknikariak.
- Osalaneko ikuskatzaileak.
- Lan Ikuskatzailatzako teknikariak.

Amianto-arriskudun lan-planak baimentzeko eskabideak eta gainerako izapideak bide telematikoz bakarrik eska daitezke, horretarako formularioen toolkitean apropos prestatutako formularioen bidez.

Eskatzaileek online kontsultatu ahal izango dituzte espedienteak, «Nire kudeaketak» atalaren bidez.

## 1.2 Funtzioak

Hainbat erabiltzaile-profil existitzen dira.

- Lurralde historiko bakoitzean Lan eta Justizia Sailak dauzkan lurralde-ordezkaritzetako teknikariak.
- Osalaneko ikuskatzaileak.
- Lan Ikuskatzailatzako teknikariak.
- Enpresak.

## 1.3 Hasiera

Aplikazioan sartzen diren erabiltzaileek XLNEts sisteman egiaztatu beharko dute, baldin eta haien erabiltzaile-taldearekin edo -taldeekin lotutako baimenak badauzkate.

Erabiltzailea baliozkotu ondoren, aplikazioaren orri nagusia agertuko da.

Amianto-arriskua duten lan-planak  
baimentzea

Lan eta Justizia Saila



es | eu

[Launtza](#) [Harremana](#)

[Hasiera](#)

[Sarrera-erretilua](#)

[Espedienteak](#)

[Mantentze-lanak](#)

[Estatistikak](#)

AB03B-03, Responsable Deleg, Alava dago: **Hasiera**

[Saltoa itxi](#)

### Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

[Legezko abisua](#) [Pribatutasuna](#)

© 2017 Eusko Jaurilaritza-Gobierno Vasco

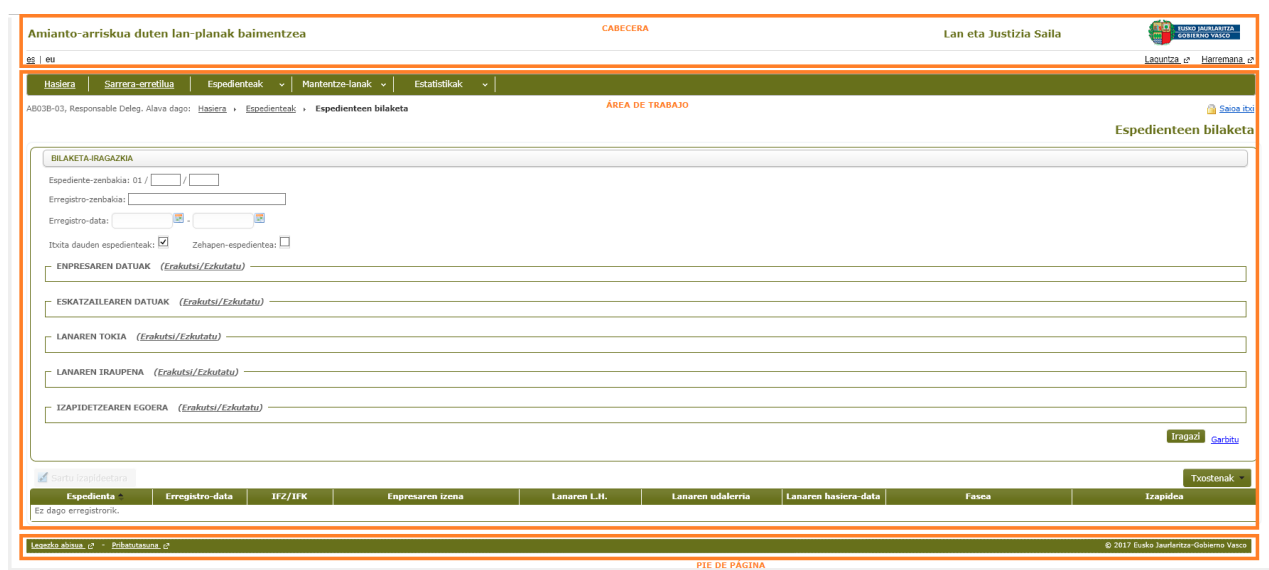
Aplikazioa elebiduna da; euskaraz nahiz gaztelaniaz erabil daiteke.

## 2 Pantailaren antolaketa

Honako pantaila-argazki honetan, aplikazioaren pantaila guztiek zer egitura duten ageri da.

Guztiek ere goiburua, lan-ingurunea eta orri-oina dituzte.

Lan eremuaren barruan, honako hauek ageri dira: menuak, erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea, eta pantaila bakoitzeko datuak eta edukia.



Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

CABECERA

Lan eta Justizia Saila

es | eu

Hasiera | Sarrera-erretilua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: [Hasiera](#) | [Espedienteak](#) | [Espedienteen bilaketa](#)

AREA DE TRABAJO

[Saila](#) [Saila](#)

Espedienteen bilaketa

BILAKETA-IRAGAZKIA

Espediente-zenbakia: 01 /

Erregistro-zenbakia:

Erregistro-data: -

Itoita dauden espedienteak: ☒ Zehapen-espedienteak: ☐

ENPRESAREN DATUAK (Erakutsi/Erakutsatu)

ESKATZAILAREN DATUAK (Erakutsi/Erakutsatu)

LANAREN TOKIA (Erakutsi/Erakutsatu)

LANAREN IRAUPENA (Erakutsi/Erakutsatu)

IZAPIDETZEAREN EGOERA (Erakutsi/Erakutsatu)

Tragatzi [Gehitu](#)

Tratamenduak

Espedientea	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Lanaren L.H.	Lanaren udalerrita	Lanaren hasiera-data	Fasea	Izapidea
Ez dago erregistratuta.								

[Lehenetara](#) [Hurrengo](#)

PIE DE PAGINA

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

### 2.1 Goiburua

Sartu garen aplikazioaren izenburua agertzen da, eta aplikazio hori zer saili dagokion ere bai.



Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila

es | eu

Hasiera | Sarrera-erretilua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: [Hasiera](#) | [Espedienteak](#) | [Espedienteen bilaketa](#)

AREA DE TRABAJO

[Saila](#) [Saila](#)

Espedienteen bilaketa

BILAKETA-IRAGAZKIA

Espediente-zenbakia: 01 /

Erregistro-zenbakia:

Erregistro-data: -

Itoita dauden espedienteak: ☒ Zehapen-espedienteak: ☐

ENPRESAREN DATUAK (Erakutsi/Erakutsatu)

ESKATZAILAREN DATUAK (Erakutsi/Erakutsatu)

LANAREN TOKIA (Erakutsi/Erakutsatu)

LANAREN IRAUPENA (Erakutsi/Erakutsatu)

IZAPIDETZEAREN EGOERA (Erakutsi/Erakutsatu)

Tragatzi [Gehitu](#)

Tratamenduak

Espedientea	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Lanaren L.H.	Lanaren udalerrita	Lanaren hasiera-data	Fasea	Izapidea
Ez dago erregistratuta.								

[Lehenetara](#) [Hurrengo](#)

PIE DE PAGINA

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Horrez gain, goiburuan hizkuntza ere aldatu dezakegu. Horretarako, segun eta zer hizkuntzatan nabigatu nahi dugun, botoi hari eman beharko diogu.

es | [eu](#)

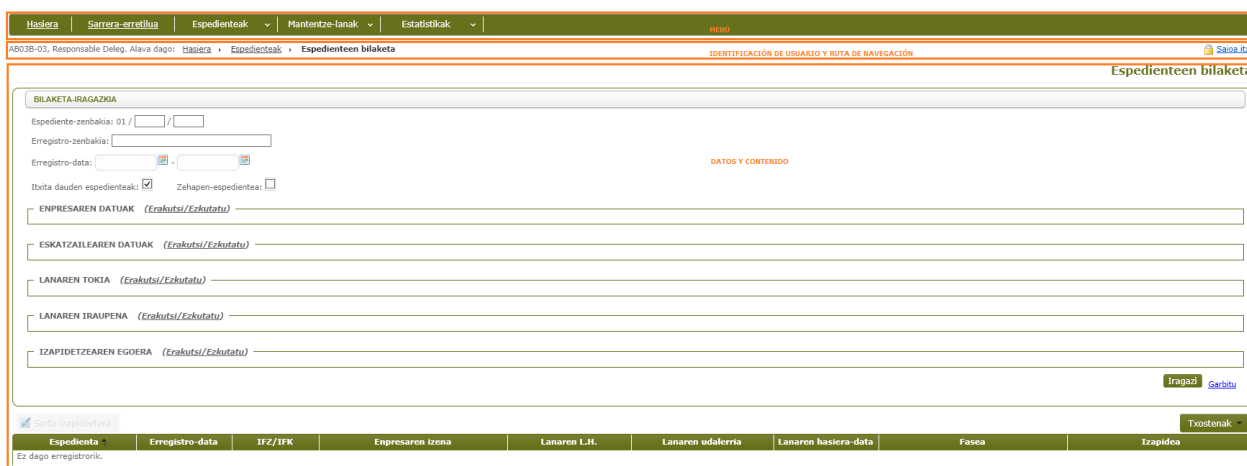
Goiburuan, era berean, laguntza eskuratzeko estekak topatuko ditugu. Estekaren gainean sakatuta, erabiltzailearen eskuliburua deskargatu ahal izango dugu PDF formatuan. Harremanetarako atalean sakatuta, berriz, posta elektronikoko gisa konfiguratutako aplikazioa irekiko zaigu, harremanetarako pertsona hartzaile gisa ipinita.

[Laguntza](#) [Harremana](#)

## 2.2 Lan-ingurunea

Lan-inguruneak hiru eremu ditu.

- Menuak
- Erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea
- Datuak eta edukiak



### 2.2.1 Menuak

Menuen barratik, aplikazioaren funtzionalitate guztietan nabigatu ahal izango dugu.



Menuaren aukeraren gainean sakatzean, funtzionalitatera sartuko gara (azpimarratutako esteketan), edota beste menu bat agertuko zaigu aukera gehiagorekin (gezi bat daukaten estekak).

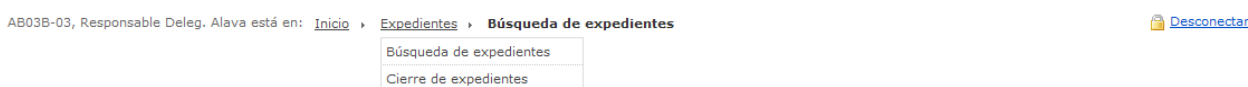


### 2.2.2 Erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea

Menuaren azpian, aplikaziora sartzean benetakotzat egiaztatutako erabiltzailearen datuak ikusiko ditugu.



Horrez gain, erabiltzailea aplikazioaren zer tokitan dagoen azalduko da une oro. Bide hori ordezkotako nabigazio-aukera gisa ere baliatu daiteke. Sagua gainetik pasatzean, menuaren aukerak zabalduko dira.





### 2.2.3 Datuak eta edukiak

BILAKETA-IRAGAZKIA

Espediente-zenbakia: 01 /

Erregistro-zenbakia:

Erregistro-data:

☒ Ibita dauden espedienteak
 ☐ Zehapen-espedienteak

EMPRESAREN DATUAK (Erakutsi/Erakutsatu)

ESKATZAILEAREN DATUAK (Erakutsi/Erakutsatu)

LANAREN TOKIA (Erakutsi/Erakutsatu)

LANAREN IRAUPENA (Erakutsi/Erakutsatu)

IZAPIDETZEAREN EGOERA (Erakutsi/Erakutsatu)

Irakazi

arbitu

Espedientea

Erregistro-data

IFZ/IFK

Enpresaren izena

Lanaren L.H.

Lanaren udalortia

Lanaren hasiera-data

Fasea

Izapidea

Ez dago erregistratuta.

Txostenak

Aplikazioaren lan-eremua da, eta, bertan, sartzen garen modulu bakoitzari buruzko datuak agertuko zaizkigu.

## 2.3 Orri-oina

Orri-oinean, **Lege-oharra** edo **Pribatutasuna** estekei emanez gero, erabiltzailea Eusko Jaurlaritzaren orri batera bidaliko da; bertan, jabetza intelektualari, datu pertsonalen pribatutasunari eta abarri buruzko lege-alderdien informazioa emango da.

### 3 Sarrera-erretilua

Modulu horretan, enpresek telematikoki egindako eskabide guztiak agertuko dira, eta teknikariei prozesatzeko aukera emango die, sistemaren zati izateko eta kudeatzeko modua egiteko.

Sarrera-erretilura hainbat eratako eskabide motak iristen dira.

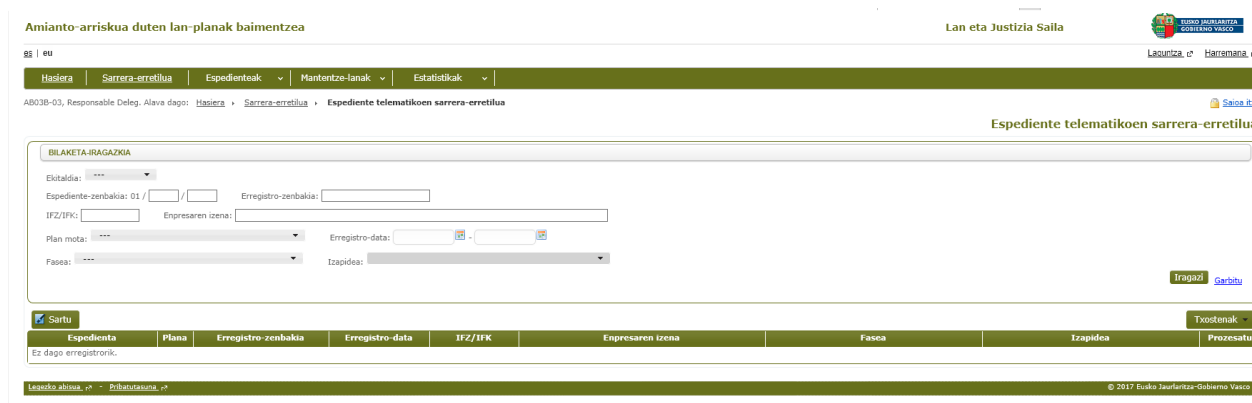
- Amiantoa erabiltzeak eragindako arriskua duten lan-planak baimentzeko eskabideak.
- Dokumentazioa norbere borondatez aurkeztea (bide honetatik, IV. eta V. eranskinak eta hondakinak kudeatzeko txostena aurkezten dira, baita obra-hasierako eta obra-amaierako komunikazioak ere).
- Errekerimenduen zuzenketak.
- Gora jotzeko errekursoak.
- Atzera-egiteak.

Teknikariak eskabideari oniritzia emandakoan eta sistemaren zati izatera igarotzen denean, automatikoki espedienteak sortuko da «Nire kudeaketak» atalean, eskatzaileak kontsultatu ahal izan dezan.

Sarrera-erretilura sartzeko, goiko menutik jo behar da.



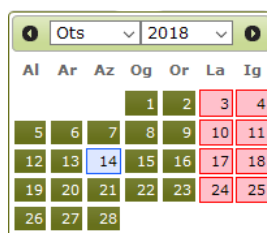
Sarrera-erretilura sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.



Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta. Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa espediente guztiak agertuko zaizkigu.

- Ekitaldia: eskabidea zer urteri dagokion.

- Espediente-zenbakia: lurrealde historikoa (2 digitu) / urtea (4 digitu) / espediente-zenbakia (5 digitu). Saioa hasi duen erabiltzailea ordezkari bat baldin bada, erabiltzaileari dagozkion lurrealde historikoaren bi digituak kargatuta agertuko dira. Aplikazioan sartu den erabiltzailea administratzailea edo Zerbitzu Zentraletako teknikaria baldin bada, lurrealde historikoa hutsik agertuko da. Erabiltzaileak bilatu nahi duen lurrealde historikoa sartu ahal izango du, edota hutsik utzi, hiru lurrealde historikoetan bilatzeko.
- Erregistro-zenbakia.
- Eskatzailearen IFK.
- Eskatzailearen sozietate-izena.
- Plan mota: espezifiko, generiko edo hurrengo.
- Erregistroaren data noiztik / noiz arte. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (📅 ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Eskaera zer fasetan dagoen.
- Eskabidea zer izapidetan dagoen.

Testu bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, sozietate-izenaren iragazkian 'et' idatziz gero, sozietate-izenean karaktere-kate hori duten eskabide guztiak agertuko dira (**Retirada de Amianto SA**, adibidez).

Hasieran, iragazkia ikusteko moduan agertuko da, baina, erabiltzaileak ezkutatu egin nahi baldin badu, bilaketa-iragazkiaren barran sakatu beharko du erretiratzeko. Barra berriz emanez gero, iragazkia agertuko zaigu atzera.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Salla

gg | eu

Hasiera | Sarrera-erretilua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: [Hasiera](#) | [Sarrera-erretilua](#) | [Espediente telematikoen sarrera-erretilua](#)

Espeidiente telematikoen sarrera-erretilua

BILAKETA-IRAGAZKIA

☒ Saitu

Espedientea	Plana	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidetza	Prozesatuta
Ez dago erregistratuta.								

Leaketa alorra, © - Erretiratuena, ©

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

**Iragazi** botoiari ematean, azpiko taulan iragazkiko irizpideak betetzen dituzten eskabide guztiak kargatuko dira. Taula hori zenbakituta dago, eta eskabideak zutabe guztien arabera antola daitezke.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea Lan eta Justizia Saila

Hasiera | Sarrera-erretilua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

Hemen zaude: Hasiera > Sarrera-erretilua > Espediente telematikoen sarrera-erretilua

Espediente telematikoen sarrera-erretilua

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Ekitaldia: \*\*\*

Espediente-zenbakia: 01 /  /  Erregistro-zenbakia:

IFZ/IFK:  Enpresaren izena:

Plan mota: \*\*\* Erregistro-data:  -

Fasea: \*\*\* Izapidea:

[Iragazi](#) [Garbitu](#)

Espedientea	Plana	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea	Prozesatu
01/2018/00008	OT	2018RTE00001766	2018/02/14	B50688597	Empresa RetirAman S.L	Eskara jasotzea eta aztertzea	Eskara telematikoa jasotzea	Prozesatu

1 - 1(0)ak 1 erakusten

Leakatu alorra: [Ez](#) [Baimentzeko](#)

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

**(1)** irudian ikusten dugun moduan, taulak aplikaziora bide telematikoz iritsitako eskabideak erakusten ditu, oraindik prozesatzeko daudenak. Eskabide bakoitzeko, honako alderdi hauek agertuko dira.

- Espediente-zenbakia
- Plan mota: **E** plan espezifikotarako, **S** hurrengo planetarako, **GT** EAEn ebatzitako plan generikotarako eta **GE**, berriz, EAetik kanpo ebatzitako plan generikotarako.
- Sarrera-erregistroaren zenbakia
- Sarrera-erregistroaren data
- IFK/IFZ
- Sozietate-izena
- Espedientea zer fasetan dagoen
- Espedientea zer izapidetan dagoen
- **Prozesatu** botoia, teknikaria eskabidean sartu eta prozesatu ahal izateko. Hala, sistemaren zati izatera igaroko da.

Horrez gain, **Sartu** **(2)** botoiari ematean, enpresak bidalitako eskabidearen laburpena ikus daiteke, baita eskabideari atxikitako dokumentuak ere.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila


Leakuntza e<sup>+</sup> Hartemena e<sup>+</sup>

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dagoi: [Hasiera](#) > [Sarrera-erretilua](#)


Sarrera-erregistroa: 2018/02/14 / 2018RTE00001766 Plan mota: Orokorra  
Espediente-zenbakia: 01/2018/00008 Eskatzailearen datuak: B50688597 - Empresa RetirAmian S.L  
Fasea: Eskara jasotzea eta aztertzea Izapidea: Eskara telematikoa jasotzea

[Itzuli](#)

**Aurkeztutako agiriak**

Lan-plana 

[Plan.pdf](#)

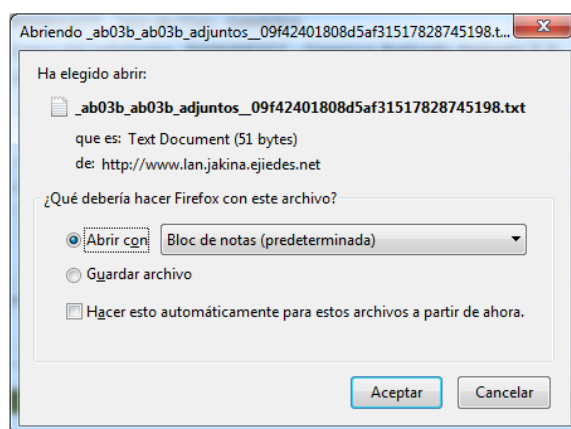
Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzeko eskara 

[Solicitud.html](#)

[Leakuntza e<sup>+</sup>](#) [Hartemena e<sup>+</sup>](#)

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Dokumentu bakoitzaren izenari emanda, elkarriketa bat agertuko da, artxiboa gordetzeko edo irekitzeko.



**Itzuli** botoiari emanda, lehen azaldu dugun sarrera-erretilura joango gara berriz.

Era berean, sarrera-erretiluko bilaketan eskuratutako emaitzak Excel edo PDF artxibo batera esportatzeko aukera ere badugu, **Txostenak (3)** botoiari emanda.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila

Leakuntza e<sup>+</sup> Hartemena e<sup>+</sup>

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dagoi: [Hasiera](#) > [Sarrera-erretilua](#)

[Sarrera-erregistroa](#) > [Eskara jasotzea eta aztertzea](#) > [Eskara telematikoa jasotzea](#)

**Espediente telematikoen sarrera-erretilua**

**BILAKETA IRAGAZKIA**

Eskatzaile:

Espediente-zenbakia: 01 /  /  Erregistro-zenbakia:

IFZ/IFK:  Enpresaren izena:

Plan mota:  Erregistro-data:  -

Fasea:  Izapidea:

[Itzuli](#) [Goratu](#)

☒ Sartu

Espedientea	Plana	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00008	01	2018RTE00001766	2018/02/14	B50688597	Empresa RetirAmian S.L	Eskara jasotzea eta aztertzea	Eskara telematikoa jasotzea

[Leakuntza e<sup>+</sup>](#) [Hartemena e<sup>+</sup>](#)

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Eskabideari atxikitako dokumentuak bezalaxe, ohar bat irekiko da, erabiltzaileari galdetzeko txosten hori ireki edo gorde nahi duen.

Ondoren, txosten horien adibide bat erakutsiko da, bai Excel formatuan (XLS eta XLSX), bai PDF formatuan.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Espediente	Plana	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea	
2	01/2018/00008	OT	2018RTE00001766	2018/02/14	B50688597	Empresa RetirAmian S.	Eskaera jasotzea eta aztertze	Eskaera telematikoa jasotzea	

Espediente telematikoen zerrenda

Espediente	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00008	2018RTE00001766	2018/02/14	B50688597	Empresa RetirAmian S.L	Eskaera jasotzea eta aztertze	Eskaera telematikoa jasotzea

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Lehenengo orrialdea	Aurrekoa	1 orrialdeak	Hurrengoa	Azken orrialdea	10	1 - 8(e)tik 8 erakusten
---------------------	----------	--------------	-----------	-----------------	----	-------------------------

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

10

10

20

30

Azkenik, erabiltzaileak eskabide baten **Prozesatu** botoiari ematean, eskabidea aplikazioaren zati izatera igaroko da espediente bat sortuta, baldin eta alta-eskaera bazen; era berean, lehendik martxan dagoen espediente bati beste izapide bat ere gehitu ahal izango zaio (zuzenketa, atzera-egiteen edota gora jotzeko errekurso baten kasuan).

<a href="#">Acceder</a>								<a href="#">Informes</a>	
Expediente	Plan	Núm. Registro	F. Registro	CIF/NIF	Razón Social	Fase	Trámite		
01/2018/00010	GT	2018RTE00001864	16/02/2018	B50688597	Empresa de retirada de amianto	Recepción y análisis de la solicitud	Recepción de la solicitud telemática	<a href="#">Procesar</a>	
<div>Primera Página Anterior</div> <div>Página 1 de 1</div> <div>Siguiente Última Página 10</div>									
Mostrando 1 - 1 de 1									

[Aviso Legal](#) [Privacidad](#) © 2017 Eusko Jaurlaritzako Gobernuaren Baserria

Prozesatzeko botoiari ematean, aplikazioan jasotako espedientearen xehetasunak irekiko ditugu. Honako pantaila hau agertuko zaigu, eta haren funtzionamendua xehe-xehe dago azalduta honako puntu honetan:

#### 4. Espedienteak.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila



es | eu

Leakuntza  Harremana [Hasiera](#) | [Sarrera-erregistroa](#) | [Espedienteak](#) | [Mantentze-lanak](#) | [Estatistikak](#)AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: [Hasiera](#) [Sakoa.doc](#)**Esp: 01/2018/00008 Plan mota: Genérico**  

Sarrera-erregistroaren data: 2018/02/14 Sarrera-erregistroaren zenbakia: 2018RTE00001766

IFK/IFZ: B50688597 Enpresaren izena: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO Aktiboa: Aktiboa

Fasea: Eskara jasotzea eta aztertzea Izapidea: Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean Egoera: Eginda

[Aurrekoa](#) [Itzuli](#)[Espedientearen datuak](#) [Enpresaren datuak](#) [Izapideak](#)[Gorde](#)**Eskatzailearen datuak**

Dokumentua: 999999905

Izena: CIUDADANO

1. Abizena: FICTICIO

2. Abizena: ACTIVO

Legezko Ordezkaria:

Zehapen-espedientea:

[Dokumentua Eranstea](#)

Espedienteari lotutako teknikaria:

Komunikazio-hizkuntza: ☒ Gastelaniaz ☐ Euskaraz**Txostenaren aurrebista**

Data:

[Dokumentua Eranstea](#)[Leakuntza abizua](#)  [Politikak](#) 

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Gobernua Vasco

## 4 Espedienteak

[Hasiera](#) | 
 [Sarrera-erretilua](#) | 
 **Espedienteak** | 
 [Mantentze-lanak](#) | 
 [Estatistikak](#)

Espedienteen bilaketa  
 Espedienteak itzea

Menuaren **Espedienteak** aukeratik, sisteman diren espedienteak kudeatzera joko dugu.

### 4.1 Espedienteak bilatzea

Espedienteak bilatzeko aukerara sartzean, pantaila bat agertuko zaigu bilaketa-iragazkiarekin eta bilaketaren emaitzak jasotzen dituen taularekin.

Iragazki horretan **Garbitu** botoia dago, iragazkia husteko eta zurian ipintzeko.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea
 Lan eta Justizia Saila

ES | EU
 Laguntza 
Harremana

[Hasiera](#) | 
 [Sarrera-erretilua](#) | 
 **Espedienteak** | 
 [Mantentze-lanak](#) | 
 [Estatistikak](#)

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: [Hasiera](#) | [Espedienteak](#) | [Espedienteen bilaketa](#)

[Seinatu](#)

**Espedienteen bilaketa**

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Espediente-zenbakia: 01 /  /   
 Erregistro-zenbakia:   
 Erregistro-data:  -   
 Itxita dauden espedienteak: ☒ Zehapen-espedienteak: ☐

ENPRESAREN DATUAK (Erakutsi/Ezkutatu)

ESKATZAILEAREN DATUAK (Erakutsi/Ezkutatu)

LANAREN TOKIA (Erakutsi/Ezkutatu)

LANAREN IRAUPENA (Erakutsi/Ezkutatu)

IZAPIDETZEAREN EGOERA (Erakutsi/Ezkutatu)

Iragazi **Garbitu**

☒ Sartu irapideetara
 Txostenak

Espediente	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Lanaren L.H.	Lanaren udalerria	Lanaren hasiera-data	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	2018/01/24	B01167147	IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L.	Bizkaia	Mañaria	2018/01/24	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00002	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	2018/01/02	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00003	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	2018/02/14	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00004	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	2018/02/14	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00005	2018/02/06	721946306	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Amurrio	2018/02/07	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00006	2018/02/08	721946306	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Amurrio	2018/02/07	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00007	2018/02/09	72727272F	razón ana			2018/02/06	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00008	2018/02/14	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				Ebazpena	Ebazpena

Lehendakoa azalduko da: ☐ 1 orrialdetik ☐ Harremana: ☐ Azken azalduko da: ☐ 10

1 - 8(c)ak 8 erakusten

Lezardu alabara Erabiltzailearen

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Gobernua Vasco

Hasieran, iragazkiko eremu batzuk ezkutatuta agertuko zaizkigu, pantaila gehiegi ez kargatzeko. Erabiltzaileak datuak zabaltu edo ezkutatu ahal izango ditu, behar dituen heinean (**erakutsi/ezkutatu**). Ondoren, goiko iragazki bera agertuko zaigu, baina eskatzailearen datuak zabalduta direla.



Amianto-arriskua duten lan-planak  
baimentzea

Lan eta Justizia Saila



ES | EU

Launtza Harremana

[Hasiera](#) | [Sarrera-erretilua](#) | [Espedienteak](#) | [Mantentze-lanak](#) | [Estatistikak](#)
AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: [Hasiera](#) | [Espedienteak](#) | **Espedienteen bilaketa**[Saioa itxi](#)

## Espedienteen bilaketa

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Espediente-zenbakia: 01 /  /

Erregistro-zenbakia:

Erregistro-data:  -

Itxita dauden espedienteak: ☒ Zehapen-espedienteak: ☐

**ENPRESAREN DATUAK (Erakutsi/Ezkutatu)**

IFZ/IFK:

Enpresaren izena:

Lurralde Historikoa:  Udalerria:

Kalea:  Zenbakia:  Solairua:  Letra:

PK:

**ESKATZAILEAREN DATUAK (Erakutsi/Ezkutatu)**

**LANAREN TOKIA (Erakutsi/Ezkutatu)**

**LANAREN IRAUPENA (Erakutsi/Ezkutatu)**

**IZAPIDETZEAREN EGOERA (Erakutsi/Ezkutatu)**

[Iragazi](#) [Garbitu](#)

[Sartu izapideetara](#) [Txostenak](#)


Espediente	Erregistro-dat	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Lanaren L.H.	Lanaren udalerria	Lanaren hasier	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	2018/01/24	B01167147	IMPERMEABILIZACIONES ISF	Bizkaia	Mañaria	2018/01/24	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00002	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00003	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Alava	Vitoria-Gasteiz	2018/01/02	Eskara jasotzea eta aztertzea	Osalan txostenak jasotzea
01/2018/00004	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Alava	Vitoria-Gasteiz	2018/02/14	Obra-amaieraren/obra-itxieraren	Obra-amaiera espedientearen erre
01/2018/00005	2018/02/06	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00006	2018/02/08	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Alava	Amurrio	2018/02/07	Eskara jasotzea eta aztertzea	Espediente irekitzea Nire Kudea
01/2018/00007	2018/02/09	72727272F	razón ana			2018/02/06	Zuzenketa	Zuzentzeko Errekerimendua
01/2018/00008	2018/02/14	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				Eskara jasotzea eta aztertzea	Espediente irekitzea Nire Kudea

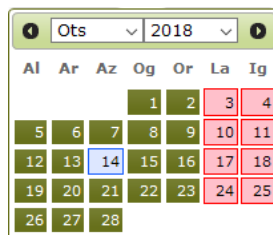
Lehenengo orrialdea Aurrekoa | 1 orrialdek | Hurrengoa Azken orrialdea 10 1 - 8(e)tik 8 erakusten

[Legezko abisua](#) | [Pribatasuna](#)

© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco

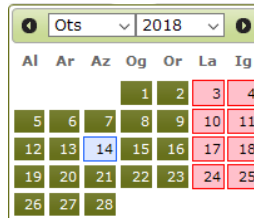
Espedienteen iragazkian honako eremu hauek agertuko zaizkigu.

- **Espediente-zenbakia:** lurralde historikoa (2 digitu) / urtea (4 digitu) / espediente-zenbakia (5 digitu).  
Saioa hasi duen erabiltzailea ordezkartza bat baldin bada, erabiltzaileari dagozkion lurralde historikoaren bi digituak kargatuta agertuko dira. Aplikazioan sartu den erabiltzailea administratzailea edo Zerbitzu Zentraletako teknikaria baldin bada, lurralde historikoa hutsik agertuko da. Erabiltzaileak bilatu nahi duen lurralde historikoa sartu ahal izango du, edota hutsik utzi, hiru lurralde historikoetan biltzeko.
- **Erregistro-zenbakia:** dokumentuaren sarrera-erregistroaren zenbakia.
- **Espedientearen erregistro-data** noiztik/noiz arte. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (  ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Itxitako espedienteak: aukera hori markatuz gero, irekita jarraitzen duten espedienteak zein itxita daudenak bilatuko dira.
- Zehapen-espedienteak: laukitxo horrek adierazten du zehapen-espediente bat daukaten espedienteak bilatuko dituela markatuta egonez gero, edota halakorik ez dutenak, markatu ezean.
- ENPRESAREN DATUAK.
  - o IFK/IFZ
  - o Sozietate-izena
  - o Probintzia/LH. Zerrenda zabalgarria, nahi dugun probintzia aukeratzeko.
  - o Udalerrria. Zerrenda zabalgarria, nahi dugun udalerrria aukeratzeko.
  - o Kalea
  - o Zenbakia
  - o Solairua
  - o Hizkia
  - o Posta-kodea
- ESKATZAILEAREN DATUAK.
  - o IFZ
  - o Izena
  - o 1. abizena
  - o 2. abizena
  - o Legezko ordezkariaren izena
- LANEN TOKIA
  - o Lurralde historikoa. Zerrenda zabalgarria, nahi dugun lurralde historikoa aukeratzeko.
  - o Udalerrria. Zerrenda zabalgarria, nahi dugun udalerrria aukeratzeko.
  - o Kalea
  - o Zenbakia
  - o Solairua
  - o Hizkia
  - o Posta-kodea
- LANAREN IRAUPENA

- Hasiera-data noiztik/noiz arte. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (📅 ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Iraupena, egunetan.

#### - IZAPIDETZEAREN EGOERA

- Azken izapidea. Lauki horrek adierazten du bilatu beharreko fasea/izapidea espediente batek igarotako azkenekoa den. Markatu ezean, adierazitako fase/izapidea unerren batean igaro duten espediente guztiak erakutsiko dira.
- Fasea. Fase guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria, nahi duguna aukeratzeko.
- Izapidea. Izapide guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria, nahi duguna aukeratzeko.
- Egoera. Izapide batek eduki ditzakeen egoera guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria. Eremu hori azken izapidea laukitxo markatuta edukiz gero bakarrik erakutsiko da.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan egindako bilaketarekin bat datozen espediente guztiak agertuko dira. Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa espediente guztiak agertuko zaizkigu.

Espediente	Erregistro-dat	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Lanaren L.H.	Lanaren udalerria	Lanaren hasier	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	2018/01/24	B01167147	IMPERMEABILIZACIONES ISF	Bizkaia	Mañaria	2018/01/24	Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00002	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00003	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	2018/01/02	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Osalaran txostenak jasotzea
01/2018/00004	2018/02/05	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	2018/02/14	Obra-amaieraren/obra-ibieraren	Obra-amaiera espedientearen erre
01/2018/00005	2018/02/06	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				Ebazpena	Ebazpena
01/2018/00006	2018/02/08	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Araba/Álava	Amurrio	2018/02/07	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espediente irekitzea Nire Kudea
01/2018/00007	2018/02/09	72727272F	razón ana			2018/02/06	Zuzenketa	Zuzentzeko Errekerimendua
01/2018/00008	2018/02/14	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espediente irekitzea Nire Kudea

Lehenengo orrialdea Aurrekoa 1 orrialdetik 1 Hurrengoa Azken orrialdea 10

1 - 8(e)tik 8 erakusten

Taula honetan emandako informazioa honako hau da.

- Espediente. Lurralde historikoa/urtea/espediente-zenbakia.
- Espediente erregistratutako data.
- Eskatzailearen IFK/IFZ.
- Eskatzailearen sozietate-izena.

- Lana zer lurralde historikotan egingo den.
- Lana zer udalerritan egingo den.
- Lanaren hasiera-data.
- Espedientea zer fasetan dagoen
- Espedientea zer egoeratan dagoen.

Gainerako mantentze-lan guztietan bezala, taula hori gorantz edo beherantz antola daiteke edozer zutaberen arabera; horretarako, zutabe bakoitzaren izenburuaren gainean klik egin behar da.

Horrez gain, beheko aldean hainbat botoi daude, bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.



Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.



Espediente baten xehetasunak ikusteko, erabiltzaileak bi aukera izango ditu.

- Emaizten taulan, nahi dugun espedientearen gainean bitan sakatuko dugu.
- Edota, **Sartu izapidetzeari** botoiari emango diogu. Aukera horren bidez, espedientea izapidetzeko erlaitzean sartuko gara zuzenean. Puntu hori xehe-xehe dago jasota 4.1.3 atalean. Izapideak

Espedienteen xehetasun-pantaila horretatik, sartu garen espedientearen datu zehatzak kontsultatu eta/edo aldatu ahal izango ditugu.

Amianto-arriskua duten lan-planak  
baimentzea

Lan eta Justizia Saila



es | eu

[Launtza](#) [Harremana](#)
[Hasiera](#) | [Sarrera-erretila](#) | [Espedienteak](#) | [Mantentze-lanak](#) | [Estatistikak](#)
AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: **Hasiera**
 [Saioa itxi](#)
**Esp: 01/2018/00003 Plan mota: Espezifiko**

Sarrera-erregistroaren data: 2018/02/05 Sarrera-erregistroaren zenbakia: 2018RTE00001286

IFK/IFZ: B50688597 Enpresaren izena: CIUDADANO FICTICIO Aktiboa: Aktiboa

Fasea: Eskara jasotzea eta aztertzea Izapidea: Osalanen txostenak jasotzea Egoera: Sinatu zain

[Aurrekoa](#) [Itzuli](#) [Hurrengoa](#)

## Espedientearen datuak

## Enpresaren datuak

## Izapideak

## Gorde

## Eskatzailearen datuak

Dokumentua: 999999905

Izena: CIUDADANO

1. Abizena: FICTICIO

2. Abizena: ACTIVO

Legezko Ordezkaria:

## Lanaren tokia

\* Lurralde Historikoa: Araba/Álava

\* Udalerria: Vitoria-Gasteiz

\* Kalea: Gasteiz (Etorbidea/Avenida)

\* Zenbakia: 15

Solairua: 2

Letra: B


\* PK: 01005

## Lanaren iraupena

\* Hasiera-data: 2018/01/02

\* Iraupena, egunetan: 15

Zehapen-espedientea: 123465489794351


 [Dokumentua Eranstea](#)

Espedienteari lotutako teknikaria:

Komunikazio-hizkuntza: ☒ Gastelaniaz ☐ Euskaraz

## Txostenaren aurrebista

Data:

 [Dokumentua Eranstea](#)
[Legezko abisua](#) [Pribatasuna](#)

© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco


Pantaila horren goiko aldean espediente osoaren oinarritzko datuak agertuko dira.

- Espediente-zenbakia: probintzia/urtea/espediente-zenbakia.
- Plan mota: espezifikoa, segidakoa edo generikoa. Segidako planen kasuan, plan motarekin batera esteka bat agertuko zaigu, aurretik lotuta daukan espedientera jo ahal izateko.

**Tipo Plan: Sucesivo 01/2018/00003**

Esteka horri emanaz gero, beste leiho bat irekiko zaigu nabigatzailean, espediente espezifiko horren xehetasunekin.


- Sarrera-erregistroaren data
- Sarrera-erregistroaren zenbakia
- Enpresaren IFK/IFZ

- Enpresaren sozietate-izena
- Aktibo: enpresa aktibo dagoen adierazten du (edota baja eman dioten, inaktibo)
- Espedientea zer fasetan dagoen
- Espedientea zer egoeratan dagoen.
- Espedientearen izapidetze-egoera (izapidetzen, eginda, sinatzeke, sinatuta...)
- Inprimagailuaren ikonoa.  botoiaren bidez, espedientearen laburpen-fitxa deskargatu ahal izango dugu. Haren gainean sakatzean, mezu bat agertuko zaigu, dokumentua ireki edo gorde nahi dugun galdetzeko. Fitxak espedientearen datu guztiak bilduko ditu, eta honako tankera hau izango du.

EXPEDIENTE/EXPEDIENTE: 01/2018/00003						
<b>ERREGISTRO/REGISTRO</b>						
SARRERA/ENTRADA: 2018RTE00001286				DATA/FECHA: 05/02/2018		
<b>ESKATZAILEA/SOLICITANTE</b>						
DOKUMENTU/DOCUMENTO: 9999999905		IZENA/NOMBRE: CIUDADANO				
1. ABIZENA/APELLIDO 1: FICTICIO		2. ABIZENA/APELLIDO 2: ACTIVO				
LEGEZKO ORDEZKARIA/REPRESENTANTE LEGAL:						
<b>ENPRESA/EMPRESA</b>						
DOKUMENTU/DOCUMENTO: B50688597				RERA ZBK/NUM RERA: 01-00048		
IZENA/NOMBRE: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO						
HELBIDEA/DIRECCION: Jundiz Nº1 1						
HERRIA-UDALERRIA/LOCALIDAD-MUNICIPIO: Vitoria-Gasteiz - Vitoria-Gasteiz						
LURRALDEA/PROVINCIA: Araba/Alava		P.K./C.P.: 01015				
<b>LANGILEAK/TRABAJADORES:</b>						
DOKUMENTU ZK/ Nº DOCUMENTO	IZENA/NOMBRE	1. ABIZENA/APELLIDO 1	2. ABIZENA/APELLIDO 2	G.S.Z./N.S.S.	FECHA LIMITE_EU/ FECHA LIMITE	FORMACIÓN EN PRL_EU/FORMACIÓN EN PRL
111111111E	CARLOS	IBARRA	LOPEZ		28/11/2018	Curso de transiemento de amianto
<b>LANAREN TOKIA/LUGAR DE TRABAJO</b>						

HELBIDEA/DIRECCION:	Eduardo Dato (Kalea Calle) Nº152B
UDALERRIA/MUNICIPIO:	Vitoria-Gasteiz
LURRALDEA/PROVINCIA:	Araba/Álava
P.K./C.P.:	01005
LANAREN IRAUPENA/DURACION DEL TRABAJO	
HASIERA-DATA/FECHA INICIO:	02/01/2018
IRAUPENA, EGUNETAN/DURACION EN DIAS:	15
EXPEDIENTE/EXPEDIENTE	
ZEHAPEN-EXPEDIENTE/EXPEDIENTE SANCIONADOR:	
EXPEDIENTEARI LOTUTAKO TEKNIKARIA/TECNICO ASOCIADO AL EXPEDIENTE:	
KOMUNIKAZIO-HIZKUNTZA/DIOMA DE COMUNICACION:	Gastelaniaz/Castellano
TXOSTENAREN AURREBISTA/VISITA PREVIA A INFORME	
DATA/FECHA:	
IZAPIDEAK/TRAMITACIONES	
IZAPIDEA/TRAMITE:	Expedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean / Apertura del expediente en Mis Gestiones
EGOERA/ESTADO:	Eginda / Realizado
ERREGISTRO/REGISTRO	
ZENBAKIA/NUMERO:	
DATA/FECHA:	
JAKINARAZPEN-DATA/FECHA NOTIFICACION:	
IZAPIDETZE-DATA/FECHA TRAMITACION:	

OHARRAK/OBSERVACIONES:	
IZAPIDEA/TRAMITE:	Eskaera eta espedientea hasten erregistratzea / Registro de la solicitud e inicio del expediente
EGOERA/ESTADO:	Eginda / Realizado
ERREGISTRO/REGISTRO	
ZENBAKIA/NUMERO:	
DATA/FECHA:	
JAKINARAZPEN-DATA/FECHA NOTIFICACION:	
IZAPIDETZE-DATA/FECHA TRAMITACION:	
OHARRAK/OBSERVACIONES:	
IZAPIDEA/TRAMITE:	Eskaera telematikoa jasotzea / Recepción de la solicitud telemática
EGOERA/ESTADO:	Eginda / Realizado
ERREGISTRO/REGISTRO	
ZENBAKIA/NUMERO:	2018RTE00001286
DATA/FECHA:	05/02/2018
JAKINARAZPEN-DATA/FECHA NOTIFICACION:	
IZAPIDETZE-DATA/FECHA TRAMITACION:	
OHARRAK/OBSERVACIONES:	

- Planaren ikonoa.  botoiari emanda, enpresak espedienteari gehituta azkeneko plana deskargatu ahal izango dugu.

Esp: 01/2018/00003 Plan mota: Espezifikoa    
Sarrera-erregistroaren data: 2018/02/05 Sarrera-erregistroaren zenbakia: 2018RTE00001286  
IFK/IFZ: B50688597 Enpresaren izena: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO Akitiboa: Akitiboa  
Fasea: Eskaera jasotzea eta aztertzea Izapidea: Osalanen txostenak jasotzea Egoera: Sinatu zain

Espedientearen goiburuen azpian, hainbat botoi ageri dira. **Aurrekoa**, **Itzuli** eta **Hurrengoa**. Aurrekoa eta hurrengoa botoiak baliatuta, bilaketa-iragazkiak eman dizkigun espedienteetan barrena mugituko gara. Itzuli botoiari ematen badiogu, espedienteen iragazkira bueltatuko gara berriz.

Horrez gain, informazio horren azpian, datuak hiru erlaintzetan banatuta agertuko dira.

- Espedientearen datuak
- Enpresaren datuak
- Izapideak

#### 4.1.1 Espedientearen datuak

Espedientearen datuak
Enpresaren datuak
Izapideak

Gorde

**Eskatzailearen datuak**
Dokumentua: 999999905
Izena: CIUDADANO
1. Abizena: FICTICIO
2. Abizena: ACTIVO
Legezko Ordezkaria:

**Lanaren tokia**
Lurralde Historikoa: Araba/Álava
Udalerrria: Vitoria-Gasteiz
Kalea: Gasteiz (Etorbidea/Avenida)
Zenbakia: 15
Solairua: 2
Letra: B
PK: 01005

**Lanaren iraupena**
Hasiera-data: 2018/01/02
Iraupena, egunetan: 15

Zehapen-espedientea: 123465489794351
Dokumentua Eranstea
Espedienteari lotutako teknikaria:
Komunikazio-hizkuntza: Gastelaniaz Euskaraz

**Txostenaren aurrebista**
Data:
Dokumentua Eranstea

Erlaitz horretan, espedientearen datuak agertuko zaizkigu. Erabiltzaileak gaitutako edozer eremu aldatu ahal izango ditu, eta, gordetzeko botoiaren bidez, aldaketak sisteman erregistratuko ditu. Aldaketak gorde ostean, baieztapen-mezu bat agertuko da pantailaren goiko aldean.

Eragiketa ondo egin da.

- **ESKATZAILEAREN DATUAK**
  - o Dokumentua. Eskatzailearen IFK/IFZ.
  - o Eskatzailearen izena.
  - o Eskatzailearen lehen abizena.
  - o Eskatzailearen bigarren abizena.
  - o Legezko ordezkaria: legezko ordezkariaren izena.



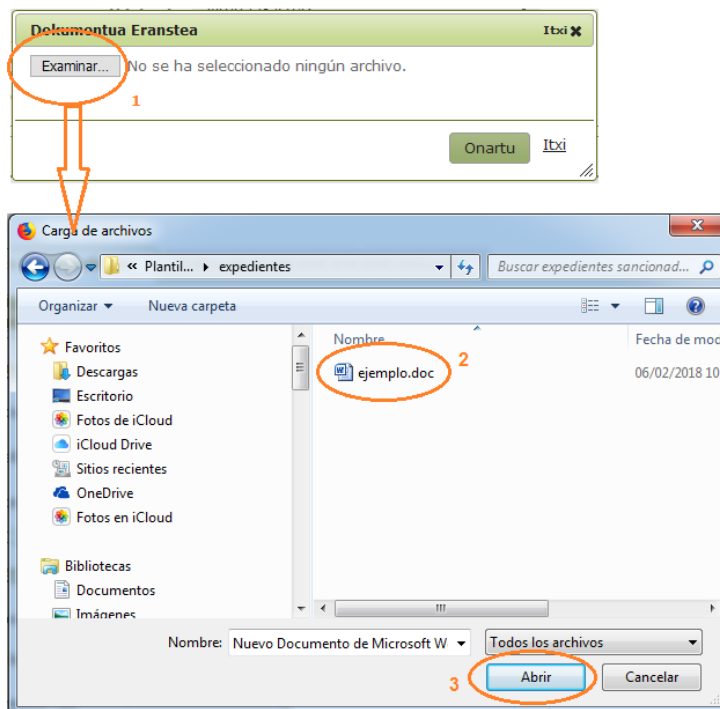
- LANEN TOKIA

- Lanak zer tokitan egingo diren.
  - Lurralde historikoa. Nahitaezkoa.
  - Udalerria. Nahitaezkoa.
  - Kalea. Nahitaezkoa. Eremu hori bi modutan bete daiteke: erabiltzaileak nahi duen testu askea idatzita edota gutxienez hiru hizki idatzita. Hartara, sistemak hizki horiek dituzten kaleen izenak erakutsiko ditu, erabiltzaileak nahi duena aukeratzeko.

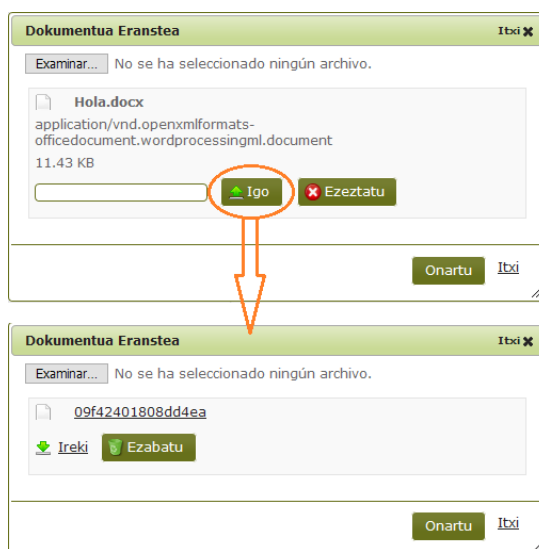
\* Calle:

Manuel Díaz de Arcaya (Kalea/Calle)  
 Manuel Iradier (Kalea/Calle)

- Zenbakia. Nahitaezkoa.
    - Solairua. Aukerakoa.
    - Hizkia. Aukerakoa.
    - Posta-kodea. Nahitaezkoa eta numerikoa.
  - Lanen iraupena: lanen hasiera-data eta iraupena, egunetan.
- Zehapen-espedientea.
- Eremu horretan, zehapen-espedientearen zenbakia adieraziko dugu, kontsultatzen ari garen espedienteak halakorik izango balu.
  - **Erantsi dokumentua** botoia. Edozer espediente erantsi dezakegu zehapen-espedientearen. Botoi horri ematean, leiho bat irekiko zaigu. Bertatik, dokumentua aukeratu ahal izango dugu: «Arakatu» botoiari eman, erabiltzailearen karpeten egituratik nahi dugun artxiboa aukeratu eta «Ireki» botoiari eman beharko diogu.



Artxiboa prest agertuko zaigu gure aplikaziora igotzeko. Nahikoa da **Igo** botoiari ematea, eta artxiboa sistemaren zati izatera igaroko da. Artxiboa atxiki ostean, haren izena Dokusin ageri den OID izango da.



Atxiki ostean, «Onartu» botoiari emanda, leihoa itxi egingo da eta dokumentua atxiki gisa agertuko zaigu espedientearen xehetasunetan.

Zehapen-espedientea: 123465489794351	Ezabatu dokumentua	09f42401808dd4ea
Espedienteari lotutako teknikaria: <input type="text"/>		
Komunikazio-hizkuntza: <input checked="" type="radio"/> Gastelaniaz <input type="radio"/> Euskaraz		

Irudian ikusten dugun moduan, dokumentua ezabatu liteke. Ezabatuz gero, beste bat ere atxiki liteke.

- Espedienteari lotutako teknikaria.
- Komunikazioaren hizkuntza: euskara/gaztelania. Aukera hori aldeztu aurretik enpresak eskabidean aukeratu duen moduan kargatuta agertuko da, eta ezingo da aldatu.
- Txostena egin aurreko bisita. Txostena egin aurreko bisitaren data eta ordua adieraz litezke (egiaztapen-bisitaldiak obra-hasierarekin lotuta egongo dira, horregatik ez dira hemen erakusten). Zehazpen-espedientearen bezalaxe, dokumentu bat erantsi liteke bisitan, **Erantsi dokumentua** botoiari emanda. Leiho bat irekiko da, eta haren funtzionamendua zehazpen-espedientearen kasurako azaldutako berbera izango da.

#### 4.1.2 Enpresaren datuak

Erlaitz horretan, baimen-eskabidea eskatzen zaion enpresaren datuak agertuko dira.

Espedientearen datuak
Enpresaren datuak
Izapideak

Gorde

**Enpresaren datuak**

\* Dokumentua: ☒ IFK ☐ IFZ B50688597 RERA zk.: 01-00048

\* Enpresaren izena: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO

\* Kalea: Jundiz \* Zenbakia: 1 Solairua: 1 Letra: \* PK: 01015

\* Probintzia/LH: Araba/Álava \* Udalerria: Vitoria-Gasteiz Herria: Vitoria-Gasteiz

**Aukeratu langileak**

Gehitu Aldatu

Dokumentu zk.	Izena	1Abizena	2Abizena	Gizarte Segurantzako:	Gaitasun-data	Prestakuntza laneko arriskuen pr	Aktiboa (B/E)
11111111H	CARLOS	IBARRA	LÓPEZ		2018/11/28	Curso de tratamiento de amianto	<input checked="" type="checkbox"/>

Lehenengo orrialdea Aurrekoa 1 orrialde 1 Hurrengo Azken orrialdea 10

1 - 1(e)tik 1 erakusten

Enpresaren datu propioak ezingo dira aldatu; izan ere, aldaketa horiek amianto-arriskua duten enpresen erregistroaren aplikazioan bakarrik egin litezke. Enpresaren datu hauek agertuko dira.

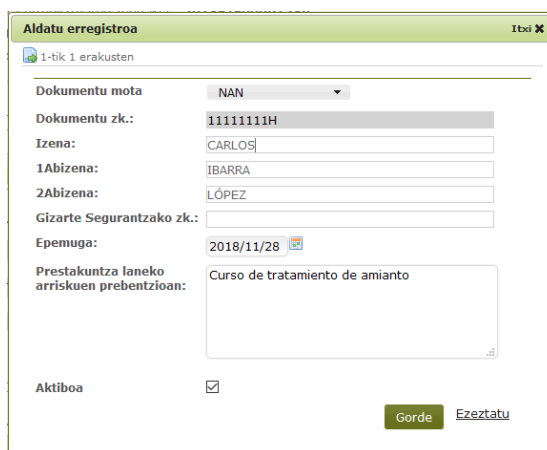
- Enpresaren identifikazio-dokumentua (IFK/IFZ)
- Sozietate-izena
- Helbidea: kalea, zenbakia, solairua, hizkia eta posta-kodea
- Probintzia edo lurralde historikoa
- Herria
- Udalerria

Horrez gain, taula bat ageri da enpresak delako lan-planean bildutako langileekin. Enpresaren datuak ez bezala, langileen datuak alda litezke; era berean, posible da beste langile batzuei alta ematea edota lehendik direnak desaktibatzea.

Aurreko irudian ikusten dugun moduan, langile bakoitzarekin lotuta honako informazio hau agertuko zaigu.

- Nortasun-agiriaren zenbakia
- Izen-abizenak
- Gizarte Segurantzako zenbakia
- Gaitasun medikoaren epemuga
- Laneko arriskuak prebenitzeko prestakuntza
- Eremu aktiboa. Eremu hori markatuta egonez gero, langilea aktibo dagoela esan nahi du; bestela, berriz, langilea desaktibatu egin dela (baja eman zaiola) dagokigun planarekin lotuta.

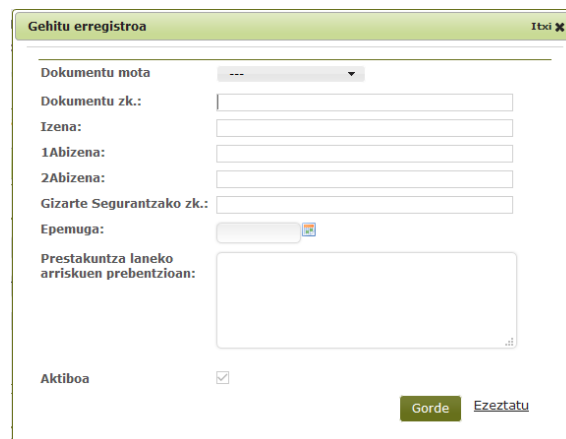
Langile baten daturen bat aldatu nahi izanez gero, bi modu izango ditugu: langilearen gainean bi aldiz klik eginda edota behin bakarrik klik egin eta ondoren **Editatu** botoiari emanda.



Pantaila honetan, eremu guztiak aldatu litezke, identifikazio-zenbakia izan ezik (NAN, IFZ, IFK...). Erabiltzaileak datuak aldatzen dituenean eta **Gorde** botoiari ematean, mezu bat agertuko da gorde dela baieztatzeko.

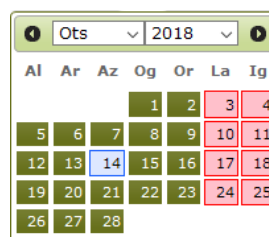
✓ Elementua zuzen aldatu da. [Itxi](#)

Enpresaren datuen erlaitzetik, langile berriak ere gehitu litezke lan-planera, taulako **Gehitu** botoiari emanda. Ondoren, leiho bat agertuko da langileari alta emateko bete beharreko datuekin.



Honako datu hauek bete behar dira.

- Nortasun agiriaren mota eta zenbakia. Nahitaezkoa.
- Langilearen izena. Nahitaezkoa.
- 1. abizena. Nahitaezkoa.
- 2. abizena. Aukerakoa.
- Gizarte Segurantzako zenbakia. Nahitaezkoa.
- Gaitasun medikoaren epemuga. Nahitaezkoa. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (📅 ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Laneko arriskuak prebenitzeko prestakuntza. Aukerakoa. Atal horretan, langilean laneko arriskuen prebentzioarekin lotuta egindako ikastaroak, titulazioa eta abar zehaztu litezke.
- «Aktibo» eremua. Langile bati alta ematean, aktibo eremua ezin izango da aldatu: lehenetsita agertuko da.

Nahitaezko daturen bat bete ezean, sistemak mezu bat erakutsiko digu errorearen berri emanez. Datuak zuzenak baldin badira, **Gorde** botoiari ematean, baieztapen mezu bat agertuko zaigu datuak ondo gorde direla baieztatzeko.



### 4.1.3 Izapideak

Erlaitz horretatik, espediente bateko izapide guztiak kontsultatu eta egin ahal izango dira.

Lerro bat agertuko da espedientea igaro den izapide bakoitzeko.

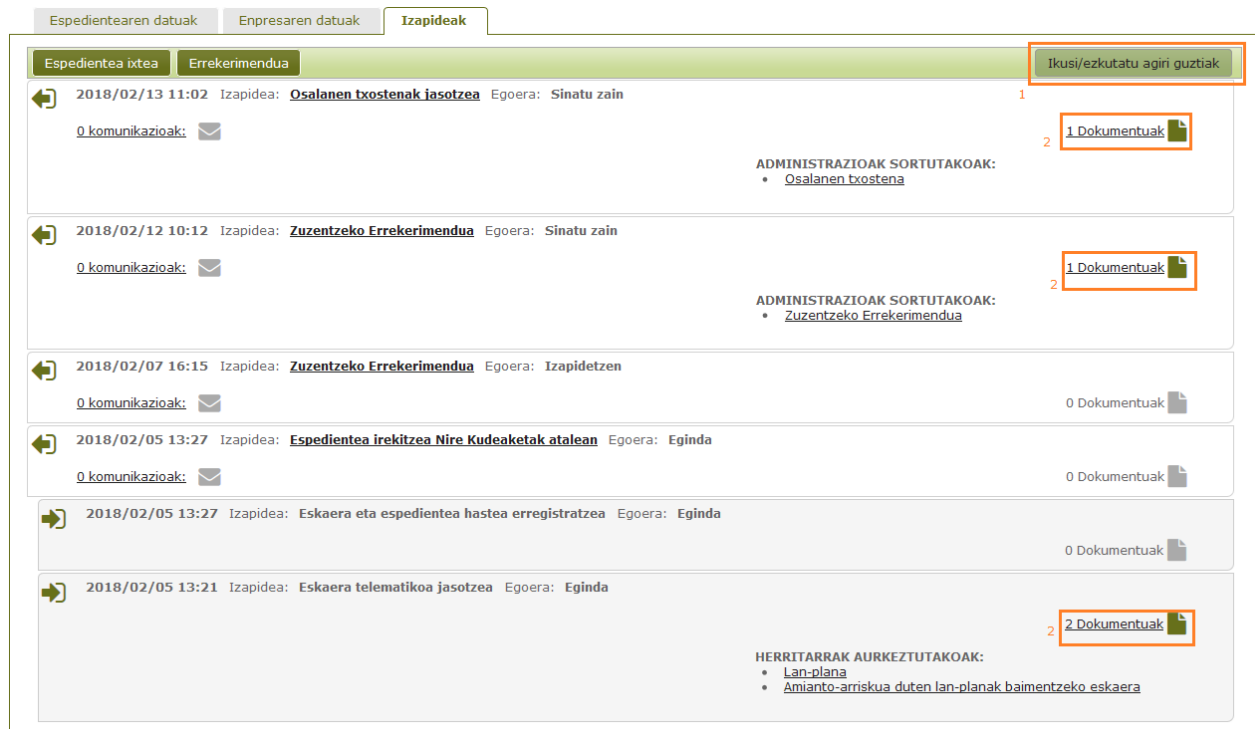
Espedientearen datuak			Enpresaren datuak			Izapideak		
Espedientea itxia			Errekerimendua			Ikusi/ezkutatu agiri guztiak		
2018/02/13 11:02	Izapidea:	<u>Osalanen txostenak jasotzea</u>	Egoera:	Sinatu zain		0 komunikazioak:		1 Dokumentuak
2018/02/12 10:12	Izapidea:	<u>Zuzentzeko Errekerimendua</u>	Egoera:	Sinatu zain		0 komunikazioak:		1 Dokumentuak
2018/02/07 16:15	Izapidea:	<u>Zuzentzeko Errekerimendua</u>	Egoera:	Izapidetzen		0 komunikazioak:		0 Dokumentuak
2018/02/05 13:27	Izapidea:	<u>Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean</u>	Egoera:	Eginda		0 komunikazioak:		0 Dokumentuak
2018/02/05 13:27	Izapidea:	<u>Eskaera eta espedientea hastea erregistratzea</u>	Egoera:	Eginda				0 Dokumentuak
2018/02/05 13:21	Izapidea:	<u>Eskaera telematikoa jasotzea</u>	Egoera:	Eginda				2 Dokumentuak

Irudian ikusten dugun moduan, izapide bakoitzarekin lotuta honako informazio hau agertuko zaigu.

- Gezia: izapidea aplikazioz kanpotik iritsi den adieraziko digu  (adibidez, eskaera bat jasotzea edo tankerako Interneteko formulario baten bidez), edota aplikaziotik irten den  (zuzenketa-eskakizun bat bezala).
- Izapidearen eguna eta ordua.
- Izapidearen deskribapena. Deskribapen hori izapidearen xehetasuna eskuratzeko esteka bat da.
- Izapidearen egoera. Sinatzeke, oniritzia jasotzeke, oniritzia jasota, eginda...
- Izapidean sortutako komunikazioak. Komunikazioen kopurua adierazten du; haren gainean sakatuta, komunikazioen xehetasunetara joko dugu.
- Izapideei lotutako dokumentuak. Izapide horrekin lotutako dokumentuen kopurua adierazten du. Esteka horretan sakatuz gero, zerrenda bat agertuko da esandako dokumentu horien deskribapenarekin.

Hasieran, izapide bakoitzarekin lotutako dokumentuak ezkutatuta agertuko dira, eta bi aukera dira erakusteko.

1. Goiko botoietan ageri den «Erakutsi/ezkutatu dokumentu guztiak» botoiari emanda. Aukera horrekin, izapide guztien dokumentuak agertuko dira.
2. Izapidearen lerroan bertan, zenbat dokumentu dituen dioen estekan sakatuta. Aukera horrekin, izapide horrekin bakarrik lotutako dokumentuak agertuko dira.



1 2

2 1 Dokumentuak

2 1 Dokumentuak

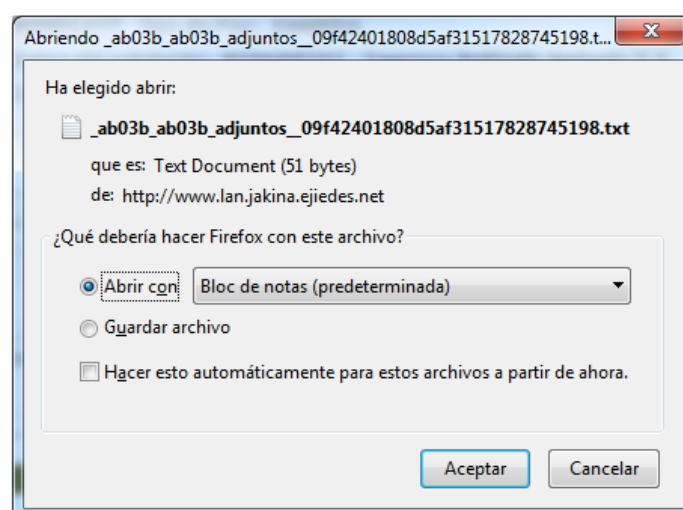
0 Dokumentuak

0 Dokumentuak

0 Dokumentuak

2 2 Dokumentuak

Dokumentu bakoitzaren deskribapena agertuko da, eta dokumentua bera irekitzeko esteka izango da. Haren gainean sakatzean, mezu bat agertuko zaigu, dokumentua ireki edo gorde nahi dugun galdetzeko. Aukeratu dokumentuarekin zer egin, eta **Onartu** botoiari emango diogu.



Izapide baten gainean sakatzean, izapide horren xehetasun-pantaila agertuko da.

Espedientearen datuak			Enpresaren datuak	Izapideak
Espedientea ixtea		Errekerimendua		Ikusi/ezkutatu agiri guztiak
2018/02/13 11:02	Izapidea:	Osalaen txostenak jasotzea	Egoera:	Sinatu zain
0 komunikazioak:				1 Dokumentuak
2018/02/12 10:12	Izapidea:	Zuzentzeko Errekerimendua	Egoera:	Sinatu zain
0 komunikazioak:				1 Dokumentuak
2018/02/07 16:15	Izapidea:	Zuzentzeko Errekerimendua	Egoera:	Izapidetzen
0 komunikazioak:				0 Dokumentuak
2018/02/05 13:27	Izapidea:	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean	Egoera:	Eginda
0 komunikazioak:				0 Dokumentuak
2018/02/05 13:27	Izapidea:	Eskaera eta espedientea hasia erregistratzea	Egoera:	Eginda
				0 Dokumentuak
2018/02/05 13:21	Izapidea:	Eskaera telematikoa jasotzea	Egoera:	Eginda
				2 Dokumentuak

Xehetasun-pantailak hainbat elementu erakutsiko dizkigu.

Esp: 01/2018/00003 Plan mota: Especifico  
Fasea: Zuzenketa Izapidea: Zuzentzeko Errekerimendua Egoera: Izapidetzen

1

Itzuli

2

3

Errekerimendua

Komunikazioak

Sortu dokumentua

Ezartu errekerimendua

Izapidetze-data

Izapidetze-data

Eskatutako dokumentuak

☐ Plan de trabajo  
☐ Incripción en RERA  
☐ Anexo IV (Evaluación de la exposición)  
☐ Gestión de residuos  
☐ Calendario Laboral  
Oharrak (gaztelaniaz):  
Oharrak (euskaraz):

Sinatzailerik bat hautatu behar duzu

☐ Dd dddd dddd (Teknologia)  
☐ Dd dddd dddd (Teknologia)  
☐ Koldo Perezjghh Martinez (Ordezkarria)

Dokumentu-errekerimendua: (ez dago dokumenturik)

Irteera-erregistroaren data: Irteera-erregistroaren zk.: Jakinarazpen-data:

- Goiko aldean koadro bat, izapideari buruzko oinarritzko datuekin.
  - Izapide-zenbakia: lurraldea/urtea/espediente-zenbakia.
  - Plan mota
  - Fasea, izapidea eta izapidetze-egoera
- Izapidearen erlaitza. Sartzen ari garen izapidearen informazioa eta dokumentuak, halakorik badu. Xehetasun gehiago izateko: 5 Izapidetze-ekintzak
- Izapidearen komunikazioen erlaitza: izapidean egindako komunikazioak erakutsiko dizkigu. Xehetasun gehiago izateko: ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

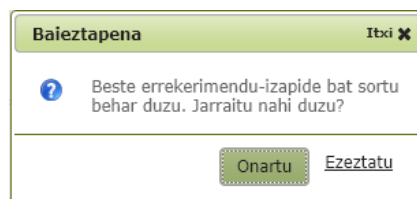


Horrez gain, goiko botoietatik beste izapide batera igaro ahal izango gara. Segun eta espediente bat zer fasetan dagoen, botoiotan aukera bat ala bestea agertuko zaigu. Esate baterako, espediente batek errekerimendu bat baldin badauka irekita, lehenetsita agertzen den aukera errekerimendua izango da. Errekerimenduaren zuzenketa jasotzean, «Ebazpena» botoia ere agertuko da.



## 5 Izapidetze-ekintzak

Posible diren ekintza guztietatik edozeinetan sakatzean, baieztapen-mezu bat agertuko da, erabiltzaileari ohartarazteko beste izapide bat sortuko dela. **Onartu** botoiari emanek gero, izapide berria sortuko da eta hurrengo pantailara igaroko; bertan, izapide berriaren dokumentua sortzeko aukera izango da. Ezeztatuz gero, izapide berriaren sorrera bertan behera geratuko da.



Gauzatu daitezkeen ekintzak.

(Oharra. Hurrengo pantailan **Komunikazioak** izeneko pantaila bat agertuko da: **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** puntuan azalduko dugu, haren funtzionamendua izapidetze-ekintza guztietarako berdina baita.)

### 5.1.1.1.1 Eskaera jasotzea eta aztertzea

Sarrera-erretiluan eskabide telematikoa bat jasotzean, eskabide telematikoa jasoko da eta, prozesatzean, eskabidea erregistratuko eta espedientea sortuko da. Halaber, «Nire kudeaketak» atalean espedientea irekiko da. Izapide horiek izapideen erlaitzean kontsulta daitezke.

### 5.1.1.1.2 Zuzentzeko errekerimendua

Zuzentzeko errekerimendua sortzea.

Errekerimendua

Komunikazioak

Sortu dokumentua

Ezeztatu errekerimendua

Izapidetze-data

Izapidetze-data

Eskutatako dokumentuak

☐ Plan de trabajo  
☐ Incripción en RERA  
☐ Anexo IV (Evaluación de la exposición)  
☐ Gestión de residuos  
☐ Calendario Laboral

Oharrak (gaztelaniaz):

Oharrak (euskaraz):

Sinatzaile bat hautatu behar duzu

☐ Dd dddd dddd (Teknikaria)  
☐ Dd dddd dddd (Teknikaria)  
☐ Koldo Perezjgh Martinez (Ordezkaría)


Dokumentu-errekerimendua: (ez dago dokumenturik)

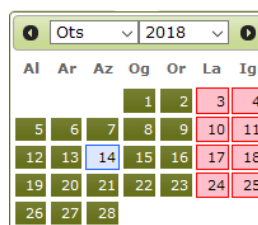
Irteera-erregistroaren data:

Irteera-erregistroaren zk.:

Jakinarazpen-data:

Dokumentua sortu ahal izateko, erabiltzaileak hainbat datu bete beharko ditu.

- Izapidetze-data. Eremu hori nahitaezkoa da. Dokumentua ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (  ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Eska litezkeen dokumentuen zerrenda. Erabiltzaileak nahi dituenak aukeratuko ditu. Ez da nahitaezkoa: posible da bakarra edo guztiak aukeratzea, edota bat ere ez.
- Oharren eremua, gaztelaniaz eta euskaraz. Ez dira nahitaezkoak.
- Sinatzailea. Dokumentua sina dezaketen pertsona guztiak ageri dira (ordezkaritza bereko pertsonak). Nahitaez bat aukeratu behar da gutxienez.
- Era berean, irteera-erregistroen data, irteera-erregistroen zenbakiak eta jakinarazpenaren data agertuko dira. Dokumentua sortzen ari den ordezkariak erregistroa automatiko gisa baldin badauka markatuta, eremu horiek desgaituta agertuko dira, automatikoki betetzen baitira izapidea sortzean. Aldiz, ordezkariak erregistroa eskuz egitea markatuta badauka, erabiltzaileak eskuz bete beharko ditu irteera-erregistroaren data eta zenbakia. Jakinarazpenen data beti automatikoki betetzen da, berdin du erregistroa eskuzkoa edo automatikoa den.

Informazio hori bete ostean, goiko botoietatik dokumentua sortu ahal izango dugu, edota errekerimendua desegin.

Errekerimendua desegitea aukeratuz gero, **Desegin errekerimendua** botoiari emango diogu eta agertuko den baieztapena onartu beharko dugu.

**Baieztapena**
Ibxi ✕

? Errekerimenduaren izapidea behin betiko ezabatu behar duzu. Jarraitu nahi duzu?

Onartu
Ezeztatu

Bestalde, **Sortu dokumentua** aukerari emanez gero, errekerimenduaren dokumentua sortuko da eta hurrengo pantaila agertuko, aurrez betetako datuekin (oraingoan desgaituta). Horrez gain, automatikoki irekiko zaigu sortutako dokumentua.

Errekerimendua
Komunikazioak

Ezabatu dokumentua
Editatu dokumentua
Sinatzaera bidali

**Izapidetze-data**

Izapidetze-data: 2018/02/14

**Eskatutako dokumentuak**

☒ Plan de trabajo

☐ Incripción en RERA

☐ Anexo IV (Evaluación de la exposición)

☐ Gestión de residuos

☐ Calendario Laboral

**Oharrak (gaztelaniaz):**

Debe adjuntar el documento

**Oharrak (euskaraz):**

Debe adjuntar el documento

**Sinatzaile bat hautatu behar duzu**

☒ Dd dddd dddd (Teknikaria)

☐ Dd dddd dddd (Teknikaria)

☐ Koldo Perezjghgh Martinez (Ordezkarria)

**Dokumentu-errekerimendua:** RequirimientoSubsanacion-1518686862865-2019975.doc

Irteera-erregistroaren data: 2018/02/15   Irteera-erregistroaren zk.: jngjhgh/gjh   Jakinarazpen-data:

Pantaila horretan, hainbat aukera izango ditugu.

- Dokumentua ezabatzea. Baieztapena eskatzea (onartuz gero, sortutako dokumentua ezabatuko da eta errekerimendua berriro sortzeko pantailara bueltatuko gara).
- Dokumentua editatzea. Dokumentua sinatzera bidali bitartean, aldatzeko aukera izango da. Nahikoa da botoi horren ganean sakatzea edo dokumentuaren izenaren ganean bertan. Dokumentua ireki, egin beharreko aldaketak egin eta gordetzeko botoiari emango diogu. Hartara, dokumentua aldatuta geratuko da.
- Sinatzera bidaltzea. Sinatzera bidaltzen den garaian, dokumentua ezin izango da aldatu. Izan ere, dokumentua sinatzaile gisa aukeratutako erabiltzailearen sinagailura bidaliko da. Dokumentua sinatzera bidaltzean, izapidetze-egoera *Sinatzeke* egoerara igaroko da, eta aurrerantzean ezin izango da aldatu. Automatikoki, PDF bilakatuko da.

Ebazpen-izapide horretan sortutako dokumentua espedienteko datuekin beteko da, eta honako itxura hau edukiko du:

## EUSKO JAURLARITZA

LAN ETA JUSTIZIA  
SAILA  
Arabako ordezkariak

## GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
Y JUSTICIA  
Delegación de Álava

**Expediente** — Lan Antolamendua  
Amianto-arrikupeko enpresak  
Espte.: 01/2018/00001

“IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC,  
S.L.”  
GUATEMALA, 17 - BAJO  
01012 Vitoria-Gasteiz

Razón social y  
dirección de la  
empresa

**LEHENENGOA.-** Eskatzaileak aurkeztutako dokumentazio eta jasotako informazioaren arabera, martxoaren 31ko 396/2006 Errege Dekretuak (BOE 06-04-11) ezartzen dituen Amianto arrikupeko lanei aplikagamiak diren seguritate eta osasunezko gutxienezko neurriak betetzea **ez da frogatzen**. Lan Ikuskaritzak edo/eta Osalanekek errekerimendu honi atxikitzen zai(zki)on bere txostene(t)an aierazitako akatsak kontuan hartuta. Irregularitasun hauek dituela:

**PRIMERO.-** De la documentación aportada por el solicitante y de la información practicada **resulta no acreditado** el cumplimiento de los requisitos establecidos en el RD 396/2006 de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto (BOE 11-04-06), habida cuenta de las deficiencias señaladas por Inspección de Trabajo y/o Osalan en su(s) informe(s), que se adjunta(n) al presente requerimiento. Se han encontrado las siguientes **irregularidades**:

Lan-plana  
AAEEn inskripzioa  
IV eranskina (Evaluación de la exposición)\_eu

Plan de trabajo  
Inscripción en RERA  
Anexo IV (Evaluación de la exposición)

Documentos  
requeridos y  
observaciones

Dokumentazioa ez da eman

Falta aportar la documentación indicada

**BIGARRENA.-** Beraz, hamar eguneko epean akats eta irregularitasunak zuzendu edo beharrezko dokumentuak ager ditzazun errekerimendua egiten zaizu, bestelakoan atzera egintzat hartuko zaizulako ohartaraziz.

**SEGUNDO.-** Por todo lo cual, se formula **requerimiento** para que en el **plazo de 10 días** se subsanen las deficiencias e irregularidades o se aporten los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por desistida la petición.

Hau dena urtamilaren 13ko 4/1999 Legeak (99-01-14ko BOE) aldatu duen Hiri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 (BOE 92-11-27) Legearen 71.1 artikulua ezarritakoaren arabera.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de Enero (BOE 14-1-99).

Vitoria-Gasteiz(e)n, 2018(e)ko Otsailaren 13(e)an  
Araba-ko Lan eta Justizia Sailaren Ordezkaría  
El Delegado de Departamento de Trabajo y Justicia de Álava

Lugar y fecha  
Cargo  
Firmante

Fdo.: Koldo Perez Martinez Izp.

Mediterráneo, nº 1 - 5º C Tef.666999999 Fax 666999999 - 01015 Vitoria-Gasteiz

Dokumentua sinatu ostean, beste lerro bat sortuko da espediente izapidetzeko erlaitzean.

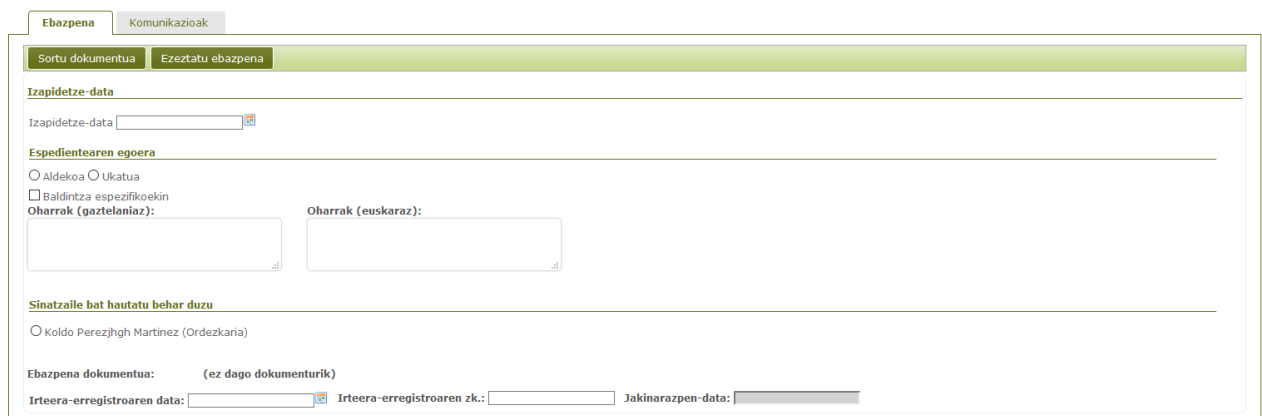
 2018/02/15 10:12 Izapidea: <b>Zuzentzeko Errekerimendua</b> Egoera: Sinatu zain 0 komunikazioak: 	1 Dokumentuak 
---	---

**Zuzentzeko errekerimendua** estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako errekerimendu-pantailan sartuko gara.


Dokumentua sinatu ostean (dokumentuak sinatzeari buruzko xehetasun gehiago 4.1.3.3 atalean), jakinarazpena bidaliko da eta zuzentzeko errekerimendua jakinarazteko izapidea sortuko dugu. Erabiltzaileak (enpresak) «Nire kudeaketak» ataletik eskatutako dokumentazioa gehitzen duenean, sarrera-erretiluan bertan jasoko da eta automatikoki sortuko da zuzentzeko dokumentazioa jasotzeko izapidea; prozesatzeko botoiari ematean, erregistro-izapidea sortuko da zuzentzeko dokumentazioaren espedientearen.

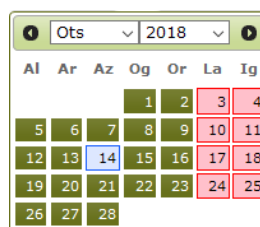
### 5.1.1.1.3 Ebazpena

Espediente baten aldeko edo kontrako ebazpena ematea.



Dokumentua sortu ahal izateko, erabiltzaileak hainbat datu bete beharko ditu.

- Izapidetze-data. Eremu hori nahitaezkoa da. Dokumentua ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (  ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.

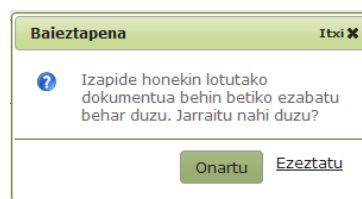


- Aldeko ebazpena edo ukatua.
- *Aldekoa* aukeratuz gero, oharren eremuak agertuko zaizkigu gaztelaniaz eta euskaraz. Ez da nahitaezkoa oharra betetzea.
- *Ukatua* aukeratuz gero, oharren tokian arrazoiak ipintzeko eremuak agertuko zaizkigu gaztelaniaz eta euskaraz. Eremu horiek, oster, nahitaezkoak dira.


- Sinatzailea. Dokumentua sina dezaketen pertsona guztiak ageri dira (ordezkaritza bereko pertsonak). Nahitaez bat aukeratu behar da gutxienez.
- Era berean, irteera-erregistroen datak, irteera-erregistroen zenbakiak eta jakinarazpenaren data agertuko dira. Dokumentua sortzen ari den ordezkariak erregistroa automatiko gisa baldin badauka markatuta, eremu horiek desgaituta agertuko dira, automatikoki betetzen baitira izapidea sortzean. Aldiz, ordezkariak erregistroa eskuz egitea markatuta badauka, erabiltzaileak eskuz bete beharko ditu irteera-erregistroaren data eta zenbakia. Jakinarazpenen data beti automatikoki betetzen da, berdin du erregistroa eskuzkoa edo automatikoa den.

Informazio hori bete ostean, goiko botoietatik dokumentua sortu ahal izango dugu, edota ebazpena desegin.

Ebazpena desegitea aukeratuz gero, **Desegin ebazpena** botoiari emango diogu eta agertuko den baieztapena onartu beharko dugu.



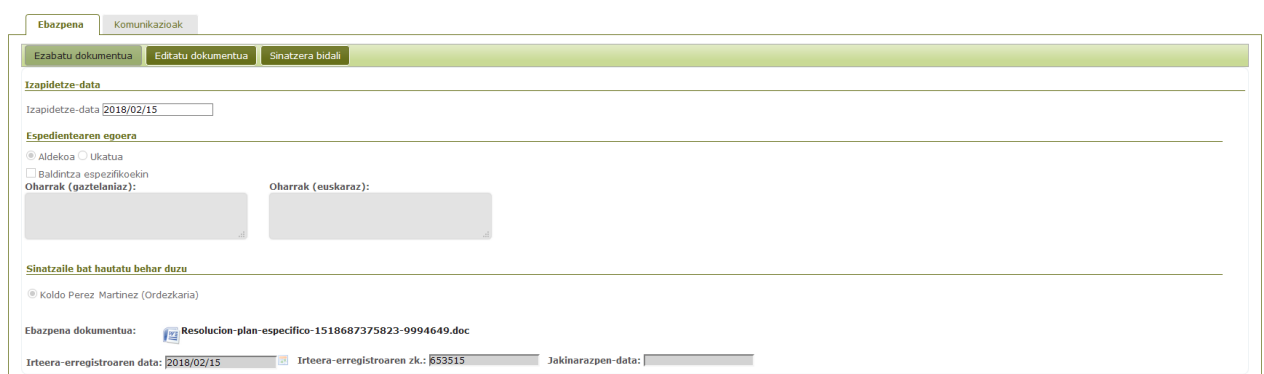
**Baieztapena** Itxi ✕

 Izapide honekin lotutako dokumentua behin betiko ezabatu behar duzu. Jarraitu nahi duzu?

Onartu [Ezeztatu](#)

Bestalde, **Sortu dokumentua** aukerari emanez gero, ebazpenaren dokumentua sortuko da eta hurrengo pantaila agertuko, aurrez betetako datuekin (oraingoan desgaituta). Horrez gain, automatikoki irekiko zaigu sortutako dokumentua.

Osalanek egikaritze-baldintza batzuk markatu baldin baditu, txostenean jaso beharko dira. Horretarako, kopia eta sortutako ebazpen-dokumentuan itsatsi beharko ditugu.



Ebazpena Komunikazioak

Ezabatu dokumentua Editatu dokumentua Sinatzera bidali

**Izapidetze data**


Izapidetze data: 2018/02/15

**Espedientearen egoera**

☒ Aldekoa ☐ Ukatua  
☐ Baldintza espezifikoekin  
 Oharrak (gaztelaniaz): Oharrak (euskaraz):

**Sinatzaile bat hautatu behar duzu**

☒ Koldo Perez Martinez (Ordezkarria)

Ebazpena dokumentua:  Resolución-plan-especifico-1518687375823-9994649.doc


Irteera-erregistroaren data: 2018/02/15 Irteera-erregistroaren zk.: 653515 Jakinarazpen-data:

Pantaila horretan, hainbat aukera izango ditugu.

- Dokumentua ezabatzea. Baieztapena eskatzea (onartuz gero, sortutako dokumentua ezabatuko da eta ebazpena berriro sortzeko pantailara bueltatuko gara).

- Dokumentua editatzea. Dokumentua sinatzera bidali bitartean, aldatzeko aukera izango da. Nahikoa da botoi horren gainean sakatzea edo dokumentuaren izenaren gainean bertan. Dokumentua ireki, egin beharreko aldaketak egin eta gordetzeko botoiari emango diogu. Hartara, dokumentua aldatuta geratuko da.
- Sinatzera bidaltzea. Sinatzera bidaltzen den garaian, dokumentua ezin izango da aldatu. Izan ere, dokumentua sinatzaile gisa aukeratutako erabiltzailearen sinagailura bidaliko da. Dokumentua sinatzera bidaltzean, izapidetze-egoera *Sinatzeke* egoerara igaroko da, eta aurrerantzean ezin izango da aldatu. Automatikoki, PDF bilakatuko da.

Sortzen den dokumentuak espedienteko datuak izango ditu eta, plan mota bakoitzerako, dokumentu desberdina sortuko da. Ondoren, sortutako hainbat ebazpen-dokumenturen adibideak emango ditugu. Plan espezifiko baten ebazpena.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>EUSKO JAURLARITZA</b>  <small>LAN ETA JUSTIZIA SAILA</small>  <small>Delegación de Álava</small> </div> <div style="text-align: center;">   <b>GOBIERNO VASCO</b>  <small>DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA</small>  <small>Delegación de Álava</small> </div> </div>			
<b>Expediente</b> — Lan Antolamendua Amianto-arriskupeko enpresak Espte.: 01/2018/00001	<b>"IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L."</b> <b>GUATEMALA, 17 - BAJO</b> 01012 Vitoria-Gasteiz	}	<b>Razón social y dirección de la empresa</b>
2018(e)ko Otsailaren 13(e)an <b>EBAZPENA</b> , Lan eta Justizia Sailaren Bizkaiaiko Ordezkaria ordezkariera, zeinaren bitartez onartzen den <b>"IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L." enpresak aurkeztutako</b> Retirada tejado.		}	<b>Razón social y Resumen de actuación</b>
Plangintza hori ikusita eta kontuan artuta hurrengo,		Visto el contenido del citado Plan de Trabajo y teniendo en cuenta los siguientes,	
<b>AURREKARIAK</b>		<b>ANTECEDENTES DE HECHO</b>	
<b>Lehen.</b> - "IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L." enpresak aurkeztu du 2018.01.24 an, onartua izan dadin, erreferentziako Laneko Plana, Retirada tejado.		<b>Primero.</b> - La empresa "IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L." presenta el día 24.01.2018 para su aprobación el Plan de Trabajo de referencia, cuyo objeto es Retirada tejado.	
<b>Bigarrena.</b> - Enpresa, Araba/Álava RERAn (Amianto arriskupean lan egiten duten Enpresen Erregistroa) 01-00003 zenbakiarekin erregistraturik dago.		<b>Segundo.</b> - La empresa se halla inscrita en el RERA ( Registro de Empresas con Riesgo de Amianto ) de Araba/Álava con el nº 01-00003.	
. . . <b>ZUZENBIDEKO OINARRIAK</b> . . . <b>ERABAKI DU</b>		. . . <b>FUNDAMENTOS DE DERECHO</b> . . . <b>RESUELVE</b>	
Onartzea "IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L." enpresak aurkeztu dauan Laneko Plana, «». Lanak egitean, enpresak hurrengo baldintzak bete behar du :		Aprobar el Plan de Trabajo para Retirada tejado, presentado por la empresa "IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L.". En su ejecución, la empresa habrá de cumplir las siguientes condiciones:	
. . . 		. . . 	

Segidako plan baten ebazpena.





LAN ETA JUSTIZIA  
SAILA  
Delegación de Álava  
Araba/Álava

DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
Y JUSTICIA  
Delegación de Álava  
Araba/Álava

Expediente — Lan Antolamendua  
Amianto-arriskupeko enpresak  
Espte.: 01/2018/00004

“CIUDADANO FICTICIO ACTIVO”  
Jundiz, 1 - 1  
01015 Vitoria-Gasteiz Araba/Álava

Razón social y  
dirección de la  
empresa

2018(e)ko Otsailaren 12(e)an EBAZPENA, Lan eta Justizia Sailaren Araba/Álavako Ordezkaría, zeinaren bitartez onartzen den “CIUDADANO FICTICIO ACTIVO” enpresak aurkeztutako Laneko segidako plana (aurrekoa 01/2018/00003 espediente), Manuel Iradier (Kalea/Calle), 60 - BAJO Cambio de tejado.

RESOLUCIÓN de 12 de Febrero de 2018 del Delegado de Departamento de Trabajo y Justicia de Araba/Álava, por la que se aprueba el Plan de Trabajo Sucesivo (antecedente Expediente 01/2018/00003) para la Cambio de tejado Manuel Iradier (Kalea/Calle), 60 - BAJO, presentado por la empresa “CIUDADANO FICTICIO ACTIVO”.

Tipo del plan y  
exp. específico  
relacionado

Resumen de  
actuación y lugar  
de los trabajos

Plangintza hori ikusita eta kontuan artuta hurrengo,

Visto el contenido del citado Plan de Trabajo y teniendo en cuenta los siguientes,

#### AURREKARIAK

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**Lehen.-** “CIUDADANO FICTICIO ACTIVO” enpresak aurkeztu du 2018.02.05An, onartua izan dadin, erreferentziatzeko Laneko Plana, Cambio de tejado.

**Primero.-** La empresa “CIUDADANO FICTICIO ACTIVO” presenta el día 05.02.2018 para su aprobación el Plan de Trabajo de referencia, cuyo objeto es Cambio de tejado.

**Bigarren.-** Enpresa, Araba/Álava-ko RERAn (Amianto arriskupean lan egiten duten Enpresen Erregistroa) 01-00048 zenbakiarekin erregistraturik dago.

**Segundo.-** La empresa se halla inscrita en el RERA ( Registro de Empresas con Riesgo de Amianto ) de Araba/Álava con el nº 01-00048.

**Hirugarrena.-** Araba/Álava-ko Lan Ikuskaritzak eta OSALAN Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen Lurralde Zentroak txostenak egin zituzten (martxoaren 31ko 396/2006 EDko 12.2 artikulua).

**Tercero.-** La Inspección de Trabajo de Araba/Álava y el Centro Territorial de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales emitieron sus informes preceptivos (art. 12.2 del RD 396/2006 de 31 de marzo).

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### ZUZENBIDEKO OINARRIAK

**Lehenengoa.-** Aurkeztutako Laneko Plana onesteko eskumena du Araba/Álava lan agintariak, martxoaren 31ko 396/2006 Errege Dekretuaren 12.2 artikulua, eta Eusko Jaurlaritzako Lan eta Justizia Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen apirilak 9ko 191/2013 (EHAA 2013.04.24) Dekretuaren 19 artikulua arabera.

**Primero.-** La autoridad laboral de Araba/Álava es competente para aprobar el Plan de Trabajo presentado, según art. 12.1 del RD 396/2006 de 31 de marzo y en el art. 19 del Decreto 191/2013 de 9 de abril (BOPV de 24.04.13) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco.

**Bigarren.-** Eskatzaileak aurkeztutako

**Segundo.-** De la documentación aportada por el solicitante y de la información practicada, resulta acreditado el cumplimiento de los



dokumentazioa eta jasotako informazioaren arabera, martxoaren 31ko 396/2006 Errege Dekretuak ezartzen dituen Amianto arriskupeko lanei aplikagarriak diren seguritate eta osasunezko gutxienezko neurriak betetzen direla frogatzen da.

requisitos establecidos en el RD 396/2006 de 31 de marzo, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en este ámbito.

Aipatutako aginduak eta aplikazio orokorreko gainerakoak ikusita, Araba/Álava Lan eta Justizia Saila Ordezkaria honek, hauxe,

Vistos los preceptos legales citados, y demás de general aplicación, el Delegado de Araba/Álava de Departamento de Trabajo y Justicia,

### ERABAKI DUT

### RESUELVO

**Onartzea “CIUDADANO FICTICIO ACTIVO”** enpresak aurkeztu dauan Laneko segidako plana, «». Dana dala, lanak egiterakoan, enpresak bete beharko ditu 16/267 espedientearen emondako 2016.03.23ko ebazpenaren baldintzak (han esandakoa orain hona aldatutzat jotzen dugu).

Aprobar el Plan de Trabajo Sucesivo para Cambio de tejado, presentado por la empresa “CIUDADANO FICTICIO ACTIVO”. No obstante la aprobación del Plan, en su ejecución habrá de cumplir las condiciones recogidas en la parte dispositiva de la Resolución 23.03.16 dictada en el Expediente 267/16, que damos por reproducidas.

Jakinaraz biezaio ebazpen hau enpresa interesdunari, jakinaraziz ere ez duela honek administrazio-bidea amaitzen, eta horrenbestez ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaiola Lan eta Gizarte Segurantzako auzendariari, ebazpen honen jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean, Urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatu duen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 114 eta ondorengo artikuluetan ezarritakoaren arabera.

Notifíquese la presente Resolución a la empresa interesada, haciéndole saber que no pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer Recurso de Alzada ante el Director de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, conforme a lo previsto en el art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Vitoria-Gasteiz(e)n, 2018(e)ko Otsailaren 12(e)an

Araba/Álava-ko Lan eta Justizia Sailaren Ordezkaria  
El Delegado de Departamento de Trabajo y Justicia de Araba/Álava

Fdo.: Koldo Perez Martinez Izp.

Lugar y fecha  
Cargo  
Firmante

Mediterráneo, nº 1 - 5º C Telf.666999999 Fax 666999999 - 01015 Vitoria-Gasteiz

Ezezkua emateko ebazpena.



LAN ETA JUSTIZIA  
SAILA  
Delegación de Álava  
Araba/Álava

DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
Y JUSTICIA  
Delegación de Álava  
Araba/Álava

Expediente — Lan Antolamendua  
Amianto-arriskupeko enpresak  
Espte.: 01/2018/00002

“CIUDADANO FICTICIO ACTIVO”  
Jundiz, 1 - 1  
01015 Vitoria-Gasteiz

Razón social y  
dirección de la  
empresa

2018(e)ko Otsailaren 09(e)an  
EBAZPENA, Lan eta Justizia Sailaren  
lurralde Ordezkaria-rena, Se va a  
proceder a retirar amianto de un tejado  
CIUDADANO FICTICIO ACTIVO, SL  
enpresak aurkeztutako Laneko  
Planaren onarpena ukatzen duena.

RESOLUCIÓN de 09 de Febrero de  
2018, del Delegado territorial del  
Departamento de Trabajo y Justicia, por  
la que se deniega la aprobación de Plan  
de Trabajo para Se va a proceder a  
retirar amianto de un tejado, presentado  
por la empresa CIUDADANO  
FICTICIO ACTIVO.

Fecha de  
tramitación

Razón social

#### AURREKARIAK

Lehenengoa.- CIUDADANO  
FICTICIO ACTIVO enpresak  
2018.02.05 Se va a proceder a retirar  
amianto de un tejado Laneko Plana  
onartua izan dadin aurkezten du.

Bigarrena.- Enpresa RERAn (Amianto  
Arriskupeko Enpresen Erregistroa) 01-  
00048 zenbakiaz erregistraturik dago.

Hirugarrena.- Lan Ikuskaritzak eta  
OSALANek martxoaren 31ko 396/2006  
EDren 12.2 artikuluan ezarritako  
txostenak eman dituzte.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La empresa CIUDADANO  
FICTICIO ACTIVO el día 05.02.2018  
presenta para su aprobación Plan de  
Trabajo Se va a proceder a retirar  
amianto de un tejado.

Segundo.- La empresa se halla inscrita en  
el RERA (Registro de Empresas con  
Riesgo de Amianto) con el nº 01-00048.

Tercero.- Inspección de Trabajo y  
OSALAN han emitido los informe  
previstos en el art. 12.2 del RD 396/2006  
de 31 de marzo.

Fecha plan

Resumen de  
actuación

Nº RERA

#### ZUZENBIDEKO OINARRIAK

Lehenengoa.- Expediente hau ebazteko  
eskumena du lurralde ordezkari honek,  
396/2006 Errege Dekretuaren 12.1  
artikuluaren eta Lan eta Justiziako  
Sailaren egitura organiko eta funtzionala  
ezartzen duen 191/2013 Dekretuaren 19.  
artikuluaren arabera (2013-04-24ko  
EHAA)

Bigarrena.- Aurkeztutako

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Este delegado territorial es  
competente para resolver el presente  
expediente, en virtud de lo establecido en  
el art. 12.1 del RD 396/2006 de 31 de  
marzo y en el art. 19 del Decreto  
191/2013, por el que se establece la  
estructura orgánica y funcional del  
Departamento de Trabajo y Justicia  
(BOPV de 24-04-2013)



dokumentazioaren eta jasotako informazioaren arabera, amiantoaren eragin arriskupeko lanei aplikatu behareko gutxieneko segurtasun eta osasun neurriak ezartzen dituen 396/2006 Errege Dekretuaren 10.2 eta 11.4 artikuluek ezarritakoa ez da betetzen,

Ez du eskakizunik betetzen

Aipatutako aginduak eta aplikazio orokorreko gainerakoak ikusita, lurralde ordezkari naizen honek hauxe

**Segundo.-** De la documentación aportada y de la información practicada **no** resulta acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los art. 10.2 y 11.4 del RD 396/2006 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto, habida cuenta de que,

No cumple requisitos

Vistos los preceptos legales citados, y demás de general aplicación, el delegado territorial

Motivos de la  
denegación

#### EBATZI DU

**CIUDADANO FICTICIO ACTIVO**k «**aurkeztutako Laneko Planaren onarpena ukatzea**»

Jakinaraz biezaio ebazpen hau enpresa interesdunari, jakinaraziz ere ez duela honek administrazio-bidea amaitzen, eta horrenbestez ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtoa aurkeztu ahal izango zaiola Lan eta Gizarte Segurantzako auzendariari, ebazpen honen jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik hasita hila beteko epean, Urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatu duen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazioen Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 114 eta ondorengo artikuluetan ezarritakoaren arabera.

#### RESUELVE

**Denegar la aprobación** del Plan de Trabajo **Se va a proceder a retirar amianto de un tejado** presentado por **CIUDADANO FICTICIO ACTIVO**.

Notifíquese la presente Resolución a la empresa interesada, haciéndole saber que no pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer Recurso de Alzada ante el Director de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, conforme a lo previsto en el art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Razón social y  
Resumen de  
actuación

Vitoria-Gasteiz(e)n, 2018(e)ko Otsailaren 09(e)an

Araba/Álava-ko Lan eta Justizia Sailaren Ordezkaria  
El Delegado de Departamento de Trabajo y Justicia de Araba/Álava

Fdo.: Koldo Perez Martinez Izp.

Lugar y fecha  
Cargo  
Firmante

Mediterráneo, nº 1 - 5º C Tef.666999999 Fax 666999999 - 01015 Vitoria-Gasteiz

Dokumentua sinatu ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.

2018/02/09 11:43 Izapidea: **Ebazpena** Egoera: Sinatu zain  
0 komunikazioak

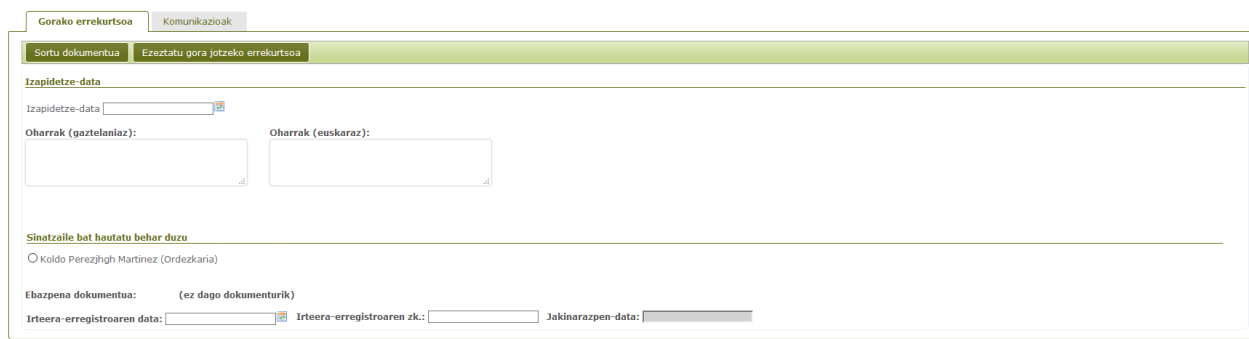
1 Dokumentuak

**Ebazpena** estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako ebazpen-pantailan sartuko gara.


Dokumentua sinatu ostean (dokumentuak sinatzeari buruzko xehetasun gehiago 4.1.3.3 atalean), jakinarazpena bidaliko da eta ebazpena jakinarazteko izapidea sortuko dugu.

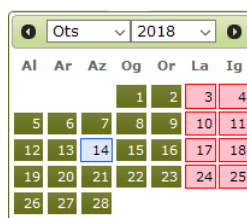
#### 5.1.1.1.4 Gora jotzeko errekurtsu baten ebazpena

Gora jotzeko errekurtsu baten ebazpena sortu ahal izango da, sisteman espediente horretarako enpresak emandako gora jotzeko errekurtsu bat erregistratuta dagoenean. Hau da, gora jotzeko errekurtsuaren ebazpenaren botoia ez da gaituta agertuko, sarrera-erretiluan errekurtsu-eskera prozesatuta ez baldin badago. Errekurtsu hori enpresak hasi beharko du «Nire kudeaketak» ataletik.



Gora jotzeko errekurtsuaren ebazpen-dokumentua sortu ahal izateko, erabiltzaileak hainbat datu bete beharko ditu.

- Izapidetze-data. Eremu hori nahitaezkoa da. Dokumentua ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (  ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Oharren eremua, gaztelaniaz eta euskaraz. Ez dira nahitaezkoak.
- Sinatzailea. Dokumentua sina dezaketen pertsona guztiak ageri dira (ordezkaritza bereko pertsonak). Nahitaez bat aukeratu behar da gutxienez.
- Era berean, irteera-erregistroen data, irteera-erregistroen zenbakiak eta jakinarazpenaren data agertuko dira. Dokumentua sortzen ari den ordezkariak erregistroa automatikoki gisa baldin badauka markatuta, eremu horiek desgaituta agertuko dira, automatikoki betetzen baitira izapidea sortzean. Aldiz, ordezkariak erregistroa eskuz egitea markatuta badauka, erabiltzaileak eskuz bete beharko



ditu irteera-erregistroaren data eta zenbakia. Jakinarazpenen data beti automatikoki betetzen da, berdin du erregistroa eskuzkoa edo automatikoa den.

Informazio hori bete ostean, goiko botoietatik dokumentua sortu ahal izango dugu, edota errekurtsoren ebazpena desegin.

Errekurtsoren ebazpena desegitea aukeratuz gero, **Desegin errekurtsoren ebazpena** botoiari emango diogu eta agertuko den baieztapena onartu beharko dugu.

**Baieztapena**
Itxi ✕

? Gora jotzeko errekurtsoren izapidea behin betiko ezabatu behar duzu. Jarraitu nahi duzu?

Onartu
Ezeztatu

Bestalde, **Sortu dokumentua** aukerari emanez gero, ebazpenaren dokumentua sortuko da eta hurrengo pantaila agertuko, aurrez betetako datuekin (oraingoan desgaituta). Horrez gain, automatikoki irekiko zaigu sortutako dokumentua.

Gorako errekurtsoa
Komunikazioak

Ezabatu dokumentua
Editatu dokumentua
Sinatzena bidali

**Izapidetze-data**

Izapidetze-data: 2018/02/14

**Oharrak (gaztelaniaz):**

Denegado

**Oharrak (euskaraz):**

Ezeztatu

**Sinatzaile bat hautatu behar duzu**

⊕ Koldo Perezjgh Martinez (Ordezakaria)

**Ebazpena dokumentua:** RecursoAlzada-1518688756899-0669672.doc

**Irteera-erregistroaren data:** 2018/02/22 **Irteera-erregistroaren zk.:** B5345diga **Jakinarazpen-data:**

Pantaila horretan, hainbat aukera izango ditugu.

- Dokumentua ezabatzea. Baieztapena eskatzea (onartuz gero, sortutako dokumentua ezabatuko da eta ebazpena berriro sortzeko pantailara bueltatuko gara).
- Dokumentua editatzea. Dokumentua sinatzena bidali bitartean, aldatzeko aukera izango da. Nahikoa da botoi horren gainean sakatzea edo dokumentuaren izenaren gainean bertan. Dokumentua ireki, egin beharreko aldaketak egin eta gordetzeko botoiari emango diogu. Hartara, dokumentua aldatuta geratuko da.
- Sinatzena bidaltzea. Sinatzena bidaltzen den garaian, dokumentua ezin izango da aldatu. Izan ere, dokumentua sinatzaile gisa aukeratutako erabiltzailearen sinagailura bidaliko da.

Izapide horretan sortutako dokumentua zurian egongo da, erabiltzaileak nahi bezala bete dezan.

Dokumentua sinatu ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.

2018/02/15 10:57 Izapidea: **Sortu gora jotzeko errekurtsoren ebazpena** Egoera: Sinatzena bidaltzeke
1 Dokumentuak

0 komunikazioak

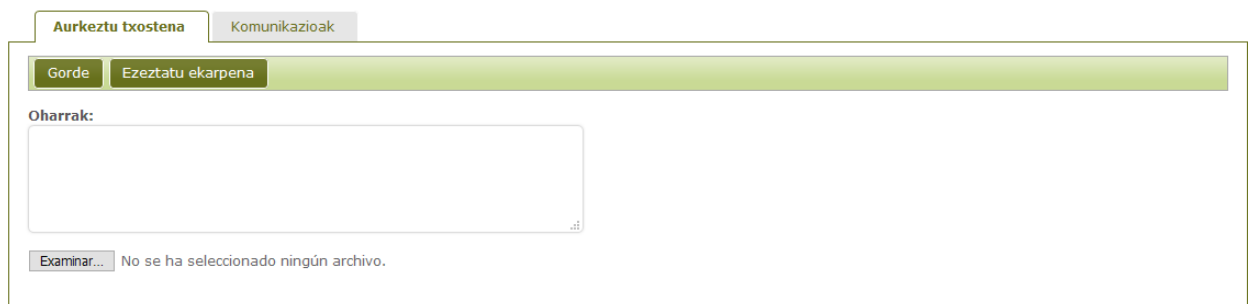
**Sortu gora jotzeko errekurtsoren ebazpena** estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako errekurtsoren ebazpen-pantailan sartuko gara.

Dokumentua sinatu ostean (dokumentuak sinatzeari buruzko xehetasun gehiago 4.1.3.3 atalean), jakinarazpena bidaliko da eta gora jotzeko errekurtsoren ebazpena jakinarazteko izapidea sortuko dugu.

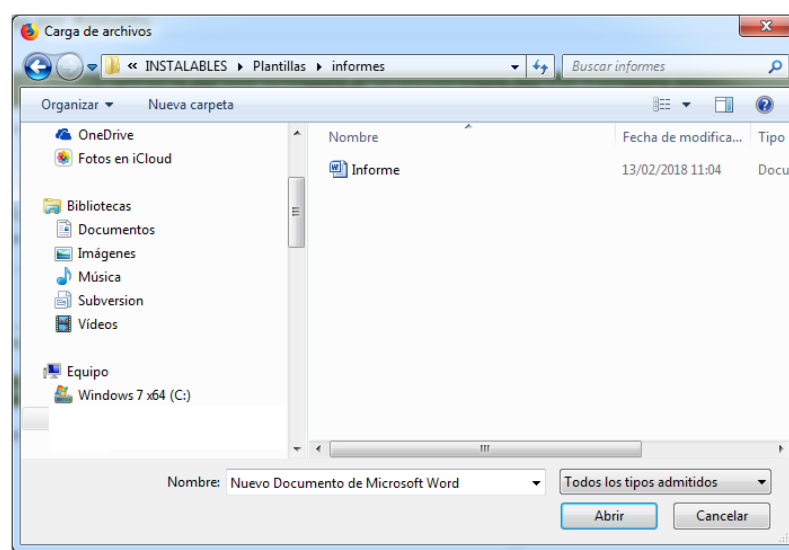
#### 5.1.1.1.5 Txostenak aurkeztea

**Osalanek eta Ikuskaritzak** txostenak aurkez ditzakete aukera horren bidez. Aukera hori Osalanen edo Ikuskaritzako erabiltzaileek bakarrik izango dute eskura. Segun eta saioa zer erabiltzailek hasi duen, «Erantsi Osalanen txostena» edo «Erantsi Ikuskaritzaren txostena» agertuko da. Osalaneko edo Ikuskaritzako kide ez diren gainerako erabiltzaileek txosten horiek kontsultatu bakarrik egin ahal izango dituzte, dagokion izapidean.

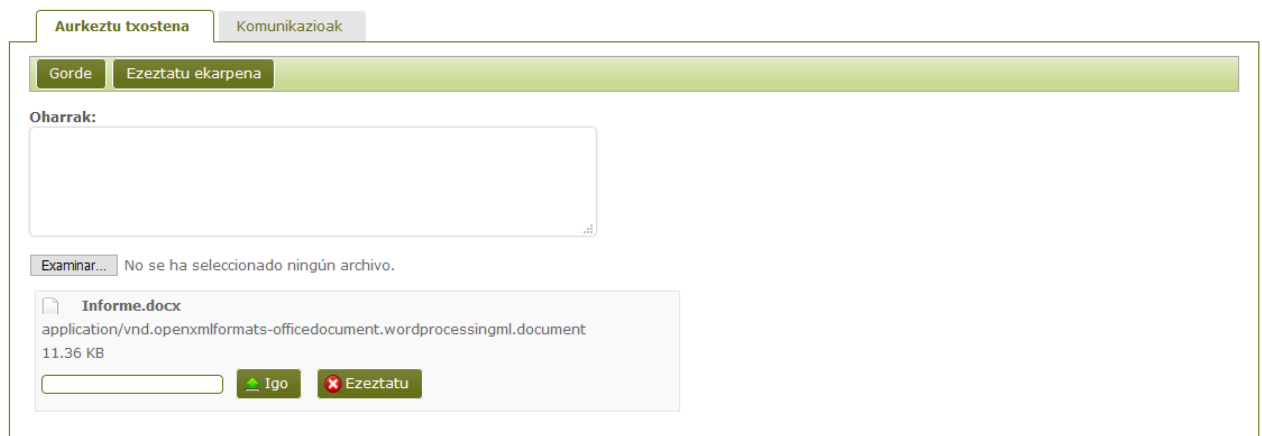
Pantaila bat agertuko da Osalaneko eta Ikuskaritzako langileek oharrak nola txerta ditzaketen ikusteko, baita dokumentuak kargatzeko zer egin behar duten azaltzeko ere.



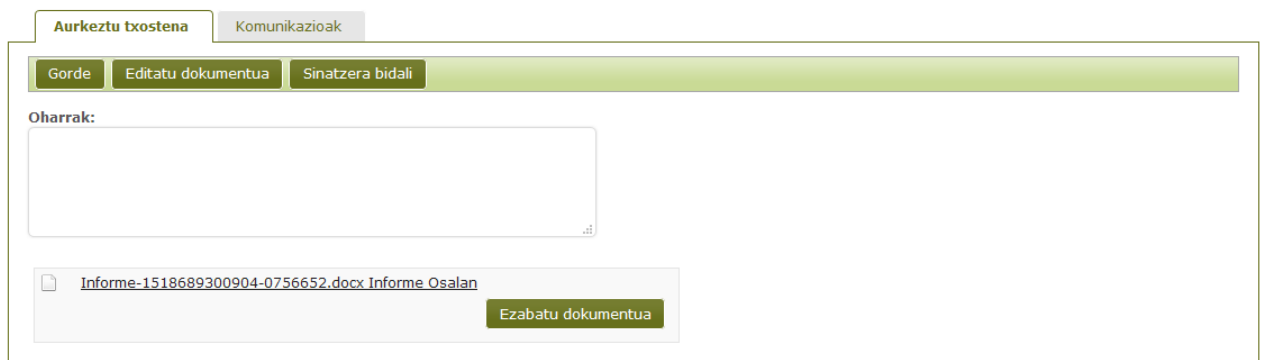
Erabiltzaileak **Arakatu** botoiari ematean, artxibo-arakatzaille bat agertuko da: erabiltzaileak atxiki nahi duen dokumentua hautatu beharko du.



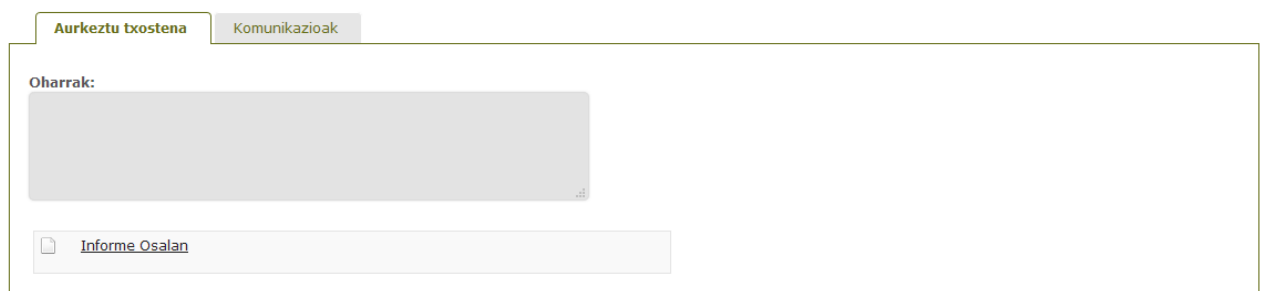
Igo nahi den artxiboa aukeratzean eta irekitzeko botoiari ematean, pantaila honela geratuko da:



Pantaila horretatik, dokumentua kargatu ahal izango da, espedientearen zati izan dadin, edota eragiketa ezeztatu ere bai. Erabiltzaileak **Igo** botoiari ematean honako pantaila hau agertzen bada (espedienteak oharrak edota atxikitako txostena eransteke), esandako txostena editatu edota ezabatu ahal izango da, edota sinatzera bidali.




Txostena sinatzera bidali ostean, ezin izango da aldatu. Txostena sinatzera bidaliko da, hain zuzen ere, atxiki duen erabiltzaileari dagokion sinagailuaren postontzira.




Dokumentua atxiki ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.



2018/02/15 11:05 Izapidea: **Osalanen txostenak jasotzea** Egoera: **Sinatu zain**

0 komunikazioak: 

1 Dokumentuak: 

**Jaso Osalanen dokumentuak** estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako ekarpen-pantailan sartuko gara. Izapide hori erabiltzaile mota guztietarako ikusgai egongo da; hala, administratzaileek, teknikariek zein ordezkariak kontsultatu ahal izango dituzte agiri horiek.

#### 5.1.1.1.6 **Atzera egitea**

Enpresa batek atzera egiteko eskabide bat helarazten digunean eta teknikariek sarrera-erretiluan prozesatzen dutenean, dagokion espedientean izapidetze-lerro bat agertuko da izapide berri hori adierazita. Horrez gain, ekintzen barran atzera egiteko ebazpenaren botoia agertuko da. Aukera horren funtzionamendua gainerako aukeren berbera da. Botoiari ematean, honako pantaila hau agertuko da:

Atzera egitea | Komunikazioak

Sortu dokumentua | Ezeztatu atzera egitea

**Izapidetze-data**

Izapidetze-data:

Oharrak (gaztelaniaz):

Oharrak (euskaraz):


**Sinatzaile bat hautatu behar duzu**

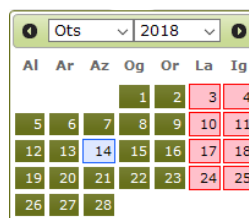
☐ Koldo Perez Martinez (Ordezkarria)

Ebazpena dokumentua: (ez dago dokumenturik)

Irteera-erregistroaren data:  Irteera-erregistroaren zk.:  Jakinarazpen-data:

Atzera-egite baten ebazpen-dokumentua sortu ahal izateko, erabiltzaileak hainbat datu bete beharko ditu.

- Izapidetze-data. Eredu hori nahitaezkoa da. Dokumentua ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (  ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.

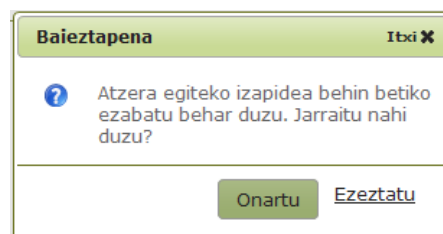


- Oharren eremua, gaztelaniaz eta euskaraz. Ez dira nahitaezkoak.
- Sinatzailea. Dokumentua sina dezaketen pertsona guztiak ageri dira (ordezkaritza bereko pertsonak). Nahitaez bat aukeratu behar da gutxienez.
- Era berean, irteera-erregistroen data, irteera-erregistroen zenbakiak eta jakinarazpenaren data agertuko dira. Dokumentua sortzen ari den ordezkariak erregistroa automatikoki gisa baldin badauka markatuta, eremu horiek desgaituta agertuko dira, automatikoki betetzen baitira izapidea sortzean.

Aldiz, ordezkariak erregistroa eskuz egitea markatuta badauka, erabiltzaileak eskuz bete beharko ditu irteera-erregistroaren data eta zenbakia. Jakinarazpenen data beti automatikoki betetzen da, berdin du erregistroa eskuzkoa edo automatikoa den.

Informazio hori bete ostean, goiko botoietatik dokumentua sortu ahal izango dugu, edota atzera-egitearen ebazpena desegin.

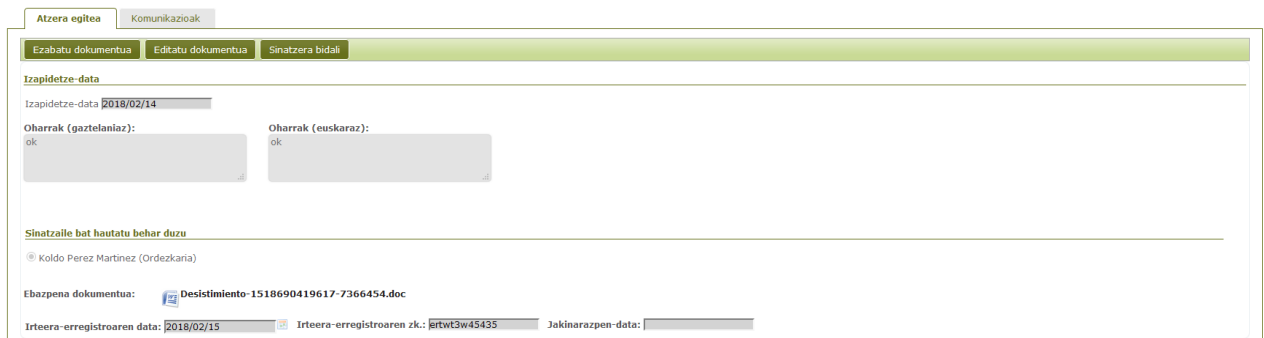
Atzera-egitearen ebazpena desegitea aukeratuz gero, **Desegin atzera-egitea** botoiari emango diogu eta agertuko den baieztapena onartu beharko dugu.



**Baieztapena** Itxi ✕

Atzera egiteko izapidea behin betiko ezabatu behar duzu. Jarraitu nahi duzu?

Bestalde, **Sortu dokumentua** aukerari emanez gero, ebazpenaren dokumentua sortuko da eta hurrengo pantaila agertuko, aurrez betetako datuekin (oraingoan desgaituta). Horrez gain, automatikoki irekiko zaigu sortutako dokumentua.



Atzera egitea | Komunikazioak

Ezabatu dokumentua | Editatu dokumentua | Sinatzera bidali

Izapidetze-data

Izapidetze-data: 2018/02/14

Oharrak (gaztelaniaz):  
ok

Oharrak (euskaraz):  
ok

**Sinatzailerik bat hautatu behar duzu**

• Koldo Perez Martinez (Ordezkarria)


Ebazpena dokumentua: Desistimiento-1518690419617-7366454.doc

Irteera-erregistroaren data: 2018/02/15 | Irteera-erregistroaren zk.: 87873345433 | Jakinarazpen-data:

Pantaila horretan, hainbat aukera izango ditugu.

- Dokumentua ezabatzea. Baieztapena eskatuko da. Onartuz gero, sortutako dokumentua ezabatuko da eta atzera-egitearen ebazpena berriro sortzeko pantailara bueltatuko gara.
- Dokumentua editatzea. Dokumentua sinatzera bidali bitartean, aldatzeko aukera izango da. Nahikoa da botoi horren gainean sakatzea edo dokumentuaren izenaren gainean bertan. Dokumentua ireki, egin beharreko aldaketak egin eta gordetzeko botoiari emango diogu. Hartara, dokumentua aldatuta geratuko da.
- Sinatzera bidaltzea. Sinatzera bidaltzen den garaian, dokumentua ezin izango da aldatu. Izan ere, dokumentua sinatzaile gisa aukeratutako erabiltzailearen sinagailura bidaliko da.

Hona hemen sortutako dokumentua:

 <b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b>	
LAN ETA JUSTIZIA SAILA Delegación de Álava	DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA Delegación de Álava

Expediente — Lan Antolamendua Amianto-amisikupeko enpresak Espte.: 01/2018/00004	<b>"CIUDADANO FICTICIO ACTIVO"</b> Jundiz, 1 - 1 01015 Vitoria-Gasteiz	Razón social y dirección de la empresa
--	--	--

Primero.- El día 05.02.2018 CIUDADANO FICTICIO ACTIVO presenta para su aprobación Plan de Trabajo para Cambio de tejado

Segundo.- Con fecha 13.02.2018 la empresa presenta escrito por el que desiste de su petición de aprobación del Plan de Trabajo.

Tercero.- Conforme a lo establecido en los art. 68 y 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 30/1992, se tiene a la empresa CIUDADANO FICTICIO ACTIVO por desistida de su petición de aprobación de Plan de Trabajo para Cambio de tejado, declarando concluso el procedimiento y procediéndose al archivo del expediente

..... ..... ..... 39/2015 Legearen 68 eta 21 artikuluek ezarritakoari jarraituz, ..... eskaerari uko egintzat eta prozedura bukatutzat jota, espedientea artxibatu egiten da.	Lugar y fecha Cargo Firmante
--	------------------------------------


  

Vitoria-Gasteiz(e)n, 2018(e)ko Otsailaren 13(e)an

Araba/Álava-ko Lan eta Justizia Sailaren Ordezkaria  
El Delegado de Departamento de Trabajo y Justicia de Araba/Álava

Fdo.: Koldo Perezjgh Martinez Izp.

Dokumentua sinatu ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.



2018/02/15 11:22 Izapidea: <b>Sortu atzera egitearen ebazpena</b> Egoera: Sinatzera bidaltzeko 0 komunikazioak: 	1 Dokumentuak 
--	---

**Sortu atzera-egitearen ebazpena** estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako atzera-egitearen ebazpen-pantailan sartuko gara.

Dokumentua sinatu ostean (dokumentuak sinatzeari buruzko xehetasun gehiago 4.1.3.3 atalean), jakinarazpena bidaliko da eta atzera-egitearen ebazpena jakinarazteko izapidea sortuko dugu.

#### 5.1.1.1.7 Osalanen datuen erlaitza

Erlaitz hori erakutsiko da baldin eta sartutako izapidea obra-hasiera edota obra-itxiera edo -amaiera baldin bada.

2018/02/13 12:00 Izapidea: **Lan-hasieraren komunikazioa espedientearen erregistratzea** Egoera: Eginda  
0 komunikazioak:  1 Dokumentuak: 

Izapidea **obra-hasiera** baldin bada, honako hauek agertuko dira.

Osalarren datuak
Komunikazioak

**Gorde**

**Lanaren tokiak**

\* Probintzia/LH: **Araba/Álava**

\* Udalerria: **Vitoria-Gasteiz**

\* Kalea:

\* Zenbakia:

Solairua:

Letra:

\* PK:

**Lanaren iraupena**

\* Hasiera-data:

\* Iraupena, egunetan:

**Aukeratu langileak**

Dokumentu zk.	Izena	1Abizena	2Abizena	Gizarte Segurantzako zk.	Gaitasun-data	Prestakuntza laneko arriskuen prebentzioan
11111111H	CARLOS	IBARRA	LÓPEZ		2018/11/28	Curso de tratamiento de amianto

Lehenengo orrialdea
Burrenaga
1 orrialdetik
Burrenaga
Adibide orrialdea
10
1 - 1(e)tk 1 erakusten

**Egikaritze-datuak**

\* Lan mota:

☐ Fatxada
☒ Estalkia
☐ Hodia
☐ Zorrotena
☐ Erretena
☐ Tximinia
☐ Biltegia
☐ Jardinerak
☐ Hondakinak

☐ Markesinak
☒ Bestelakoak
☐ Obra-hondakinak
☐ Galdarak
☐ Labeak
☐ Bero-iheseak
☐ Proiektatua
☐ Arbelak
☐ Ferodoak

☐ Kutxabila

\* Material mota:

\* Jarduera mota:

\* Jarduera azpi-mota:

\* MCA aurreikuspena:

\* MCA estimazioa (Kg):

**Bisitak**


Data:

Er-betetzeez antzematen da: ☐

Bisitako txostena

Dokumentua Eraristea

**Gehitu bisita**

- Lanen tokiak: probintzia, udalerria, kalea, zenbakia, solairua, hizkia eta posta-kodea.
- Lanaren iraupena. Hasiera-data eta zenbat egun iraungo duen. Data eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (  ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.

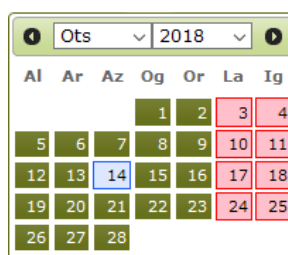
Ots
2018

Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

- Langileen zerrenda. Obra-hasierako eskabidean enpresak adierazitako langile guztien taula erakutsiko da. Taula horretan, langile bakoitzeko informazio hau agertuko da: identifikazio-agiriaren zenbakia, izen-abizenak, Gizarte Segurantzako zenbakia, gaitasun medikoaren epemuga eta langileak laneko arriskuen prebentzioan duen prestakuntza.
- Egikaritze-datuak: enpresak bete duen Interneteko formulariotik kargatuta agertuko dira, baina aplikazioan bakarrik aldatu ahal izango dira. Datu horien artean, lan mota, material mota, jarduera mota, jardueraren azpimota, amiantodun materialen aurreikuspena eta amiantodun materialen zenbatespena agertuko dira.

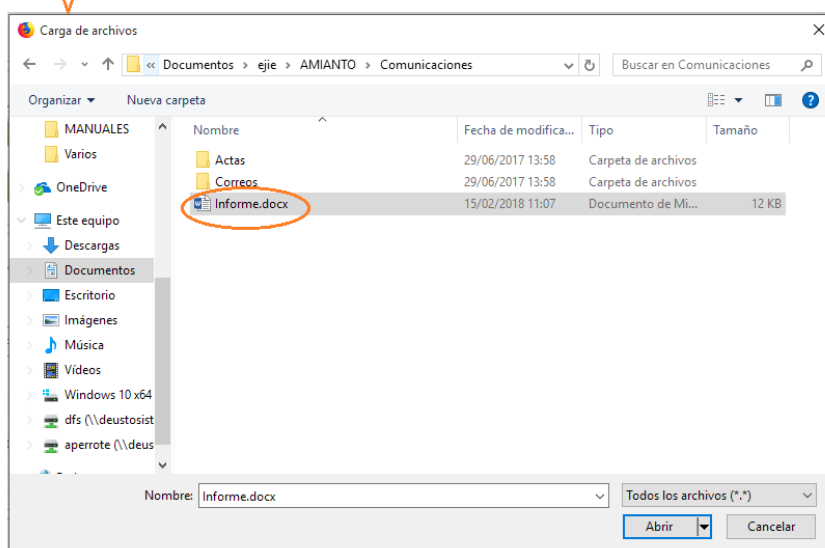
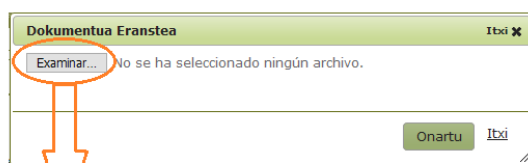
- e. Bisitak: Osalaneko teknikariek obrara egiten dituzten bisitak kargatu ahal izango dituzte. Taula bat agertuko da egindako bisitekin eta, gainera, hainbat bisita berri gaineratu ahal izango dira honako datu hauekin: bisitaren data eta ordua, eta ez-betetzeren bat erregistratu den. Horrez gain, bisita bakoitzeko dokumentu bat edo bisitari buruzko txosten bat atxiki ahal izango da. Obra-hasierarekin lotutako bisita horiek egiaztapenak egiteko dira.

Bisitaren data eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (📅 ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.

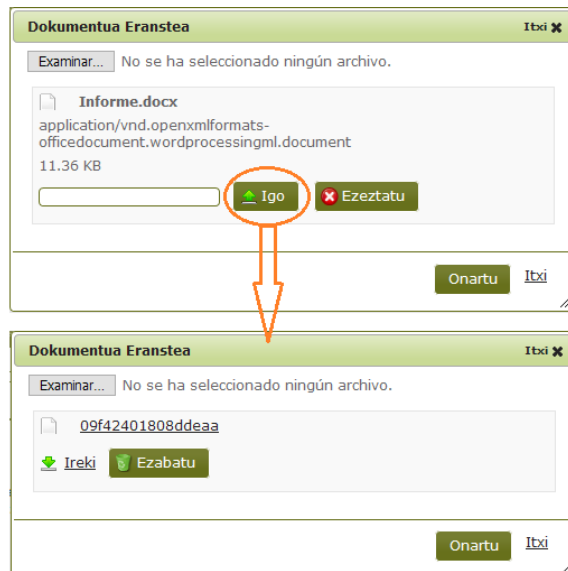


Dokumentu bat atxikitzeko, **Dokumentua Eranstea** botoiari eman behar zaio.

Hala, leiho bat irekiko zaigu. Bertatik, dokumentua aukeratu ahal izango dugu: «Arakatu» botoiari eman, erabiltzailearen karpeten egituratik nahi dugun artxiboa aukeratu eta «Ireki» botoiari emango diogu.



Artxiboa prest agertuko zaigu gure aplikaziora igotzeko. Nahikoa da **Igo** botoiari ematea, eta artxiboa sistemaren zati izatera igaroko da. Artxiboa atxiki ostean, haren izena Dokusin ageri den OID izango da.



Atxiki ostean, «Onartu» botoiari emanda, leihoa itxi egingo da eta dokumentua atxiki gisa agertuko zaigu bisitaren xehetasunetan.

Bisitako txostena  
Ezabatu dokumentua **09f42401808ddeaa**

Irudian ikusten dugun moduan, dokumentua ezabatu liteke. Ezabatuz gero, beste bat ere atxiki liteke.

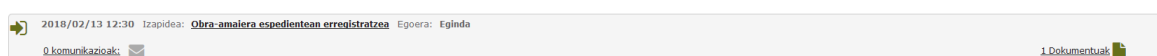
Bisita bat espedientearen zati izan dadin, **Erantsi bisita** botoiari emango diogu (bisiten taulen azpian ageri da). Hala, bisita erregistratuta geratuko da.

#### Bisitak

Eguna eta ordua	Ez-betetzea antzematen da	Txostena
2018/02/12 09:37	<input type="checkbox"/>	<a href="#">09f42401808dba12</a>
2018/02/14 14:00	<input type="checkbox"/>	<a href="#">09f42401808ddeaa</a>

Lehenengo orrialdea Aurrekoa 1 orrialdetik 1 Hurrengoa Azken orrialdea 10 1 - 3(e)tik 3 erakusten

Izapidea **obra-itxiera edo -amaiera** baldin bada, honako hauek agertuko dira.



Izapideen estekan sakatzean, egikaritzearen segimendu-datuak biltzen dituen pantaila agertuko da; haietako batzuk Osalanek edo Lan Zuzendaritzak bete beharrekoak izango dira.



Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila

Launtza e<sup>a</sup> Harremana e<sup>a</sup>

Hasiera | Sarrera-erretibua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: **Hasiera**

Saioa ibi

Esp: 01/2018/00008 Plan mota: Genérico  
Fasea: Ixtea Izapidea: Espedientea Ixtea Egoera: Izapidetzen

Itzuli

Espedientea Ixtea | Komunikazioak

Gorde

Izapidetze-data

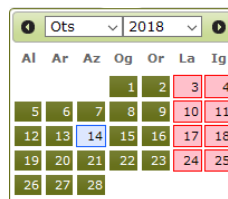
Izapidetze-data

Oharrak:

Legezko abisua e<sup>a</sup> | Pribatasuna e<sup>a</sup>

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

- Izapidetze-data. Eremu hori nahitaezkoa da. Izapidea ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (dagokion ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Oharrak. Ez da nahitaezkoa oharrak ipintzea.

Informazio hori bete ostean, goiko botoietatik izapidea gorde ahal izango dugu.

Espedientea ixteko izapidea sortu ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.

2018/02/16 13:50 Izapidea: **Espedientea Ixtea** Egoera: Eginda

1 komunikazioak

0 Dokumentuak

Espedientea ixteko estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako pantailan sartuko gara.

Espedientea itxiztat emango da komunikazioa «Nire kudeaketak» atalera helarazi ostean.

#### 5.1.1.1.9 Oniritzia

Irteerako izapideetan, ezar liteke teknikariaren sinadura eskatzeaz gain ordezkariaren oniritzia ere eskatzea. Kasu horietan, dokumentua sinagailutik sinatu ostean, izapidea «Sinatuta» agertu ordez «Oniritzia jasotzeke» gisa agertuko da.

Esp: 01/2018/00004 Plan mota: Ondoz ondokoa  
Fasea: Gorako errekturtoa Izapidea: Sortu gora jotzeko errekturtoaren ebazpena Egoera: Oniritziaren zain

Horrek esan nahi du ordezkariak baliozkotzeko sartu behar duela, dokumentuari oniritzia emateko.



Horretarako, aplikaziora sartu beharko du, eta, espediente jakin bati dagokion izapidetan, «Oniritzia» botoiari eman.

**Esp: 01/2018/00004 Plan mota: Sucesivo**  
 Fasea: Gorako errekurtsioa Izapidea: Sortu gora jotzeko errekurtsioaren ebazpena Egoera: Oniritziaren zain

Itzuli

Gorako errekurtsioa
Komunikazioak

**Oniritzia**

**Izapidetze-data**  
 Izapidetze-data 2018/02/14  

**Oharrak (gaztelaniaz):**  
 Denegado

**Oharrak (euskaraz):**  
 Ezeztatu

**Sinatzaile bat hautatu behar duzu**  

☒ Koldo Perez Martinez (Ordezkarria)

**Ebazpena dokumentua:** Gorako errekurtsioa

**Irteera-erregistroaren data:** 2018/02/22
**Irteera-erregistroaren zk.:** 35345dfgdf
**Jakinarazpen-data:**

Legezko abisua
Pribatutasuna
© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco

Izapidea «Oniritzia» egoerara igaroko da, eta komunikazioak egin ahal izango dira bai «Nire kudeaketak» atalera, bai Osalanera eta Ikuskaritzara, hala nahi izanez gero.

## 6 Komunikazioak

Izapidetzearen pantailatik zein izapide guztien barrutik, komunikazioen pantailara jo ahal izango dugu. Bertatik, hainbat aukera ditugu.

- Egingako komunikazioak kontsultatzea eta haien egoeraren berri izatea.
- Komunikazio gehiago helaraztea.
- Errorea eman duten komunikazioak berriro helaraztea.

Komunikazioak

Gehitu komunikazioa

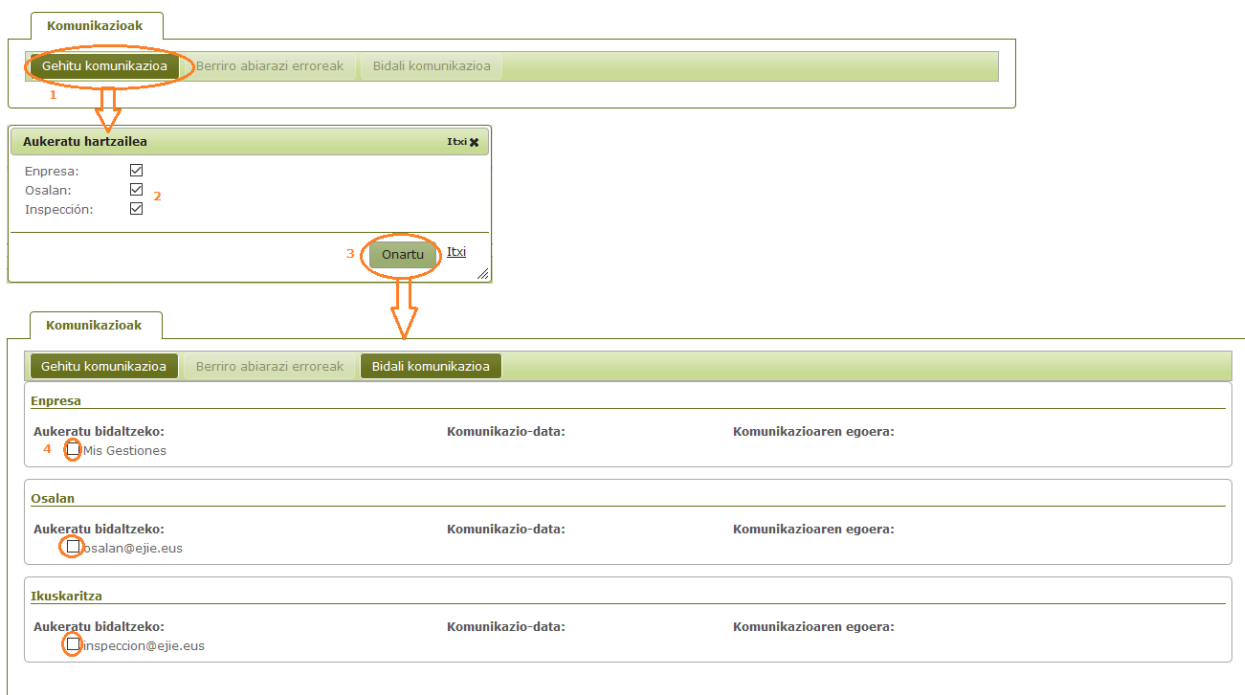
Berriro abiarazi erroreak

Bidali komunikazioa

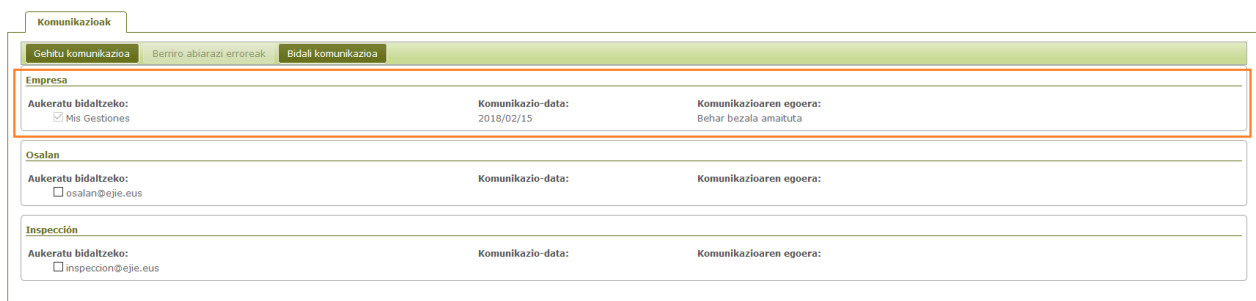
**Gehitu komunikazioa** botoia. Hemendik komunikazioa nori bidaliko zaion aukeratu daiteke. Erabiltzaileak nahi dituen hartzaileak egiaztatuko ditu eta, ondoren, komunikazio horiek kargatuko dira pantailan aukeratutako hartzaile bakoitzerako. Komunikazio bakoitzaren alboan, «Aukeratu bidaltzeko» laukitxoak agertuko zaigu. Bidali beharreko komunikazio guztiak aukeratu ostean, **Bidali komunikazioa** botoiaren gainean sakatuko da eta komunikazioak bidaliko dira. Bidaltzeko garaian erroreren bat gertatuz gero, pantaila

honetan agertuko dira. **Berrito abiarazi erroreak** botoiari emanda, errorea eman duten komunikazioak berrito bidaliko dira. Aplikazioan, email bidezko hartzaile posibleak Osalan eta Ikuskaritza dira. Osalaneko erabiltzaileentzat, komunikazioak helarazteko aukerak Ikuskaritza eta erabiltzaileari dagokion lurralde-ordezkaritza dira. Ikuskaritzako erabiltzaileen kasuan, beste horrenbeste: komunikazioak helarazteko aukerak Osalan eta erabiltzaileari dagokion lurralde-ordezkaritza izango dira. Era berean, enpresa ere hartzaile gisa agertuko da, baina kasu horretan komunikazioa ez da emailaz egingo, baizik eta «Nire kudeaketak» baliatuta.

Ezingo dira komunikazioak bidali harik eta komunikatu nahi den izapideko dokumentua sinatuta egon arte.




Komunikazioak helarazi ostean, honako informazio hau agertuko zaigu.




Enpresari komunikazioa behin bakarrik bidal dakioke «Nire kudeaketak» atalaren bidez izapide bakoitzeko. Enpresari egin beharreko komunikazioa erroreakin amaitzen bada, nahi bestetan bidali ahal izango da berrito, harik eta egokiro bidali arte. Komunikazioa egokiro egiten denetik aurrera, ezin izango da berrito bidali.

Aldiz, Osalani eta Ikuskaritzari egindako komunikazioak (posta elektronikoz bidalitako mezuak) egoki iruditutako guztietan bidali ahalko dira, errorearekin amaitu ala ez.

«Nire kudeaketak» atalera helarazitako komunikazioak, administrazioak enpresari dokumentuak bidaltzen dizkion kasuan, jakinarazpenak izango dira. Komunikazioekin duten alde bakarra zera da, jakinarazpenen kasuan jasotze-agiria erregistratuko dela, enpresak «Nire kudeaketak» ataleko jakinarazpena irekitzean. Hartara, aplikazioaren bidez, ordezkarietako teknikariek jakin dezakete jakinarazpen bat irakurri ote duten hartzaileek.


2018/02/19 11:11 Izapidea: Jakinarazi gora jotzeko errekurtsoren ebazpena Egoera: Hartu izanaren agiria

0 Dokumentuak 

## 7 Dokumentuak sinatzea

Sinatzaileen mantentze-lanetan alta emandako ordezkariak, teknikariak eta zuzendariak (aktibo badaude betiere) izango dute aplikazioan sortutako dokumentuak sinatzeko ahala. Horretarako, lehendabizi Oharren eta Egitekoen Kudeatzaileko Sinagailua aplikazioan sartu behar dute.

Sinagailuan dokumentu bat ikusteko, erabiltzaileek lau sinadura-postontzi posibleetako batera atxikita egon beharko dute; hau da, XLNets plataforman baimenak eduki behar dituzte postontzi baterako.

Erabiltzailea sinagailura sartu ostean, pantaila batean sinatzeke dauden dokumentu guztiak agertuko zaizkio.

Sinatu gabeko dokumentuak

Aukera honen bidez, **sinatu gabeko dokumentuak topatu** ditzakezu.

**Sinatu gabeko dokumentuak: 47**

☐ Sinatu... ☐ Ezetsi sinadura...

<input type="checkbox"/>	Dokumentua	Dokumentu mota	Espedientearen kodea	Prozedura	Eskatzailea	Eguna eta ordua
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2018/00003	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2018/02/13 11:29:25
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Ezetzko ebazpena	01/2018/00002	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2018/02/09 11:46:30
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Gorako errekurtsua	01/2017/00001	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/29 09:42:09
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00007	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/21 12:43:27
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00004	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/21 12:40:01
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00001	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/21 12:00:56
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Inskripzio-egiaztagiria	01/2017/00008	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/21 11:44:34
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00057	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/15 12:12:14
<input type="checkbox"/>	09f42401808db995	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00018	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/05 10:46:50
<input type="checkbox"/>	recurso.pdf	Documento requerimiento	01/2017/00019	Dokumentua sinatzea	AB03B-03 - AB03B-03, Responsabl...	2017/12/01 12:16:42

0 hautatuta
Lehenengo orrialdea Aurrekoa 5 orrialdetik 1 Hurrengoa Azken orrialdea 10 1 - 47(e)tik 10 erakusten

Irudian ikus dezakegunez, bi aukera dira: **Sinatu** eta **Ezetsi sinadura**.

- **Ezetsi sinadura.** Sinadura bat ezestean, horretarako arrazoia eskatuko digu sistemak, eta, «Ezetsi» botoiari eman ostean, amianto-arriskua duten planen baimenaren aplikazioan egoera automatikoki *Sinadura ezetsia* izatera igaroko da.

- **Sinatu.** Botoi horri ematean, tankera honetako pantaila bat agertuko zaigu:

**Dokumentuaren sinadura**
Ibxi

Dokumentu elektronikoak sinatu ahal izateko, beharrezkoa da ziurtagiri elektronikoa edukitzea

**Sinatu behar diren dokumentuak**

Dokumentua	Dokumentu mota	Sinatzailea	Eskatzailea
<a href="#">09f42401808db995</a>	Zuzentze-eskaera	Perezjgh Martinez, Koldo - AB03B-03	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable ...

Oharrak

**Sinatu**
[Utzi](#)

Berriro ere **Sinatu** botoiari ematean, urratsez urrats osatuko dugu sinadura digitalaren prozesua dagokion identifikazio-txartelarekin.



**Firma con certificado**

sede **electrónica**

La firma con certificado le permite firmar documentos digitalmente y realizar trámites con la Administración de forma electrónica.

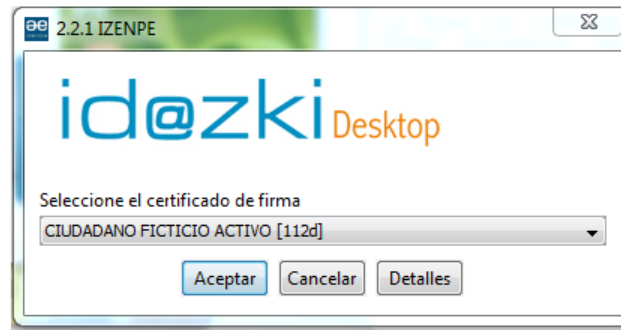
**Firmar**

El proceso puede tardar unos minutos.

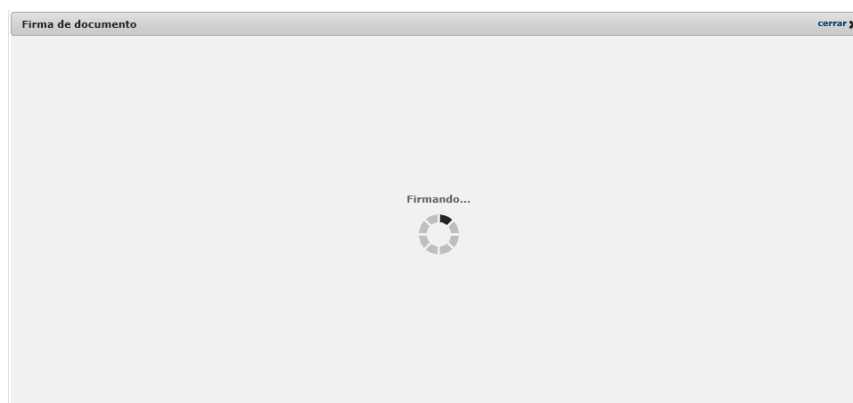
**Preguntas frecuentes**

La política de firma electrónica y certificados de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco ha sido aprobada por la **Orden de 27 de junio de 2012** de la Consejera de Justicia y Administración Pública.

Erabiltzaileak hainbat ziurtagiri baldin badauzka aldeztu aurretik instalatuta bere ekipan, haien artean bat aukeratu ahal izango du.



**Onartu** botoiari eman eta honako pantaila hau agertuko da hainbat segundoz; horrek esan nahi du sinadura-prozesuan sartzean gaudela.



Sinadura amaitu ostean, prozesuak automatikoki sinatzeke dauden dokumentuen zerrendara eramango gaitu; bertan, guztia ondo joan baldin bada, sinatu berri dugun espedientea ez zaigu agertuko.

Erabiltzailea delako espedientera sartzean, ikusiko du izapidetza-egoera aldatu egin dela, eta *Sinatuta* egoeran dagoela.

**Esp: 01/2018/00004 Plan mota: Ondoz ondokoa**

Fasea: Enpresak atzera egitea komunikatzea    Izapidea: Sortu atzera egitearen ebazpena    Egoera: Sinatuta

**Itzuli**

Atzera egitea
Komunikazioak

**Izapidetza-data**

Izapidetza-data: 2018/02/05

**Oharrak (gaztelaniaz):**

OK

**Oharrak (euskaraz):**

OK

**Sinatzaile bat hautatu behar duzu**

© Koldo Perez Martinez (Ordezkarria)

**Ebazpena dokumentua:** Atzera egitea

Irteera-erregistroaren data: 2018/02/12    Irteera-erregistroaren zk.: jgfu568548568    Jakinarazpen-data:

## 7.1 Espedienteak ixtea

Espedienteen menutik, espedienteak ixteko aukerara sartu ahal izango gara. Aukera horrek espediente bakoitzaren izapidetzearen espediente propioa ixteak duen funtzionalitate berbera izango du, baina modu masiboan egin ahal izango da nahi beste espedientetan.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila

Laurota Harzema

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: [Hasiera](#) • [Espedienteak](#) • [Espedienteen ixtea](#)

[Saioa](#) [Ixi](#)

**Espedienteen bilaketa**

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Espediente-zenbakia: 01 /  /

IZAPIDETZEAREN EGOERA ([Erakutsi/Erakutsi](#))

[Iragazi](#) [Sartu](#)

Espedienteak ixtea						
	Espediente	Erregistro-data	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
<input type="checkbox"/>	01/2018/00001	2018/01/24	801167147	IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L.	Ebazpena	Ebazpena
<input type="checkbox"/>	01/2018/00002	2018/02/05	850688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Ebazpena	Ebazpena
<input type="checkbox"/>	01/2018/00003	2018/02/05	850688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Osalan txostenak jasotzea
<input type="checkbox"/>	01/2018/00004	2018/02/05	850688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Enpresak atzera egitea komunikatzea	Sortu atzera egitearen ebazpena
<input type="checkbox"/>	01/2018/00005	2018/02/06	721946306	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Ebazpena	Ebazpena
<input type="checkbox"/>	01/2018/00006	2018/02/08	721946306	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Ebazpena	Ebazpena
<input type="checkbox"/>	01/2018/00007	2018/02/09	727272727	razón ana	Zuzenketak	Zuzentzeko Erreklamendua
<input type="checkbox"/>	01/2018/00008	2018/02/14	850688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
<input type="checkbox"/>	01/2018/00009	2018/02/15	850688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean

0 hautatuta [Lehenengo orria](#) [Burrutia](#) | 1 orrialdek | [Hurrengo](#) [Azken orria](#) 10

1 - 9(e)tik 9 erakusten

[Lezioa aldatu](#) • [Bilaketa](#)

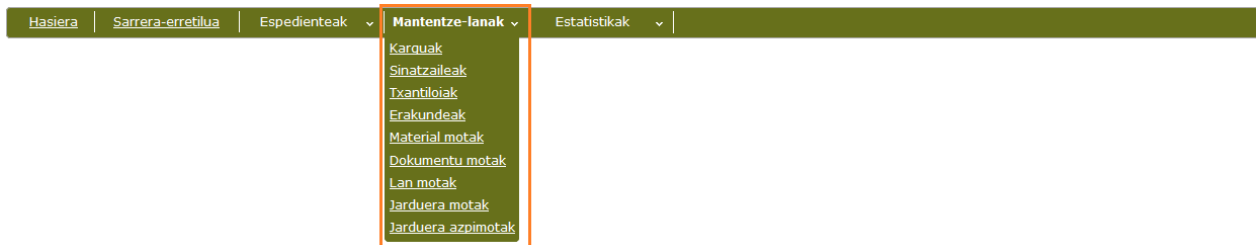
© 2017 Eusko Jaurlaritzaren-Gobierno Vasco

Espedienteak ixteko iragazkiak espediente-zenbakiaren arabera iragazten utziko digu, edota fase edo izapide jakin batean dauden espedienteen arabera.

Espedienteak ixteko prozesuari ekiteko, nahi ditugun espedienteen laukitxoak markatuko ditugu eta, ondoren, espedienteak ixteko botoiari eman beharko diogu.

Kasu honetan, itxiera masiboa izanik, ez da oharrik sartuko, eta itxiera-data sartzen ere ez du utziko. Itxiera-data gisa itxitako eguna agertuko da, eta «Nire kudeaketak» atalean ere automatikoki itxiko da.

## 8 Mantentze-lanak



Menuaren **Mantentze-lanak** aukeratik, sisteman diren mantentze-lanak kudeatzera joko dugu.

### 8.1 Karguen mantentze-lanak

Aplikazioan sortzen diren dokumentuak sinatzeko izan litezkeen karguei alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Kargu hori administrazioan dokumentuak sinatzen dituen pertsonak izango du.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila

Launtza, e Harremana, e

Haziera Sarrera-erretilua Espedienteak **Mantentze-lanak** Estatistikak

AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: Haziera Mantentze-lanak Karguen mantentze-lanak

Saioa, bxi

Karguen mantentze-lanak

Cehitu Aldatu Bikoiztu

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Kodea

Deskribapena, gaztelaniaz  Deskribapena euskaraz

Aktiboa

Iragazi Garbitu

Kodea	Deskribapena, gaztelaniaz	Deskribapena euskaraz	Aktiboa (B/E)
1	Técnico	Teknikaria	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Delegado	Ordezkaria	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Director	Zuzendari	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Osalar	Osalar	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Inspección	Ikuskaritza	<input checked="" type="checkbox"/>
6	aaaa	abbbbbb	<input checked="" type="checkbox"/>

Lehenengo orrialdea Azkenkoa 1 orrialdetik 10 orrialdeko Azken orrialdea 10

1 - 6(4)tik 6 erakusten

Lehenengo alibisa, e Erabiltzailea, e

© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Karguaren kodea
- ✓ Deskribapena gaztelaniaz
- ✓ Deskribapena euskaraz

- ✓ Aktibo (guztia/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratzeko ez bada, sistemak existitzen diren kargu guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'ar' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten kargu guztiak agertuko dira (zuzendaria eta ikuskaria, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran karguak kodearen arabera antolatuta erakusten dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Karguak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten karguak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gune batzuetan ez dira agertuko.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Lehenengo orrialdea	Aurrekoa	1 orrialdetik	Hurrengoa	Azken orrialdea	10	1 - 8(e)tik 8 erakusten
---------------------	----------	---------------	-----------	-----------------	----	-------------------------

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

10	▼
10	
20	
30	

Kargu bati alta emateko, **Gehitu** botoiari ematean honako leiho hau agertuko zaigu.

Gehitu erregistroa

Iba ✕

Deskribapena, gaztelaniaz:

Deskribapena euskaraz:

Aktiboa ☒

Gorde

Ezeztatu



Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapena). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.


 Eragiketa ondo egin da. [Itxi](#)

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

Eremu aktiboa ere desgaituta egongo da; izan ere, kargu guztiak aktibo gisa gordeko dira lehenetsita.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.

**Aldaketaren egiaztapena**
Itxi


 Datuen aldaketak galduko dira, jarraitu nahi duzu?

Onartu Ezeztatu

**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, deskribapena eta aktibo dagoela adierazteko laukitxoak editatu daitezke. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.

**Aldatu erregistroa**
Itxi


 7-tik 3 erakusten

Deskribapena, gaztelaniaz:

Deskribapena euskaraz:

Aktiboa ☒

Gorde Ezeztatu

 Elementua zuzen aldatu da. [Itxi](#)

**Bikoiztu.** Aukera horren bidez, lehenik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren

datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.

## 8.2 Sinatzaileen mantentze-lanak

Aplikazioan sortzen diren dokumentuak sina ditzaketen pertsonen alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Erabiltzailearen datuak eta kargua adierazten dira.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.

**Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea**

Lan eta Justizia Saila

AB03B-01, ADMINISTRADOR dago: [Hasiera](#) | [Mantentze-lanak](#) | [Sinatzaileen mantentze-lanak](#)

**Sinatzaileen mantentze-lanak**

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Kodea:

Kargua:

Izena:  1Abizena:  2Abizena:

Dokumentu mota:  IFZ:

Lurralde Historikoa:

Postontzia:

Indaraldi-data:  -

Kodea	Kargua	Izena	1Abizena	2Abizena	Dokumentu-mota	IFZ	L.H.	Postontzia	Indaraldia, noiztik	Indaraldia, noiz arte
1	Ordezkarria	Ana	Ape1	Ape2	NAN	999999905	Bizkaia	AB03B-05	2017/07/05	2018/09/10
2	Ordezkarria	Koldo	Perez	Martinez	BESTEAK	999999905	Araba/Álava	AB03B-03	2017/09/10	2018/09/10
3	Ordezkarria	Maria	Garcia	Perez	NAN	999999905	Gipuzkoa	AB03B-04	2017/07/05	2018/09/10
4	Osalan	Osalan	De	Araba	NAN	999999905	Araba/Álava	AB03B-08	2017/10/02	2027/10/02
5	Ikuskaritza	Inspección	De	Araba	NAN	999999905	Araba/Álava	AB03B-11	2017/10/02	2027/10/02
6	Osalan	Osalan	De	Bizkaia	NAN	999999905	Bizkaia	AB03B-10	2017/10/02	2027/10/02
7	Osalan	Osalan	De	Gipuzkoa	NAN	999999905	Gipuzkoa	AB03B-09	2017/10/02	2027/10/02
8	Ikuskaritza	Inspección	De	Bizkaia	NAN	999999905	Bizkaia	AB03B-13	2017/10/02	2027/10/02
9	Ikuskaritza	Inspección	De	Gipuzkoa	NAN	999999905	Gipuzkoa	AB03B-12	2017/10/02	2027/10/02
10	Ordezkarria	Luis	Perez		NAN	185900768	Araba/Álava	AAAAA	2019/01/01	2019/12/31

Lehenengo orrialdea | [Burrutia](#) | 2 orrialdekin | [Hurrengoa](#) | [Aukeratu orrialdea](#) | 10 | 1 - 12(e)tik 10 erakusten

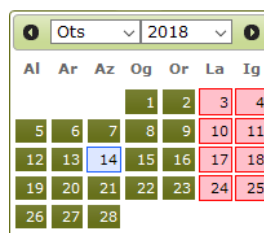
Legearen ahalazunak | [Babeslearen ahalazunak](#)

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Sinatzailearen kodea.
- ✓ Betetzen duen kargua. Zerrenda horretan, aplikazioan diren kargu guztiak agertuko dira.
- ✓ Izena
- ✓ Abizenak
- ✓ Identifikazio-agiriaren mota. Zerrenda horrek dokumentu moten mantentze-lanetan kudeatzen diren dokumentu motak erakutsiko ditu.
- ✓ Dokumentuaren zenbakia.

- ✓ Lurralde historikoa. Eremu hori Lakuako administratzaileek bakarrik ikusiko dute, eta hiru lurralde historikoak erakusten ditu. Ordezkaritza bateko erabiltzaileen kasuan, eremu hori ez da agertuko, erabiltzaile horiek euren lurralde historikoko sinatzaileak bakarrik kudeatu ahal izango baitituzte.
- ✓ Postontzia. Sinatzaileek sinatu beharreko dokumentuak jasoko dituzten sinagailuaren izena.
- ✓ Indarraldia. Sinatzailea aktibo egongo den data-tartea (hortaz, tarte horretan edukiko du dokumentuak sinatzeko ahala). Data horiek eskuz bete litezke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (📅 ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabiga daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



Deskribapen bat bilatzean (izena, abizenak edo postontzia), testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

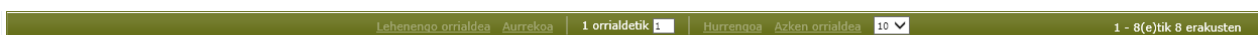
**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran sinatzaileak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Sinatzaileak ezin litezke ezabatu. Sinatzaile bat noiz egongo den aktibo eta noiz ez zehazteko, indarraldiaren data baliatu daiteke. Egungo data indarraldiko tartearen barruan baldin badago, erabiltzaileak dokumentuak sinatu ahal izango ditu; indarraldiz kanpo egonez gero, berriz, ez da aukera gisa agertuko dokumentuak sinatzeko.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.



Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

10	▼
10	
20	
30	

Sinatzaile bati alta emateko, **Gehitu** botoiari ematean honako leiho hau agertuko zaigu.

Gehitu erregistroa

Iba X

Kargua:

Ikuskaritza ▼

Izena:

1Abizena:

2Abizena:

Dokumentu mota:

--- ▼

IFZ:

Lurralde Historikoa:

--- ▼

Postontzia:

Indarraldi-data:

Gorde

Ezeztatu

Erabiltzaileak eskatutako eremu guztiak bete beharko ditu, eta **Gorde** botoiari eman. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

✓

Eragiketa ondo egin da.

Iba X

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

Beste sinatzaile bati alta emateko garaian, kontuan izan behar da ordezkari bat bakarrik egon litekeela indarrean lurralde bakoitzerako. Hau da, baliteke ordezkari bat baino gehiago izatea lurralde baterako, baina indarraldiak ezin dira lurralde bererako beste ordezkari baten datekin batera gertatu.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.

Aldaketaren egiaztapena

Iba X

?

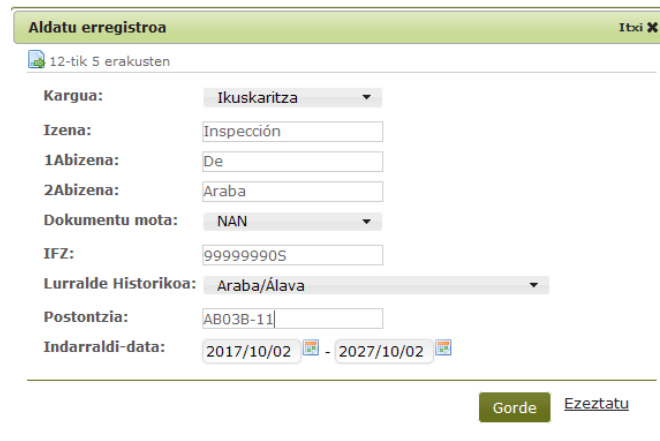
Datuen aldaketak galduko dira, jarraitu nahi duzu?

Onartu

Ezeztatu

**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu horretan, kargua, izen-abizenak, dokumentu-mota eta -zenbakia, lurraldea, postontzia eta indarraldia aldatu ahal izango dira. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.




Elementua zuzen aldatu da.





**Bikoiztu.** Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremuak aldatzen utziko digu. Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortuko da.

### 8.3 Txantiloien mantentze-lanak

Aplikazioan errekerimenduen, ebazpenen, errekurtsoen eta atzera-egiteen dokumentuak sortzeko baliatzen diren txantiloiei alta emateko edota haietan aldaketak egiteko mantentze-aukera.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.




**Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea**

ES | EU Launtza  Harremana 

Hasiera | Sarrera-erretilua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-01, ADMINISTRADOR dago: [Hasiera](#) | [Mantentze-lanak](#) | [Txantiloien mantentze-lanak](#) [Saloa itxi](#)

**Txantiloien mantentze-lanak**


**BILAKETA-IRAGAZKIA**



Kodea

Txantiloizena

**Iragazi** [Garbitu](#)

Kodea	Txantiloizena
1	Resolución plan sucesivo
2	Resolución plan generico
3	Resolución plan específico
4	RequerimientoSubsanacion
5	Resolucion_Denegatoria
6	Desistimiento
7	RecursoAlzada
8	Resolución plan específico
9	RequerimientoSubsanacion
10	RequerimientoSubsanacion

Lehenengo orrialdea [Aurrekoa](#) | 2 orrialdetik 1 | [Hurrengoa](#) [Azken orrialdea](#) 10  1 - 18(e)tik 10 erakusten

Legezko abisua  Pribatutasuna 

© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Txantiloiaaren kodea.
- ✓ Txantiloiaaren izena.

Bi eremu horietakoren bat bilatzean, testu hori daukaten eremu guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran txantiloiaak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak izenaren zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

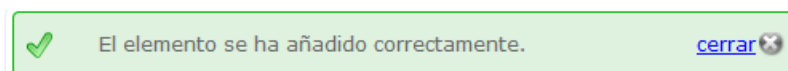
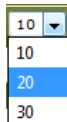
Txantiloiaak ezin litezke ezabatu.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Lehenengo orrialdea [Aurrekoa](#) | 1 orrialdetik 1 | [Hurrengoa](#) [Azken orrialdea](#) 10  1 - 8(e)tik 8 erakusten

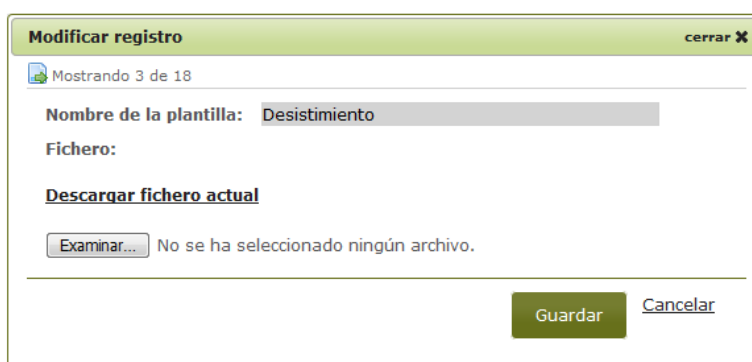
Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

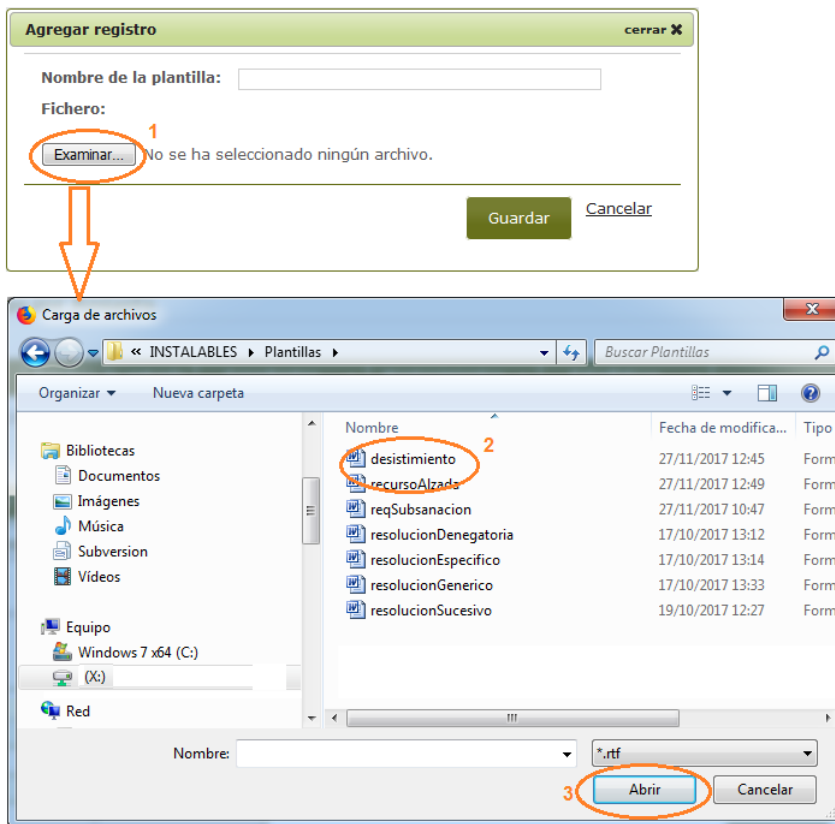


**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

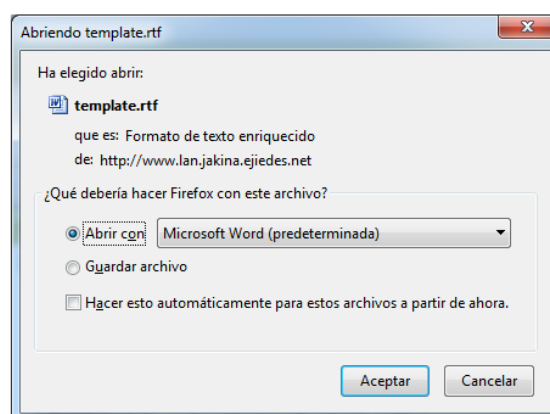
Aldaketak egiteko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu, eta erabiltzaileak atxikitako txantiloia aldatu ahal izango du.



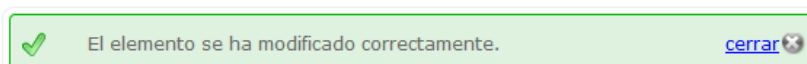
**Arakatu** botoiari ematean, leiho bat irekiko zaigu. Bertatik, nahi dugun txantiloia aukeratu ahal izango dugu erabiltzailearen karpeten egituratik eta «Ireki» botoiari emango diogu.



Era berean, txantiloia eskuratzeko **Deskargatu oraingo fitxategia** aukeraren gainean klik egin liteke. Honako mezu hau agertuko zaigu, eta, «Onartu» botoiari emanda, txantiloia artxiboa irekiko zaigu.



**Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.





## 8.4 Erakundeen mantentze-lanak

Aplikazioaren zati izango diren erakundeen kontsultak eta aldaketak egiteko mantentze-aukera.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.

**Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea**

ES | EU Launtza <sup>2</sup> Harremana <sup>2</sup>

Hasiera | Sarrera-erretilua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-01, ADMINISTRADOR dago: [Hasiera](#) | [Mantentze-lanak](#) | [Organismoen mantentze-lanak](#) [Saioa itxi](#)

**Organismoen mantentze-lanak**

[Aldatu](#)

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Kodea:

Erakundea:

Deskribapena, gaztelaniaz:  Deskribapena, euskaraz:

Kalea:  Zenbakia:  Solairua:  Letra:  PK:

Telefonoa:  Faxa:  Helbide elektronikoa:

Lurraldea:  Udalerria:

Eskuzko erregistroa:

[Iragazi](#) [Garbitu](#)

Kode	Erakundea	Deskribapena	Kalea	P.K.	Udalerria	Lurraldea	Telefonoa	Faxa	Helbide elektronikoa	Eskuzko erregistroa
1	Lurralde Ordezkaritza	Delegación de Álava	Mediterráneo	01015	Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	666999999	666999999	delegacionAlava@es.es	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Osalan	Osalan Araba_EU	Zabalana	01015	Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	654123654	945321456	osalan@ejie.eus	<input type="checkbox"/>
3	Ikuskaritza	Inspección Araba_EU	Paduleta	01015	Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	645123123	945123123	inspeccion@ejie.eus	<input type="checkbox"/>
4	Lurralde Ordezkaritza	Delegación de Bizkaia_EU	Gran Vía	48001	Bilbao	Bizkaia	698765432	698765432	delegacionBizkaia@es.es	<input type="checkbox"/>
5	Lurralde Ordezkaritza	Delegación de Gipuzkoa_EU	San Juan	20001	Donostia / San Sebastián	Gipuzkoa	698765432	698765432	delegacionGipuzkoa@es.es	<input type="checkbox"/>
6	Osalan	Osalan Gipuzkoa_EU	San Juan	20001	Donostia / San Sebastián	Gipuzkoa	698765432	698765432	osalanGip@ejie.eus	<input type="checkbox"/>
7	Osalan	Osalan Bizkaia_EU	Gran Vía	48001	Bilbao	Bizkaia	698765432	698765432	osalanBiz@ejie.eus	<input type="checkbox"/>
8	Ikuskaritza	Inspección Gipuzkoa_EU	San Juan	20001	Donostia / San Sebastián	Gipuzkoa	698765432	698765432	inspeccionGip@ejie.eus	<input type="checkbox"/>
9	Ikuskaritza	Inspección Bizkaia_EU	Gran Vía	48001	Bilbao	Bizkaia	698765432	698765432	inspeccionBiz@ejie.eus	<input type="checkbox"/>
10	Osalan	Osalan_EU	Zabalana	48001	Mañaria	Bizkaia	654123654	9445321456	osalan@ejie.eus	<input checked="" type="checkbox"/>

Lehenengo orrialdea [Aurrekoa](#) | 2 orrialdetik [1](#) | [Hurrengoa](#) [Azken orrialdea](#) **10**

1 - 12(e)tik 10 erakusten

Leazko abisua <sup>2</sup> | Probabatasuna <sup>2</sup> © 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Erakundearen kodea.
- ✓ Erakunde mota. Lurralde-ordezkaritza, Lan Zuzendaritza, Ikuskaritza edo Osalan.
- ✓ Deskribapena gaztelaniaz
- ✓ Deskribapena euskaraz
- ✓ Helbidea. Kalea, zenbakia, solairua, hizkia eta posta-kodea
- ✓ Telefonoa
- ✓ Faxa
- ✓ Helbide elektronikoa

- ✓ Lurraldea. Zerrenda hori erakutsiko da baldin eta konektatutako erabiltzailea Lan Zuzendaritzakoa edo administratzailea bada. Erabiltzailea ordezkariak jakin batekoa bada, berriz, dagokion lurralde historikoaren erregistroak bakarrik agertuko dira.
- ✓ Herria
- ✓ Eskuzko erregistroa: ez baldin bada ezer hautatzen (---) erakunde guztiak agertuko dira, bai eskuzko erregistroa daukatenak, bai automatikoa dutenak. Era berean, posible da automatikoa bakarrik edo eskuzkoa bakarrik aukeratzea.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'or' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten erakunde guztiak agertuko dira (ordezkariak, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran erakundeak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Erakundeak ezin litezke ezabatu.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Lehenengo orrialdea	Aurrekoa	1 orrialde 1	Hurrengoa	Azken orrialdea	10	1 - 8(e)tik 8 erakusten
---------------------	----------	--------------	-----------	-----------------	----	-------------------------

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

10	▼
10	
20	
30	

**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu horretan, honako hauek aldatu litezke: deskribapenak, helbidearen eremu

guztia, lurraldea (erabiltzailea ordezkaritza jakin batekoa bada, eremu hori ez da agertuko), udalerria, telefonoa, faxa, emaila eta erregistroa eskuzkoa den ala ez.

Erregistroaren esparrua markatu gabe utziz gero, adierazi nahi da erakunde horretarako erregistroa automatikoa dela; hau da, erabiltzaileak ez daukala erregistro-data eta -zenbakia sartu beharrik aplikazioan dokumentuak sortzean. Eremu hori markatuta baldin badago –hau da, erregistroa eskuzkoa bada–, dokumentuak betetzean erregistro-data eta -zenbakia eskuz bete beharko dira.

**Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.




Elementua zuzen aldatu da.



## 8.5 Material moten mantentze-lanak

Aplikazioan izan litezkeen material motei alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Material mota hori izaten dute enpresek obra baten hasieraren berri eman beharra daukatenean, adibidez.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

AB03B-01, ADMINISTRADOR dago: [Hasiera](#) • [Mantentze-lanak](#) • [Material moten mantentze-lanak](#)

Material moten mantentze-lanak

[Gehitu](#) [Aldatu](#) [Bikoiztu](#)

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Kodea:

Deskribapena, gaztelaniaz:  Deskribapena, euskaraz:

MCA kodea:  Hauskorra:

Aktiboa:

[Iragazi](#) [Garbitu](#)

Kodea	Deskribapena, gaztelaniaz	Deskribapena euskaraz	MCA Kodea	Hauskorra	Aktiboa (B/E)
1	Proyectado y revestido	Proiektatua eta estalia	6.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Calorifugados	Bero-iheseak	6.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Otros frables	Beste hauskor batzuk	6.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Fibrocemento	Zuntz-zementua	6.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Losetas amianto-vinilo	Amianto-bimilozko lauzak txikiak	6.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Otros no frables	Hauskor ez diren beste batzuk	6.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Lehenengo orrialdea [Aurrera](#) | 1 orrialdek | [Lehenengo](#) [Azken orrialdea](#) 10

1 - 6(e)tik 6 erakusten

[Lehenengo orrialdea](#) [Azken orrialdea](#) © 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Material motaren kodea
- ✓ Deskribapena gaztelaniaz
- ✓ Deskribapena euskaraz
- ✓ Amiantodun materialaren kodea
- ✓ Hauskorra (guztiak/hauskorrek bakarrik/hauskorrek ez direnak bakarrik). Ezer aukeratu ezean, sistemak existitzen diren material guztiak emango ditu, hauskorrek zein hauskorrek ez direnak. Era berean, hauskorrek edo ez-hauskorrek bakarrik ere bilatu ahalko dira.
- ✓ Aktibo (guztiak/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratu ezean, sistemak existitzen diren material mota guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'er' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten material mota guztiak agertuko dira (erregaitzak, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran material motak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Material motak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten material motak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gunek batzuetan ez dira agertuko.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Lehenengo orrialdea	Aurrekoa	1 orrialdetik	Hurrengoa	Azken orrialdea	10	1 - 8(e)tik 8 erakusten
---------------------	----------	---------------	-----------	-----------------	----	-------------------------

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

10	▼
10	
20	
30	


Material mota bati alta emateko, **Gehitu** botoia sakatu eta honako leiho hau agertuko zaigu.

**Gehitu erregistroa**
Ibxi ✕

Deskribapena, gaztelaniaz:   
 Deskribapena, euskaraz:   
 MCA kodea:   
 Hauskorra: ☐  
 Aktiboa: ☒

Gorde [Ezeztatu](#)

Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapena, amiantodun materialaren kodea eta hauskorra den ala ez). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.


 Eragiketa ondo egin da.
 Ibxi

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

Eremu aktiboa ere desgaituta dago; izan ere, material mota guztiak aktibo gisa gordetzen dira lehenetsita.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.

**Aldaketaren egiaztapena**
Itxi ✕


? Datuen aldaketak galduko dira, jarraitu nahi duzu?

Onartu
[Ezeztatu](#)

**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, honako hauek alda litezke: deskribapena, amiantodun materialaren kodea, hauskorra den adierazteko eremua eta aktibo dagoela adierazteko laukitxoak. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.

**Aldatu erregistroa**
Itxi ✕



Deskribapena, gaztelaniaz:


Deskribapena, euskaraz:

MCA kodea:

Hauskorra:
☐

Aktiboa:
☒

Gorde
[Ezeztatu](#)

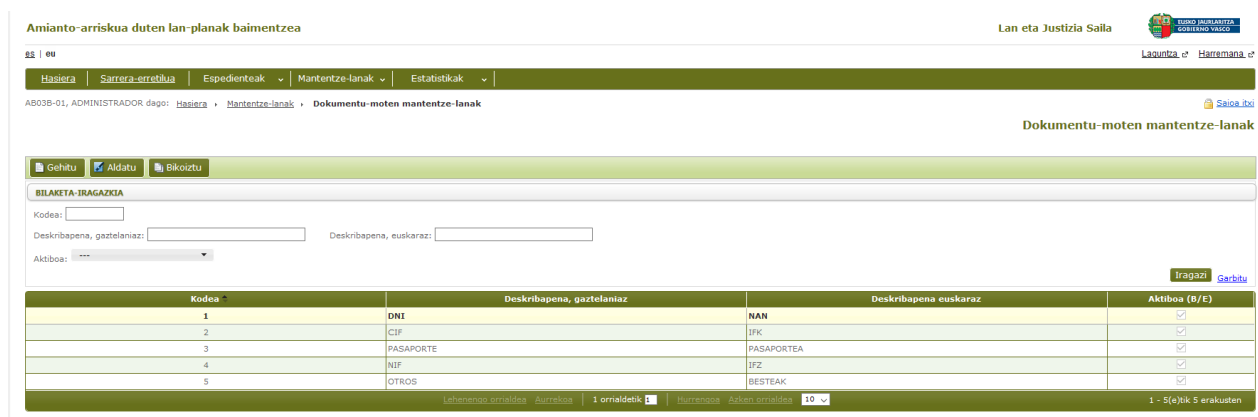
 Elementua zuzen aldatu da.
[Itxi](#) ✕

**Bikoiztu.** Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak, amiantodun materialaren kodea eta hauskorra den ala ez). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.

## 8.6 Dokumentu moten mantentze-lanak

Aplikazioan izan litezkeen dokumentu motei (pertsonak, enpresak... identifikatzeko) alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Dokumentu mota hori aplikazioan parte hartzen duen edozer erakundek duen identifikazio mota da.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.



Kodea	Deskribapena, gaztelaniaz	Deskribapena euskaraz	Aktiboa (B/E)
1	DNI	NAN	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CIF	IFK	<input checked="" type="checkbox"/>
3	PASAPORTE	PASAPORTEA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	NIF	IFZ	<input checked="" type="checkbox"/>
5	OTROS	BESTEAK	<input checked="" type="checkbox"/>

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Dokumentu motaren deskribapena
- ✓ Deskribapena gaztelaniaz
- ✓ Deskribapena euskaraz
- ✓ Aktibo (guztiak/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratu ezean, sistemak aplikazioan existitzen diren dokumentu mota guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'i' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten material mota guztiak agertuko dira (IFK eta IFZ, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran dokumentu motak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Dokumentu motak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten dokumentu motak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gune batzuetan ez dira agertuko.

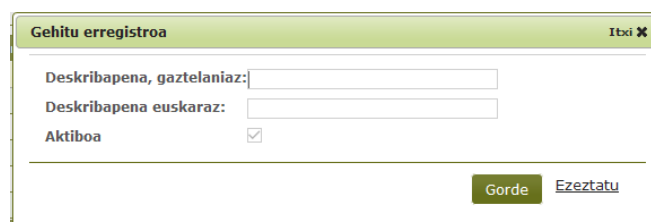
Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.



Dokumentu mota bati alta emateko, **Gehitu** botoia sakatu eta honako leiho hau agertuko zaigu.



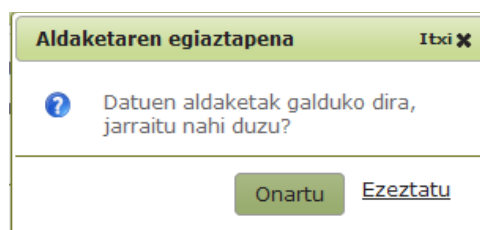
Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapena). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

✓ Eragiketa ondo egin da. [Itxi](#)

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

Eremu aktiboa ere desgaituta dago; izan ere, dokumentu mota guztiak aktibo gisa gordetzen dira lehenetsita.

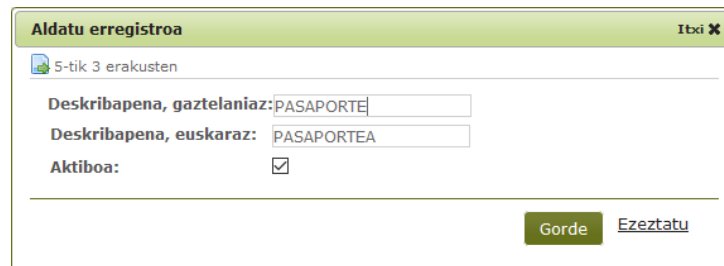
Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.





**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, deskribapena eta aktibo dagoela adierazteko laukitxoak editatu daitezke. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.



✓ Elementua zuzen aldatu da. Itxi

**Bikoiztu.** Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.

## 8.7 Lan moten mantentze-lanak

Aplikazioan izan litezkeen lan motei alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Lan mota hori izaten dute enpresek obra baten hasieraren berri eman beharra daukatenean, adibidez.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

ss | eu

Lan eta Justizia Saila

Leaketa: ☐ Harremana: ☐

Hasiera | Sarrera-erretulua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estabistikak

AB03B-01, ADMINISTRADOR dago: [Hasiera](#) | [Mantentze-lanak](#) | [Lan moten mantentze-lanak](#)

[Saiola](#) | [Saiola](#)

Lan moten mantentze-lanak

[Gehitu](#) | [Aldatu](#) | [Bikoiztu](#)

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Kodea:

Deskribapena, gaztelaniaz:  Deskribapena, euskaraz:

MCA mota:

Aktiboa:

[Iragazi](#) [Garchu](#)

Kodea	Deskribapena, gaztelaniaz	Deskribapena euskaraz	MCA Kodea	Aktiboa (B/E)
1	Fachada	Fatxada	F	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Cubierta	Estalkia	C	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Tubería	Hodia	T	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Bajante	Zorrotena	B	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Canalón	Erretena	Cn	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Chimenea	Tximinia	Ch	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Depósito	Biltegia	D	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Jardinerías	Jardinerak	J	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Residuo	Hondakinak	R	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Marquesina	Markesinak	M	<input checked="" type="checkbox"/>

Lehenengo orrialdea | Azken orrialdea | 2 orrialdekin | Hurrengo | Azken orrialdea | 10

1 - 19(e)tik 10 erakusten

Leaketa: ☐ Harremana: ☐

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Lan motaren deskribapena
- ✓ Deskribapena gaztelaniaz
- ✓ Deskribapena euskaraz
- ✓ Amiantodum materialaren mota
- ✓ Aktibo (guztiak/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratu ezean, sistemak existitzen diren lan mota guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 't' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten material mota guztiak agertuko dira (estalkia, fatxada, erretena, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran lan motak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Lan motak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten lan motak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gunek batzuetan ez dira agertuko.

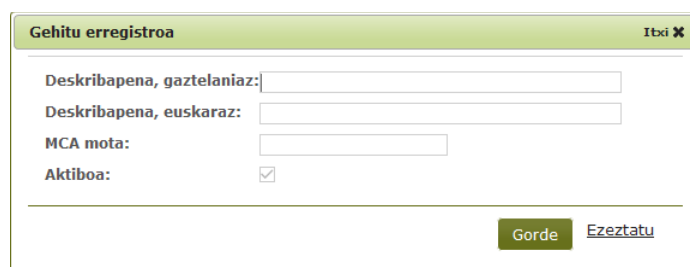
Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.



Lan mota bati alta emateko, **Gehitu** botoia sakatu eta leiho hau agertuko zaigu.



Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapenak eta amiantodun materialaren kodea). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

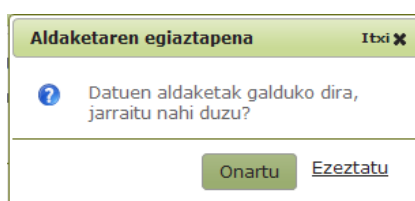
 Eragiketa ondo egin da.

[Itxi](#)

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

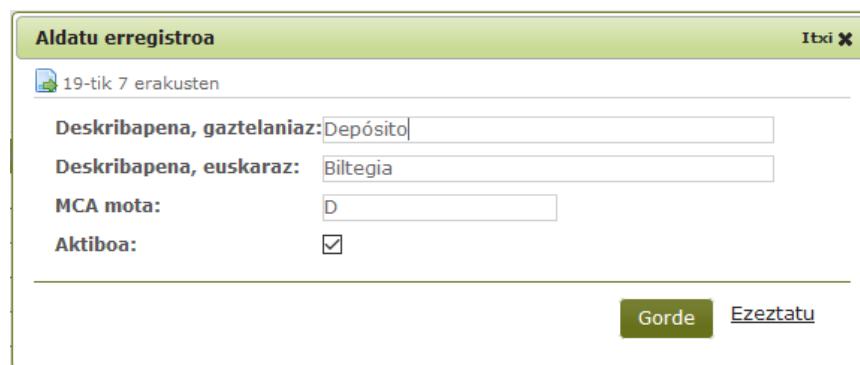
Eremu aktiboa ere desgaituta dago; izan ere, lan mota guztiak aktibo gisa gordetzen dira lehenetsita.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanek gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.



**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, deskribapena, amiantodun materialaren kodea eta aktibo dagoela adierazteko laukitxo editatu daitezke. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.



✓ Elementua zuzen aldatu da. [Itxi](#)

**Bikoiztu.** Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak eta amiantodun materialaren mota). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.

## 8.8 Jarduera moten mantentze-lanak

Aplikazioan izan litezkeen jarduera motei alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Jarduera mota hori izaten dute enpresek, hain zuzen, obra baten hasieraren berri eman beharra daukatenean, adibidez.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila

ss | eu

Launtza e Harremana e

Hasiera Santera-erretilua Espedienteak v Mantentze-lanak v Estatistikak v

AB03B-01, ADMINISTRADOR dago: hasiera v Mantentze-lanak v Jarduera moten mantentze-lanak

Saioa bxi

Jarduera moten mantentze-lanak

Gehitu Aldatu Bikoiztu

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Kodea:

Deskribapena, gaztelaniaz:  Deskribapena, euskaraz:

MCA Kodea:

Aktiboa:

Iragazi Garbitu

Kodea	Deskribapena, gaztelaniaz	Deskribapena euskaraz	MCA Kodea	Aktiboa (B/E)
1	Retirada amianto y MCA	Amianto eta MCA kentzea	5.1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Mantenimiento/Reparación	Mantentze-lanak/Konponketak	5.2	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Transporte de residuos	Hondakinak garraiatzea	5.3	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Tratamiento-Destrucción de residuos	Hondakinak tratatzea/deuseztatzea	5.4	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Otras	Beste batzuk	5.5	<input checked="" type="checkbox"/>

Lehenengo orrialdea Aurrekoa | 1 orrialdekin | Hurrengoa Azken orrialdea 10 v

1 - 5(e)tik 5 erakusten

Legenda aldatu e Bobatutakoa e

© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Jarduera motaren deskribapena
- ✓ Deskribapena gaztelaniaz
- ✓ Deskribapena euskaraz
- ✓ Amiantodun materialaren kodea
- ✓ Aktibo (guztiak/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratu ezean, sistemak existitzen diren jarduera mota guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'man' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten material mota guztiak agertuko dira (mantentze-lanak, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran jarduera motak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Jarduera motak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten jarduera motak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gunek batzuetan ez dira agertuko.

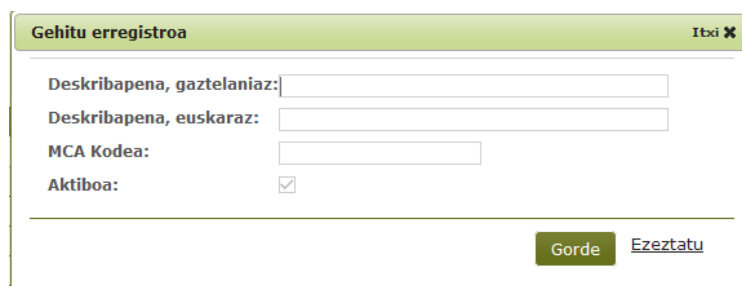
Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.



Jarduera mota bati alta emateko, **Gehitu** botoiari ematean honako leiho hau agertuko zaigu.



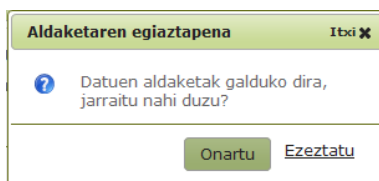
Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapenak eta amiantodun materialaren kodea). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

 Eragiketa ondo egin da. 

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

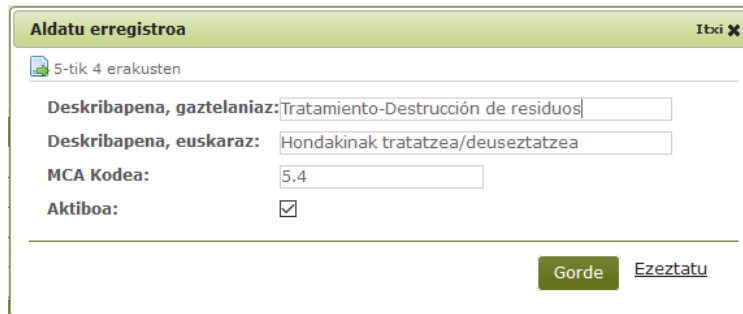
Eremu aktiboa ere desgaituta dago; izan ere, jarduera mota guztiak aktibo gisa gordetzen dira lehenetsita.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.



**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, deskribapena, amiantodun materialaren kodea eta aktibo dagoela adierazteko laukitxoak editatu daitezke. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.




Elementua zuzen aldatu da.

[Itxi](#)


**Bikoiztu.** Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak eta amiantodun materialaren kodea). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.

## 8.9 Jarduera azpimoten mantentze-lanak

Aplikazioan izan litezkeen jarduera azpimotei alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

ss | eu

Lan eta Justizia Saila

Hasiera | Sarrera-erretulua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-01, ADMINISTRADOR degoi: Hasiera | Mantentze-lanak | Jarduera azpimoten mantentze-lanak

Jarduera azpimoten mantentze-lanak

Gehitu | Aldatu | Bikoiztu

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Kodea:

Deskribapena, gaztelaniaz:  Deskribapena, euskaraz:

Aktiboa: \*\*\*

iragazi garbitu

Kodea	Deskribapena, gaztelaniaz	Deskribapena euskaraz	Aktiboa (B/E)
1	Trabajos en general	Lanak, orokorrean	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Transportes	Garraioak	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Vertederos	Hondakindegiak	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Mantenimiento de aguas	Uren mantentze-lanak	<input checked="" type="checkbox"/>

Lehenengo orrialdea | Burrekoa | 1 orrialdetik 1 | Hurrengo | Azken orrialdea | 10

1 - 4(e)tik 4 erakusten

Lehen orrialdea | Bihuratu orrialdea

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- ✓ Jarduera azpimotaren deskribapena
- ✓ Deskribapena gaztelaniaz
- ✓ Deskribapena euskaraz
- ✓ Aktibo (guztiak/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratu ezean, sistemak aplikazioan existitzen diren jarduera azpimota guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'or' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten material mota guztiak agertuko dira (lanak oro har, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

**Iragazi** botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran jarduera azpimotak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Jarduera azpimotak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten jarduera azpimotak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gunen batzuetan ez dira agertuko.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

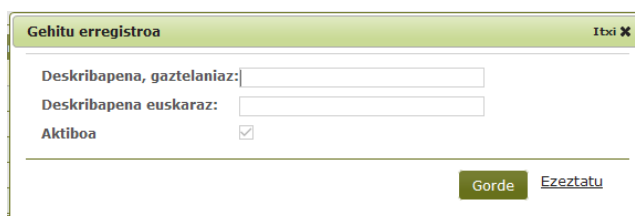


Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.



Jarduera azpimota bati alta emateko, **Gehitu** botoiari ematean honako leiho hau agertuko zaigu.



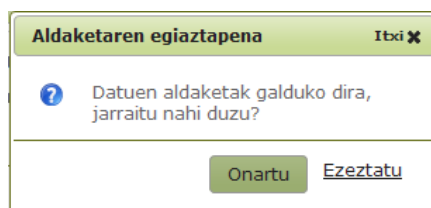
Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapena). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

 Eragiketa ondo egin da. 

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

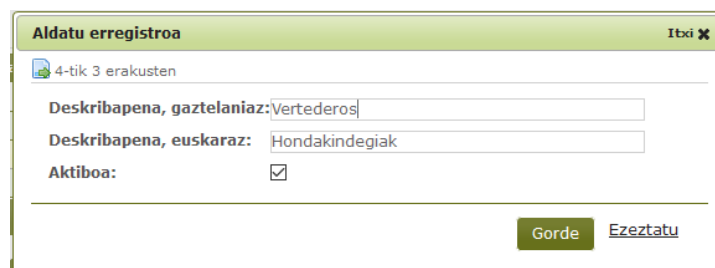
Eremu aktiboa ere desgaituta dago; izan ere, jarduera azpimota guztiak aktibo gisa gordetzen dira lehenetsita.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.



**Aldatu.** Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo dugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, deskribapena eta aktibo dagoela adierazteko laukitxoak editatu daitezke. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.



Elementua zuzen aldatu da.

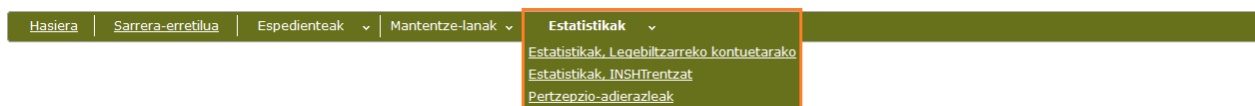
[Itxi](#) 

**Bikoiztu.** Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.

## 9 Estatistikak

Estatistikei buruzko modulu bat ere bada, aplikazioak biltzen dituen datuak txostenetan jasotzeko.

- ✓ Legebiltzarreko auzietan sortutako estatistika-txostenak.
- ✓ Pertzepzio-adierazleak biltzen dituen estatistika
- ✓ Segurtasuneko eta Higieneko Espainiako Institutura bidaltzen diren estatistikak



### 9.1 Legebiltzarreko kontuetarako estatistikak

Hainbatetan, Legebiltzarrak lan-planen txosten estatistikoak eskatzen ditu. Adibidez:

- ✓ zenbat plan sartu diren,
- ✓ zenbat planek izan duten aldeko ebazpena,
- ✓ lurralde bakoitzeko planak,
- ✓ ...

Menuaren aukera horretara jotzean, iragazki bat agertuko da hainbat daturekin.

- ✓ Plan mota. Zerrenda zabalgarria (guztiak edota plan mota jakin bat ipintzeko aukera, dela espezifiko, segidakoa edo generikoa).
- ✓ Lurraldea. Menu zabalgarria EAEko lurraldeekin. Eremu hori Lan Zuzendaritzaren edo administratzaileen esku bakarrik egongo da. Ordezkaritza bateko erabiltzaileentzat ez da erakutsiko, agertuko diren datuak bere ordezkariak bakarrik izango baitira.
- ✓ Hasiera-eguna
- ✓ Bukaera-eguna
- ✓ Jardueraren arabera. Aukera hori markatuz gero, jardueren zerrenda bat bistaratuko da. «Jardueraren arabera» eremua markatu ezean, txostenean jasotako emaitzak jarduera guztiei dagozkienak izango dira. Txostena jarduera jakin baterako atera nahi baldin bada, eremu hori markatu eta agertuko den jarduera zerrendatik bat aukeratu beharko da.

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila



es | eu

Launbea e Hamamena e

Hasiera | Sarrera-errebila | Espedienteak v | Mantentze-lanak v | Estatistikak v

AB03B-01, ADMINISTRADOR dego: Hasiera | Estatistikak | Estatistikak, Legebiltzarreko kontuetarako

Saioa ibi

Estatistikak, Legebiltzarreko kontuetarako

**BILAKETA-IRAGAZKIA**

Plan mota:  Lurraldea:

Hasiera-data:  Amaiera-data:

Jardueraren arabera ☐

[Iragazi](#) [Garbitu](#)

[Estatistikak sortu](#)

[Txostenak](#)

Plan mota	Espedientea	Espedientearen egoera	Jarduera	L.H.	Hilabete	Data
Espesifikoa	01/2018/00001	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Urtarrila	2018/01/24
Orokorra	01/2018/00002	Ezoko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Espesifikoa	01/2018/00003	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Ondoz ondokoa	01/2018/00004	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Orokorra	01/2018/00005	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/06
Espesifikoa	01/2018/00006	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/08
Espesifikoa	01/2018/00007	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/09
Orokorra	01/2018/00008	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/14
Espesifikoa	01/2018/00009	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/15
Espesifikoa	48/2018/00004	Egiteke		Bizkaia	Otsaila	2018/02/12

Lehenengo orrialdea | Azken orrialdea | 2 orrialdekin | 1 | Hurrengo | Azken orrialdea | 10 v

1 - 11(e)tik 10 erakusten

[Leheneko alburua](#) e [Bilaketa](#) e

© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco

Irudian erakusten den moduan, iragazkiaren azpian taula bat erakusten da iragazkiaren irizpideak betetzen dituzten espedienteekin. Taula hori zutabeetan banatuta egongo da, eta honako informazioa izango du.

- ✓ Plan mota
- ✓ Espediente-zenbakia
- ✓ Espedientearen egoera: ebazteke, aldekoa, ukatua edo atzera eginda.
- ✓ Jarduera
- ✓ Lurralde historikoa
- ✓ Hilabetea
- ✓ Plana aurkezteko data

Emaitzen taulen gainean, **Sortu estatistikak** botoia ageri da. Botoi horrekin, estatistikaren txostena sortuko dugu.

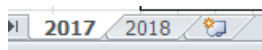


3. Plan mota eta lurralde historikoa. Horrez gain, plan mota bakoitzerako lurralde historikoen guztizkoa erakusten da.
4. Azkenik, hilabeteko guztizkoa eta espedientearen egoera azaltzen dira.

		1																			
		Urtarrila / Enero					Otsaila / Febrero					Martxoa / Marzo					Apirila / Abril				
		P	F	DN	DS	T	P	F	DN	DS	T	P	F	DN	DS	T	P	F	DN	DS	T
3	Espeziko planak / Planes específicos	Araba / Álava																			
		Bizkaia																			
		Gipuzkoa																			
		GUZTIRA / TOTAL																			
	Ondoko ondoko planak / Planes sucesivos	Araba / Álava																			
		Bizkaia																			
		Gipuzkoa																			
		GUZTIRA / TOTAL																			
	Orokor planak / Planes genéricos	Araba / Álava																			
		Bizkaia																			
		Gipuzkoa																			
		GUZTIRA / TOTAL																			
		GUZTIRA / TOTAL																			

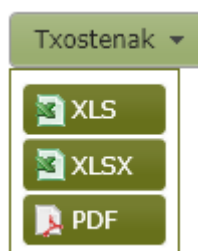
P: Egiteke / Pendiente  
F: Aldeko ebazpena / Favorable  
DN: Ezeko ebazpena / Denegatorio  
DS: Ezetsia / Desestimiento  
T: Guztira / Total

3. Urteak. Erakusten den estatistikak hainbat urte biltzen baditu, Excel orri bat agertuko da urte bakoitzeko.

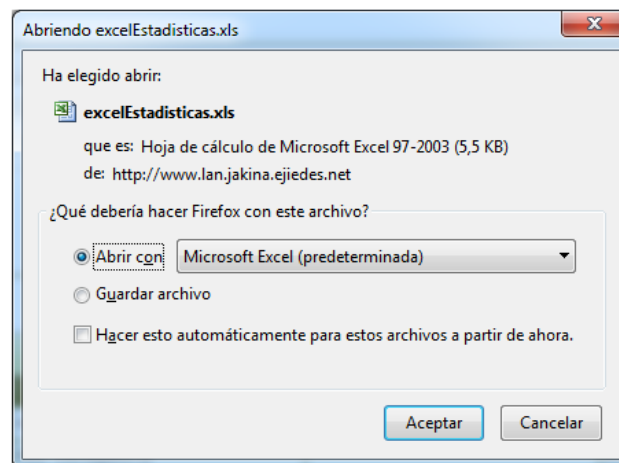


Estatistikaz gain, bilaketa-iragazkiak erakutsitako emaitzak ere esportatu litezke Excel edo PDF formatuan.

Emaitzen taulako goiko aldean, ezkerretan, **Txostenak** botoia ageri da. Botoi horren bidez, erabiltzaileak taulan ageri den informazioa esportatu ahal izango du hainbat formatutan: Excel (XLS edo XLSX) eta PDF.



Erabiltzaileak aukeratu behar du zer formatutan nahi dituen datuok eta mezu bat agertuko da dokumentua irekitzeko.



Onartu botoiari ematean, dokumentua aukeratutako formatuan irekiko zaigu.

Excel:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Plan mota	Espedientea	Espedientearen egoera	Jarduera	L.H.	Hilabete	Data
2	Espezifikoa	01/2018/00001	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Urtarrila	2018/01/24
3	Orokorra	01/2018/00002	Ezezeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
4	Espezifikoa	01/2018/00003	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
5	Ondoz ondokoa	01/2018/00004	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
6	Orokorra	01/2018/00005	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/06
7	Espezifikoa	01/2018/00006	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/08
8	Espezifikoa	01/2018/00007	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/09
9	Orokorra	01/2018/00008	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/14
10	Espezifikoa	01/2018/00009	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/15
11	Orokorra	01/2018/00010	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/16

PDF:

Estatistikak, Legebiltzarreko kontuetarako

Plan mota	Espedientea	Egoera	Jarduera	Lurraldea	Hilabete	Data
Espezifikoa	01/2018/00001	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Urtarrila	2018/01/24
Orokorra	01/2018/00002	Ezezeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Espezifikoa	01/2018/00003	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Ondoz ondokoa	01/2018/00004	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Orokorra	01/2018/00005	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/06
Espezifikoa	01/2018/00006	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/08
Espezifikoa	01/2018/00007	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/09
Orokorra	01/2018/00008	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/14
Espezifikoa	01/2018/00009	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/15
Orokorra	01/2018/00010	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/16

## 9.2 Estatistikak Segurtasuneko eta Higieneko Espainiako Instituturako

Aplikazioak era berean automatikoki sortzen du Segurtasuneko eta Higieneko Espainiako Institutura bidaltzeko estatistika.

Menuaren aukera horretara jotzean, iragazki bat agertuko da hainbat daturekin.

- ✓ Lurraldea. Menu zabalgarria EAeko lurraldeekin. Eremu hori Lan Zuzendaritzaren edo administratzaileen esku bakarrik egongo da. Ordezkaritza bateko erabiltzaileentzat ez da erakutsiko, agertuko diren datuak bere ordezkariak bakarrik izango baitira.
- ✓ Hasiera-eguna
- ✓ Bukaera-eguna

Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea

Lan eta Justizia Saila

ES | EU

Hasiera | Sarrera-erretolua | Espedienteak | Mantentze-lanak | Estatistikak

AB03B-01, ADMINISTRADOR dago: Hasiera | Estatistikak | Estatistikak, INSH Trentzat

Estatistikak, INSH Trentzat

BILAKETA-IRAGAZKIA

Lurraldea:

Hasiera-data:  Amaiera-data:

Iragazi [Gargitu](#)

Estatistikak sortu

Txostenak

Plan mota	Jarduera	Espediente	L.H.	Hilabete	Data
Espezifikoa		01/2018/00001	Araba/Álava	Urtarrila	2018/01/24
Orokorra		01/2018/00002	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Espezifikoa		01/2018/00003	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Ondoz ondokoa		01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Orokorra		01/2018/00005	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/06
Espezifikoa		01/2018/00006	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/08
Espezifikoa		01/2018/00007	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/09
Orokorra		01/2018/00008	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/14
Espezifikoa		01/2018/00009	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/15
Espezifikoa		48/2018/00004	Bizkaia	Otsaila	2018/02/12

Lehenengo orrialdea | Azken orrialdea | 2 orrialdekin | Hurrengo | Azken orrialdea | 10

1 - 11(e)tik 10 erakusten

Legeak aldatuak | | Erabiltzaileak

© 2017 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Irudian erakusten den moduan, iragazkiaren azpian taula bat erakusten da iragazkiaren irizpideak betetzen dituzten espedienteekin. Taula hori zutabeetan banatuta egongo da, eta honako informazioa izango du.

- ✓ Plan mota
- ✓ Jarduera
- ✓ Espediente-zenbakia
- ✓ Lurralde historikoa
- ✓ Hilabetea
- ✓ Plana aurkezteko data

Emaitzen taulen gainean, **Sortu estatistikak** botoia ageri da. Botoi horrekin, estatistikaren txostena sortuko dugu.



EUSKO JAURLARITZA		GOBIERNO VASCO	
LANETA JUSTIZIA SAILA Leuzendaritzako Giza-erantzukizuna		DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA Dirección de Trabajo y Seguridad Social	
INSHT ESTATISTIKAK / ESTADÍSTICAS INSHT			
Hasiera-data / Fecha inicio		Amaiera-data / Fecha fin	
Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea / Autorización de planes de trabajo por amianto	2018		
	CAPV	ARABA / ALAVA	BIZKAIA GIPUZKOA
<b>ERREKERIMENDU ZK. / N° REQUERIMIENTOS</b>	0	0	0
JASOTAK / RECIBIDOS	0	0	0
ARDURATUAK / ATENDIDOS	0	0	0
<b>AURKEZTUTAKO PLANAK / PLANES PRESENTADOS</b>	7	7	0
Orokorra / Genérico	2	2	0
Espezifikoa / Específico	4	4	0
Ondoz ondokoa / Sucesivo	1	1	0
Enpresa-kopurua / Número de empresas	4	4	0
<b>ONARTUTAKO PLANAK / PLANES APROBADOS</b>	1	1	0
Orokorra / Genérico	0	0	0
Espezifikoa / Específico	0	0	0
Ondoz ondokoa / Sucesivo	1	1	0
<b>EGINDAKO BISITAK / VISITAS REALIZADAS</b>	0	0	0
Frogantza / Comprobación	0	0	0
Previas a informe_eu / Previas a informe	0	0	0
<b>PLAN OROKORREN ARABERA EGINDAKO LANAK / TRABAJOS EJE</b>	0	0	0
Lanak, orokorrean / Trabajos en general	0	0	0
Garraioak / Transportes	0	0	0
Hondakindegia / Vertederos	0	0	0
Uren mantentze-lanak / Mantenimiento de aguas	0	0	0
Enpresa-kopurua / Número de empresas	0	0	0
<b>AKTIBATUTAKO PLANAK JARDUEREN ARABERA / PLANES TRABAJOS</b>	0	0	0
Orokorra / Genérico	0	0	0
Espezifikoa / Específico	0	0	0
Ondoz ondokoa / Sucesivo	0	0	0
Enpresa-kopurua / Número de empresas	0	0	0
<b>AKTIBATUTAKO PLANAK JARDUEREN ARABERA / PLANES ACTIVIDADES</b>	0	0	0
5.1 Amianto eta MCA kentzea / Retirada amianto y MCA	0	0	0
5.2 Mantentze-lanak/Konponketa / Mantenimiento/Reparación	0	0	0
5.3 Hondakinak garraiatzea / Transporte de residuos	0	0	0
5.4 Hondakinak tratatzea/deuseztatzea / Tratamiento-Destrucción de resid	0	0	0
5.5 Beste batzuk / Otras	0	0	0
<b>AKTIBATUTAKO PLANAK, ATERATAKO MATERIAL MOTAREN ARABERA</b>	0	0	0
6.1 Proiektatua eta estalia / Proyecto y revestido	0	0	0
6.2 Bero-ihesekoak / Calorífugados	0	0	0
6.3 Beste hauskor batzuk / Otros friables	0	0	0
6.4 Zuntz-zementua / Fibrocemento	0	0	0
6.5 Amianto-binilozko lauza bikiak / Losetas amianto-vinilo	0	0	0
6.6 Hauskor ez diren beste batzuk / Otros no friables	0	0	0

Txostenak honako atal hauek izango ditu.

# 1. Goiburua.

1. Eusko Jaurlaritzaren logoa, sailaren deskribapena eta estatistika sortu duen erakundearen izena.
2. Estatistikaren izenburua.

3. Iragazkiaren balioak. Hemen, estatistika sortzeko helburuz zer balio-iragazki baliatu diren azaltzen da. Kasu honetan, ez da irizpiderik sartu iragazkiaren pantailan estatistika egin aurretik; hori dela eta, eremuak hutsik ageri dira.



1

**EUSKO JAURLARITZA**  **GOBIERNO VASCO**

LANETA JUSTIZIA SAILA  
Lan Zuzendaritza eta Gizarte Segurantzak

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social

2 **INSHT ESTATISTIKAK / ESTADÍSTICAS INSHT**

3

Hasiera-data / Fecha inicio

Amaiera-data / Fecha fin

2. Estatistikaren gorputza. Datuak eura.

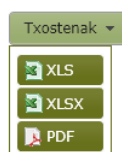
Datuak honela ematen dira:

1. Datuen banaketa, urteen eta lurraldearen arabera.
2. Planen kopurua hainbat irizpide kontuan hartuta: errekerimenduak, planak, bisitak...

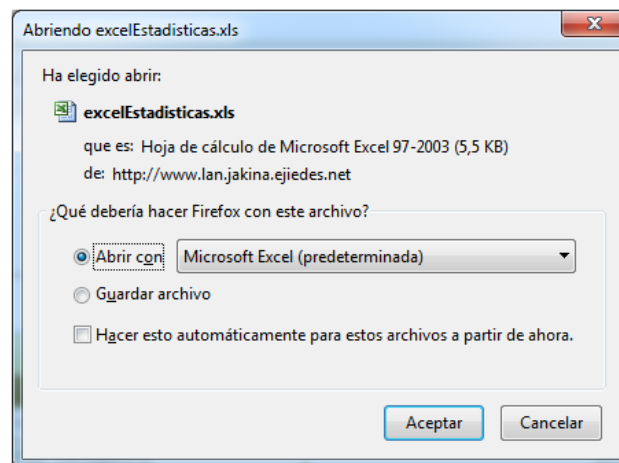
Amianto-arriskua duten lan-planak baimentzea / Autorización de planes de trabajo por amianto	2018				1
	CAPV	ARABA / ÁLAVA	BIZKAIA	GIPUZKOA	
ERREKERIMENDU ZK. / Nº REQUERIMIENTOS	0	0	0	0	2
JASOTAK / RECIBIDOS	0	0	0	0	
ARDURATUAK / ATENDIDOS	0	0	0	0	
AURKEZTUTAKO PLANAK / PLANES PRESENTADOS	7	7	0	0	
Orokorra / Genérico	2	2	0	0	
Espezifikoa / Específico	4	4	0	0	
Ondoz ondokoa / Sucesivo	1	1	0	0	
Enpresa-kopurua / Número de empresas	4	4	0	0	
ONARTUTAKO PLANAK / PLANES APROBADOS	1	1	0	0	
Orokorra / Genérico	0	0	0	0	
Espezifikoa / Específico	0	0	0	0	
Ondoz ondokoa / Sucesivo	1	1	0	0	
EGINDAKO BISITAK / VISITAS REALIZADAS	0	0	0	0	
Frogantza / Comprobación	0	0	0	0	
Previas a informe_eu / Previas a informe	0	0	0	0	
PLAN OROKORREN ARABERA EGINDAKO LANAK / TRABAJOS EJE	0	0	0	0	
Lanak, orokorrean / Trabajos en general	0	0	0	0	
Garraioak / Transportes	0	0	0	0	
Hondakindegia / Vertederos	0	0	0	0	
Uren mantentze-lanak / Mantenimiento de aguas	0	0	0	0	
Enpresa-kopurua / Número de empresas	0	0	0	0	
AKTIBATUTAKO PLANAK JARDUEREN ARABERA / PLANES TRABA	0	0	0	0	
Orokorra / Genérico	0	0	0	0	
Espezifikoa / Específico	0	0	0	0	
Ondoz ondokoa / Sucesivo	0	0	0	0	
Enpresa-kopurua / Número de empresas	0	0	0	0	
AKTIBATUTAKO PLANAK JARDUEREN ARABERA / PLANES ACTIV	0	0	0	0	
5.1 Amianto eta MCA kentzea / Retirada amianto y MCA	0	0	0	0	
5.2 Mantentze-lanak/Konponketa / Mantenimiento/Reparación	0	0	0	0	
5.3 Hondakinak garraiatzea / Transporte de residuos	0	0	0	0	
5.4 Hondakinak tratatzea/deuseztatzea / Tratamiento-Destrucción de resid	0	0	0	0	
5.5 Beste batzuk / Otras	0	0	0	0	
AKTIBATUTAKO PLANAK, ATERATAKO MATERIAL MOTAREN AR	0	0	0	0	
6.1 Proiektatua eta estalia / Proyectoado y revestido	0	0	0	0	
6.2 Bero-ihesekoak / Calorífugados	0	0	0	0	
6.3 Beste hauskor batzuk / Otros friables	0	0	0	0	
6.4 Zuntz-zementua / Fibrocemento	0	0	0	0	
6.5 Amianto-binilozko lauza txikiak / Losetas amianto-vinilo	0	0	0	0	
6.6 Hauskor ez diren beste batzuk / Otros no friables	0	0	0	0	

Estatistikaz gain, bilaketa-iragazkiak erakutsitako emaitzak ere esportatu litezke Excel edo PDF formatuan.

Emaitzen taulako goiko aldean, ezkerretan, **Txostenak** botoia ageri da. Botoi horren bidez, erabiltzaileak taulan ageri den informazioa esportatu ahal izango du hainbat formatutan: Excel (XLS edo XLSX) eta PDF.



Erabiltzaileak aukeratu behar du zer formatutan nahi dituen datuok eta mezu bat agertuko da dokumentua irekitzeko.



Onartu botoiari ematean, dokumentua aukeratutako formatuan irekiko zaigu.

Excel:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Plan mota	Espedientea	Espedientearen egoera	Jarduera	L.H.	Hilabete	Data
2	Espezifikoa	01/2018/00001	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Urtarrila	2018/01/24
3	Orokorra	01/2018/00002	Ezezeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
4	Espezifikoa	01/2018/00003	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
5	Ondoz ondokoa	01/2018/00004	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
6	Orokorra	01/2018/00005	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/06
7	Espezifikoa	01/2018/00006	Aldeko ebazpena		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/08
8	Espezifikoa	01/2018/00007	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/09
9	Orokorra	01/2018/00008	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/14
10	Espezifikoa	01/2018/00009	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/15
11	Orokorra	01/2018/00010	Egiteke		Araba/Álava	Otsaila	2018/02/16

PDF:

Estatistikak, INSH Trentzat

Plan mota	Jarduera	Espedientea	Lurraldea	Hilabete	Data
Espezifikoa		01/2018/00001	Araba/Álava	Urtarrila	2018/01/24
Orokorra		01/2018/00002	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Espezifikoa		01/2018/00003	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Ondoz ondokoa		01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05
Orokorra		01/2018/00005	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/06
Espezifikoa		01/2018/00006	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/08
Espezifikoa		01/2018/00007	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/09
Orokorra		01/2018/00008	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/14
Espezifikoa		01/2018/00009	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/15
Orokorra		01/2018/00010	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/16

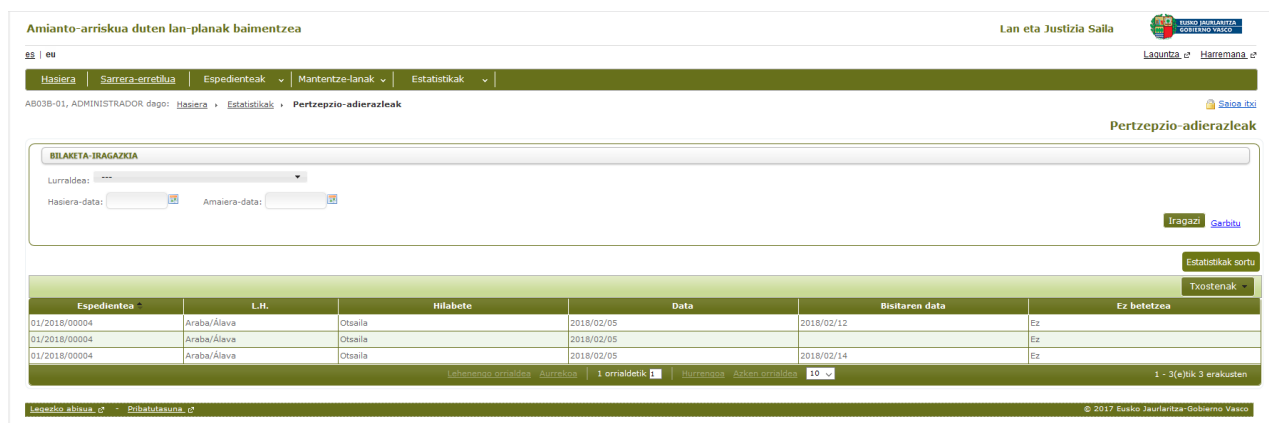
### 9.3 Pertzepzio-adierazleak

Bada aukera bat pertzepzio-adierazleekin automatikoki estatistika bat sortzeko:

- egiaztapen-bisiten ehunekoa, jasotako hasiera-komunikazioekin alderatuta;
- egiaztapen-bisitetan izandako ez-betetzeak Lan Agintaritzara eramandako kasuen ehunekoa;
- lehendabiziko txostena prestatzeko batez besteko denbora.

Menuaren aukera horretara jotzean, iragazki bat agertuko da hainbat daturekin.

- ✓ Lurraldea. Menu zabalgarrira EAEko lurraldeekin. Eremu hori Lan Zuzendaritzaren edo administratzaileen esku bakarrik egongo da. Ordezkaritza bateko erabiltzaileentzat ez da erakutsiko, agertuko diren datuak bere ordezkarietakoak bakarrik izango baitira.
- ✓ Hasiera-eguna
- ✓ Bukaera-eguna



Espedienteak	L.H.	Hilabete	Data	Bisitaren data	Ez betetza
01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/12	Ez
01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/12	Ez
01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/14	Ez

Irudian erakusten den moduan, iragazkiaren azpian taula bat erakusten da iragazkiaren irizpideak betetzen dituzten espedienteekin. Taula hori zutabeetan banatuta egongo da, eta honako informazioa izango du.

- ✓ Espediente-zenbakia
- ✓ Lurralde historikoa
- ✓ Hilabetea
- ✓ Plana aurkezteko data
- ✓ Bisitaren data
- ✓ Bisita batean ez-betetzerik detektatu den

Emaitzen taulen gainean, **Sortu estatistikak** botoia ageri da. Botoi horrekin, estatistikaren txostena sortuko du.

EUSKO JAURLARITZA		GOBIERNO VASCO	
LANETA JUSTIZIA SAILA Leuzakeritza eta Gizarte-zerbitzuak		DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA Dirección de Trabajo y Seguridad Social	
PERTZEPZIONAREN ESTATISTIKAK / ESTADÍSTICAS DE PERCEPCIÓN			
Hasiera-data / Fecha inicio		Amaiera-data / Fecha fin	
Pertzepzio-adierazleak / Indicadores de percepción		2018	
		CAPV	ARABA / ALAVA
		BIZKAIA	GIPUZKOA
1	% DE VISITAS DE COMPROBACIÓN RESPECTO AL TOTAL DE COMUNICACIONES DE INICIO RECIBIDAS_EU / % DE VISITAS DE COMPROBACIÓN RESPECTO AL TOTAL DE COMUNICACIONES DE INICIO RECIBIDAS	0,00%	0,00%
2	% DE ELEVACIÓN A LA A.L. DE INCUMPLIMENTOS EN LAS VISITAS DE COMPROBACIÓN_EU / % DE ELEVACIÓN A LA A.L. DE INCUMPLIMENTOS EN LAS VISITAS DE COMPROBACIÓN	0,00%	0,00%
3	PROMEDIO DE DÍAS PARA ELABORAR PRIMER INFORME_EU / PROMEDIO DE DÍAS PARA ELABORAR PRIMER INFORME	OSALAN	0
	LAN IKUSKARITZA / INSPECCIÓN DE TRABAJO	0	0

Txostenak honako atal hauek izango ditu.

### 1. Goiburua.

1. Eusko Jaurlaritzaren logoa, sailaren deskribapena eta estatistika sortu duen erakundearen izena.
2. Estatistikaren izenburua.
3. Iragazkiaren balioak. Hemen, estatistika sortzeko helburuz zer balio-iragazki baliatu diren azaltzen da. Kasu honetan, ez da irizpiderik sartu iragazkiaren pantailan estatistika egin aurretik; hori dela eta, eremuak hutsik ageri dira.

EUSKO JAURLARITZA		GOBIERNO VASCO	
LANETA JUSTIZIA SAILA Leuzakeritza eta Gizarte-zerbitzuak		DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA Dirección de Trabajo y Seguridad Social	
PERTZEPZIONAREN ESTATISTIKAK / ESTADÍSTICAS DE PERCEPCIÓN			
Hasiera-data / Fecha inicio		Amaiera-data / Fecha fin	

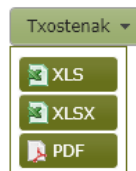
### 2. Estatistikaren gorputza. Datuak eurak.

Datuak honela ematen dira:

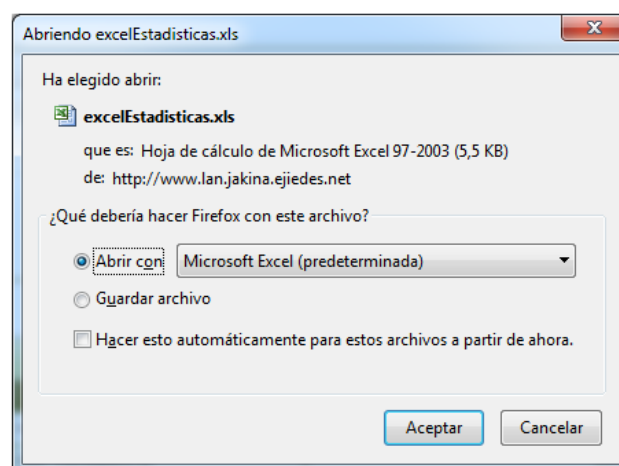
1. Datuen banaketa, urteen eta lurraldearen arabera.
2. Planen kopurua hainbat irizpide kontuan hartuta: errekerimenduak, planak, bisitak...

Estatistikaz gain, bilaketa-iragazkiak erakutsitako emaitzak ere esportatu litezke Excel edo PDF formatuan.

Emaitzen taulako goiko aldean, ezkerretan, **Txostenak** botoia ageri da. Botoi horren bidez, erabiltzaileak taulan ageri den informazioa esportatu ahal izango du hainbat formatutan: Excel (XLS edo XLSX) eta PDF.



Erabiltzaileak aukeratu behar du zer formatutan nahi dituen datuok eta mezu bat agertuko da dokumentua irekitzeko.



**Onartu** botoiari ematean, dokumentua aukeratutako formatuan irekiko zaigu.

Excel:

	A	B	C	D	E	F
1	Espedientea	L.H.	Hilabete	Data	Bisitaren data	Ez betetzea
2	01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/12	Ez
3	01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/22	Bai
4	01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05		Ez
5	01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/14	Ez
6						

PDF:

Pertzepzio-adierazleak

Espedientea	Lurraldea	Hilabete	Data	Bisitaren data	Ez betetzea
01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/12	Ez
01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/22	Bai
01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05		Ez
01/2018/00004	Araba/Álava	Otsaila	2018/02/05	2018/02/14	Ez