



Manual de Uso Web profesional

Versión 6 – Diciembre 2017

ÍNDICE

0	Introducción.....	3
1	Página principal de Mi área de trabajo.....	5
2	Solicitudes.....	6
3	Aportaciones	15
4	Trabajos	19
5	Los documentos a firmar	26
6	Avisos.....	27
7	Informes y Listados.....	28
8	Utilidades	29
9	Gestión de una solicitud enviada	32
9.1	Recoger notificación.....	34
9.2	Contestar requerimiento.....	35
9.3	Aportación de documentación	36
10	Resolución de la convocatoria MET	37
10.1	Aviso de notificación de la resolución	37
10.2	Lectura de la notificación de la resolución.....	37
10.3	Aceptación del pago	42
10.4	Renuncia.....	46

0 Introducción

El objetivo del presente documento es servir de guía para las personas/entidades/empresas que acceden a la parte privada (Mi área de trabajo) de la Web profesional del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.

Accedemos a "Mi área de trabajo" entrando en el portal del Gobierno Vasco www.euskadi.eus y navegando a través de los siguientes enlaces:

Paso 1

Departamentos y otras administraciones

Departamentos del Gobierno Vasco	Lehendakaritza	Gobernanza Pública y Autogobierno
Organismos del Gobierno Vasco	Desarrollo Económico e Infraestructuras	Empleo y Políticas Sociales
Administración Local y Foral	Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda	Hacienda y Economía
	Educación	Salud
	Turismo, Comercio y Consumo	Cultura y Política Lingüística
	Seguridad	Trabajo y Justicia

Paso 2. Pulsa en botón "Turismo"

Trabajamos en las siguientes áreas



Turismo
Ayudas, Productos turísticos, Normativa, Competitividad...



Comercio
Plan de Actuación del Comercio Vasco 2014-2016, Ayudas y becas, Oficinas técnicas de comercio, Ikusmer...



Kontsumobide - Instituto Vasco de Consumo
Defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias

Paso 3. Pulsa en opción "Ayudas"

Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

Turismo

Turismo ▾ Ayudas ▾ Procedimientos ▾ Documentos y publicaciones ▾ Basquetour ▾ Gaurkotu ▾



Portal de información turística Euskadi Basque Country



Basquetour Agencia Vasca de turismo



Red de oficinas de turismo i-tourbask

Paso 4. Busque la Ayuda que desea solicitar

Pulse sobre la Ayuda y comience la tramitación electrónica.

4.1. Entrar en el Canal Electrónico.

[MET 2016]

Desarrollo Económico e Infraestructuras

✖ Cerrado el plazo de presentación de solicitudes

Imprimir Enviar

Mostrar página completa

Resumen

Solicitud y otros trámites

Resolución y recursos

Contacto

» Solicitud y aportación de documentación

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a las 09:00h del día siguiente al de la publicación de esta Resolución y finalizará a las 12:00h del día 13 de mayo de 2016.

Documentación que debe presentar

Canal electrónico

4.2. Entrar en la Solicitud Electrónica.

Canal electrónico: Solicitud y aportación de documentación

1. Información sobre el trámite

2. Documentación que debe presentar

3. Acceso al servicio electrónico

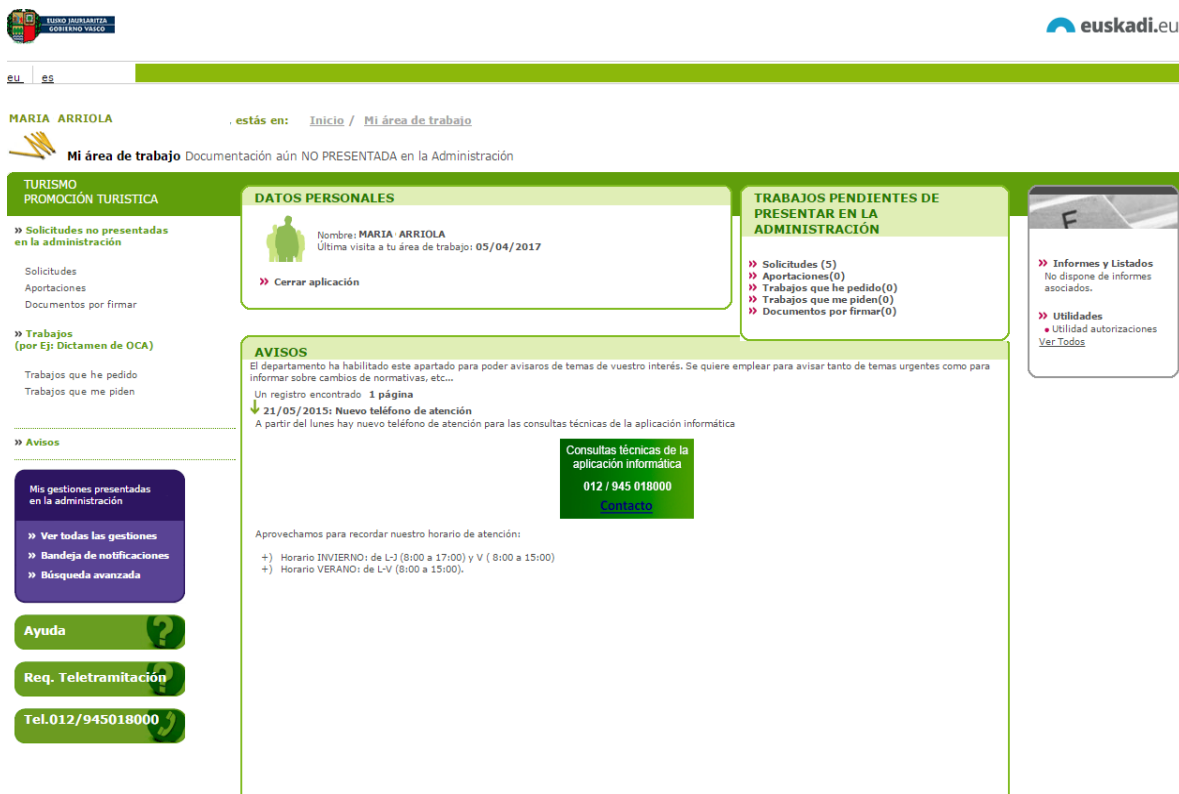
El siguiente enlace accede directamente al servicio de tramitación electrónica. Antes de entrar, asegúrese de tener toda la documentación preparada en formato digital y de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

Acceso al servicio electrónico

Enlace al servicio electrónico

1 Página principal de Mi área de trabajo

La página principal de Mi área de trabajo muestra de forma destacada quién se ha autenticado y la posibilidad de acceder a todas las funciones que se ofrecen, entre las que destacamos:



The screenshot displays the 'Mi área de trabajo' (My workspace) interface. At the top, it shows the user's name 'MARIA ARRIOLA' and the current location 'estás en: Inicio / Mi área de trabajo'. Below this, a banner indicates 'Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración'. The main content area is divided into several sections: 'TURISMO PROMOCIÓN TURÍSTICA' with links for 'Solicitudes no presentadas en la administración', 'Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)', and 'Avisos'; 'DATOS PERSONALES' showing the user's name and last visit; 'TRABAJOS PENDIENTES DE PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN' with counts for 'Solicitudes (5)', 'Aportaciones(0)', 'Trabajos que he pedido(0)', 'Trabajos que me piden(0)', and 'Documentos por firmar(0)'; and 'AVISOS' with a notice about a new phone number. A sidebar on the left contains 'Mis gestiones presentadas en la administración' with links to 'Ver todas las gestiones', 'Bandeja de notificaciones', and 'Búsqueda avanzada', along with 'Ayuda', 'Req. Teletramitación', and 'Tel.012/945018000'.

- Solicitudes
- Aportaciones
- Documentos por firmar
- Trabajos que he pedido
- Trabajos que me piden
- Sugerencias y consultas técnicas
- Avisos
- Informes y listados
- Utilidades

La información que se va a mostrar es la que corresponde a quien se ha autenticado y a la de la persona/entidad/empresa que le ha autorizado. La autorización puede otorgarle permiso de administrador/a, puede darle permiso para ver lo de todos los autorizados de la empresa o solamente lo que hace en nombre de la empresa, para una serie de acciones predeterminadas, pudiendo limitar sus acciones a cualquiera de las combinaciones de territorios históricos que se desee.

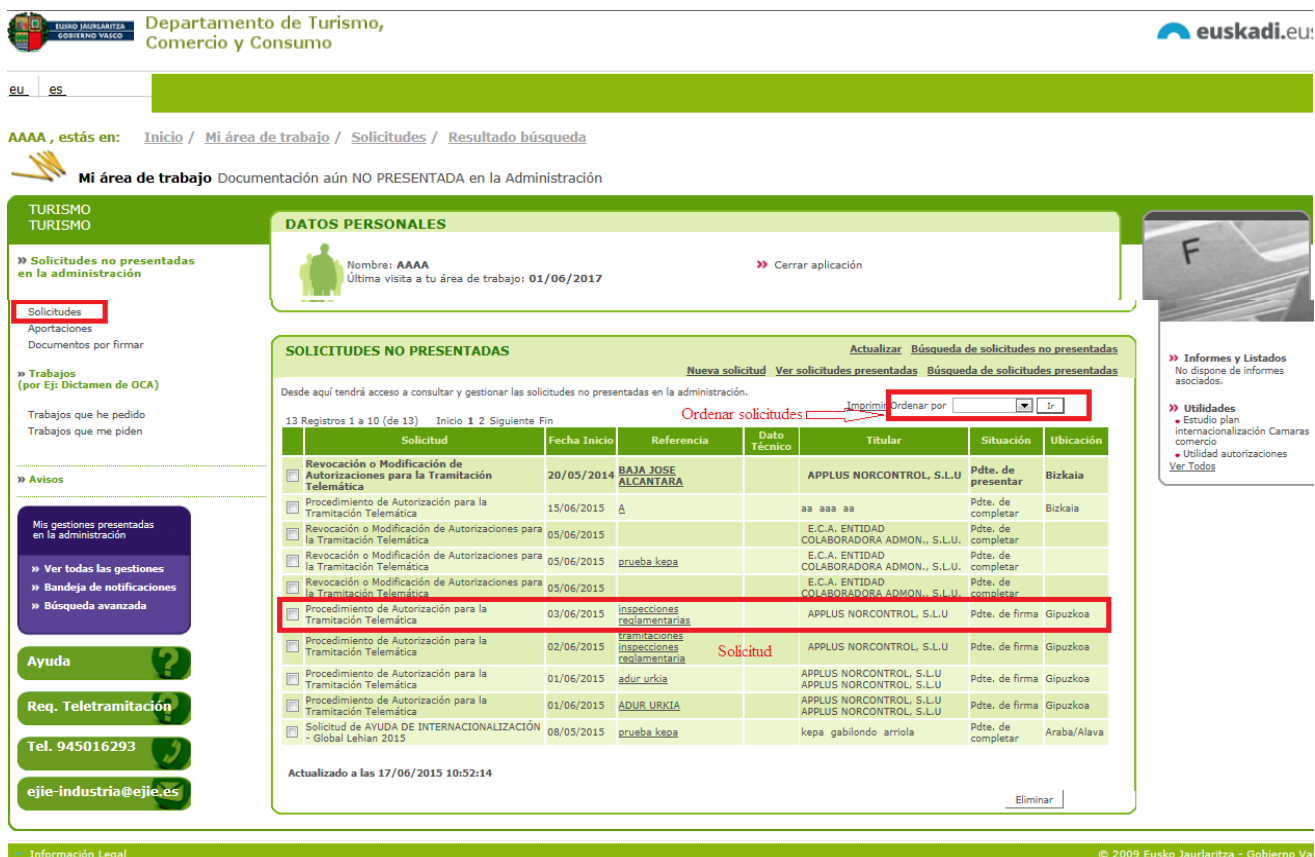
2 Solicitudes

En este apartado van a reflejarse tanto las solicitudes que están preparándose (pendientes de presentar a la administración) como aquellas ya presentadas, pudiendo acceder tanto desde listados predeterminados como usando un buscador que permitirá búsquedas más concretas de solicitudes. También se podrá iniciar nuevas solicitudes, desde cero, a partir de otra solicitud previa o desde una solicitud que generamos como modelo.

❖ Listado solicitudes no presentadas en la administración

En esta página se muestra el listado de solicitudes pendientes de presentar a la administración.

Pulsando sobre el enlace de cada solicitud se accederá, en una página nueva, al motor de solicitudes mostrando la solicitud para poder continuar con su cumplimentación.



Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo / Solicitudes / Resultado búsqueda

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes

Aportaciones

Documentos por firmar

» Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido

Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

» Ver todas las gestiones

» Bandeja de notificaciones

» Búsqueda avanzada

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel. 945016293

ejie-industria@ejie.es

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA

Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

SOLICITUDES NO PRESENTADAS

Actualizar Búsqueda de solicitudes no presentadas

Nueva solicitud Ver solicitudes presentadas Búsqueda de solicitudes presentadas

Desde aquí tendrá acceso a consultar y gestionar las solicitudes no presentadas en la administración.

Ordenar solicitudes Imprimir Ordenar por Ir

Solicitud	Fecha Inicio	Referencia	Dato Técnico	Titular	Situación	Ubicación
Revocación o Modificación de Autorizaciones para la Tramitación Telemática	20/05/2014	BAJA JOSE ALCANTARA		APPLUS NORCONTROL, S.L.U.	Pdte. de presentar	Bizkaia
Procedimiento de Autorización para la Tramitación Telemática	15/06/2015	A		aa aaa aa	Pdte. de completar	Bizkaia
Revocación o Modificación de Autorizaciones para la Tramitación Telemática	05/06/2015			E.C.A. ENTIDAD COLABORADORA ADMON., S.L.U.	Pdte. de completar	
Revocación o Modificación de Autorizaciones para la Tramitación Telemática	05/06/2015	prueba kepa		E.C.A. ENTIDAD COLABORADORA ADMON., S.L.U.	Pdte. de completar	
Revocación o Modificación de Autorizaciones para la Tramitación Telemática	05/06/2015			E.C.A. ENTIDAD COLABORADORA ADMON., S.L.U.	Pdte. de completar	
Procedimiento de Autorización para la Tramitación Telemática	03/06/2015	inspecciones reclamatorias		APPLUS NORCONTROL, S.L.U.	Pdte. de firma	Gipuzkoa
Procedimiento de Autorización para la Tramitación Telemática	02/06/2015	tramitaciones inspecciones reglamentaria	Solicitud	APPLUS NORCONTROL, S.L.U.	Pdte. de firma	Gipuzkoa
Procedimiento de Autorización para la Tramitación Telemática	01/06/2015	adur.urkia		APPLUS NORCONTROL, S.L.U.	Pdte. de firma	Gipuzkoa
Procedimiento de Autorización para la Tramitación Telemática	01/06/2015	ADUR URKIA		APPLUS NORCONTROL, S.L.U.	Pdte. de firma	Gipuzkoa
Solicitud de AYUDA DE INTERNACIONALIZACIÓN - Global Lehiak 2015	08/05/2015	prueba kepa		kepa gabillondo arriola	Pdte. de completar	Araba/Alava

Actualizado a las 17/06/2015 10:52:14

Eliminar

» Informes y Listados

No dispone de informes asociados.

» Utilidades

• Estudio plan internacionalización Camaras comercio

• Utilidad autorizaciones

Ver Todos

Información Legal

© 2009 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

En la cabecera del área principal de las solicitudes se muestran enlaces con las principales acciones a realizar relacionadas con las solicitudes, que son:

- Actualizar
- Nueva solicitud
- Búsqueda de solicitudes no presentadas
- Búsqueda de solicitudes enviadas

- Ver solicitudes enviadas

Además en la parte inferior del listado de solicitudes hay un botón de 'Eliminar', el cual permite eliminar las solicitudes no presentadas que se seleccionen.

❖ Actualizar



Esta opción sirve para mostrar en pantalla los datos actualizados. Puede ser útil cuando el listado se haya cargado hace un tiempo y el estado de alguna de las solicitudes o algún dato haya cambiado.

❖ Nueva Solicitud

Para iniciar una nueva solicitud se pulsa el enlace "Nueva solicitud" de la cabecera.



Seguidamente nos muestra un formulario donde debemos elegir el tipo de solicitud que vamos a realizar de entre todos los existentes.



TURISMO
TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» Trabajos
(por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

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

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel.012/945018000

ejie-industria@ejie.eus

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

NUEVA SOLICITUD [Ver Modelos generados](#) [Volver a solicitudes no presentadas](#)

Seleccione el procedimiento para el que quiere presentar una solicitud. Una vez seleccionado el procedimiento podrá iniciar una nueva o copiar de una ya existente.

2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página

	Procedimiento	Fecha fin Presentación
<input type="radio"/>	Solicitud de certificaciones de establecimientos turísticos	Indefinida
<input type="radio"/>	Presentación de queja, reclamación o denuncia relativa a un producto/servicio	Indefinida

F

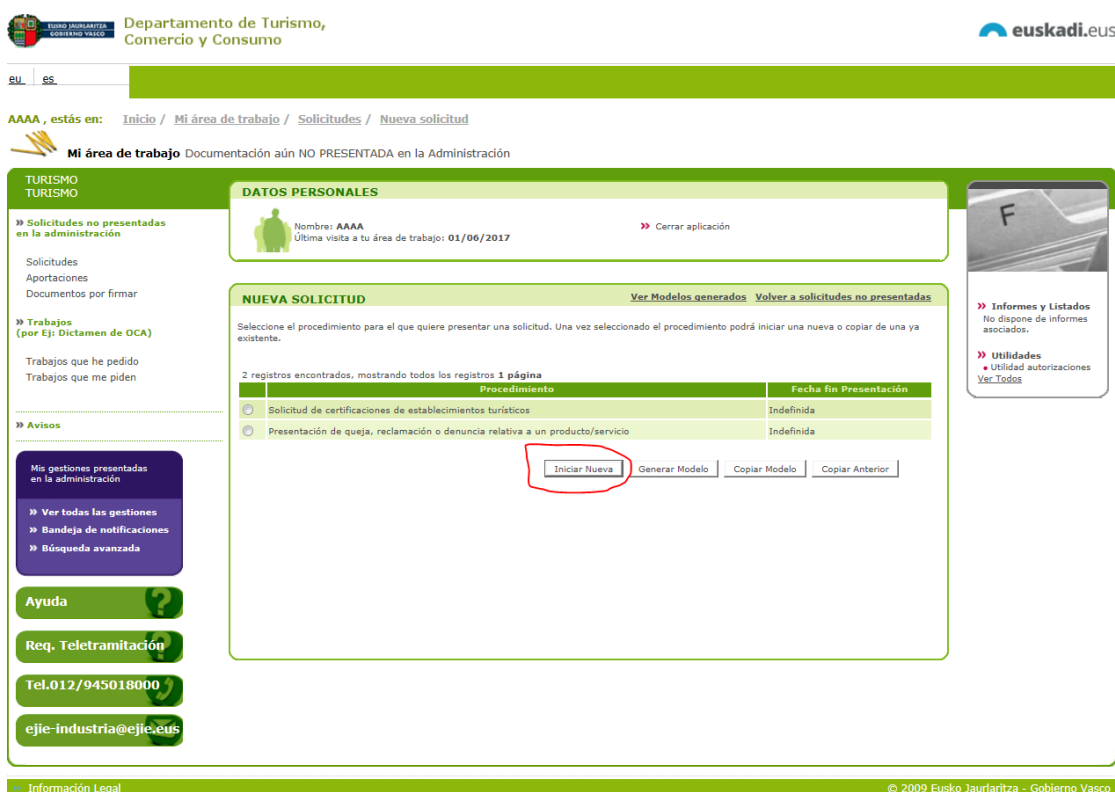
» Informes y Listados
No dispone de informes asociados.

» Utilidades
Utilidad autorizaciones
[Ver Todos](#)

y se muestran cuatro botones:

- Iniciar nueva

Se crea una nueva solicitud del tipo seleccionado de entre los de la lista.



Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo / Solicitudes / Nueva solicitud

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO

Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

Ver todas las gestiones
Bandeja de notificaciones
Búsqueda avanzada

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel.012/945018000

ejie-industria@ejie.eus

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

Cerrar aplicación

NUEVA SOLICITUD

Ver Modelos generados Volver a solicitudes no presentadas

Seleccione el procedimiento para el que quiere presentar una solicitud. Una vez seleccionado el procedimiento podrá iniciar una nueva o copiar de una ya existente.

2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página

Procedimiento	Fecha fin Presentación
<input type="radio"/> Solicitud de certificaciones de establecimientos turísticos	Indefinida
<input type="radio"/> Presentación de queja, reclamación o denuncia relativa a un producto/servicio	Indefinida

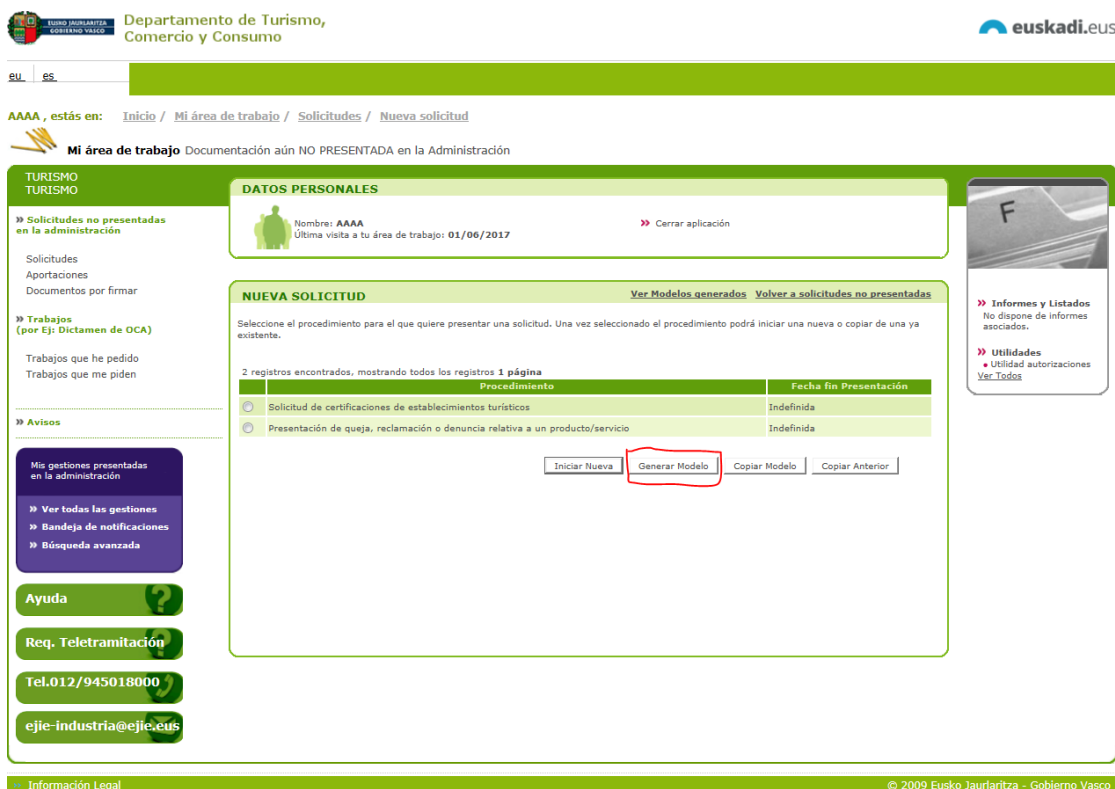
Iniciar Nueva Generar Modelo Copiar Modelo Copiar Anterior

Información Legal

© 2009 Eusko Jaurlaritzak - Gobierno Vasco

- Generar Modelo

Inicia un modelo del tipo de solicitud seleccionado que servirá como base o plantilla para nuevas solicitudes posteriores.



Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo / Solicitudes / Nueva solicitud

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO

Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

Ver todas las gestiones
Bandeja de notificaciones
Búsqueda avanzada

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel.012/945018000

ejie-industria@ejie.eus

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

Cerrar aplicación

NUEVA SOLICITUD

Ver Modelos generados Volver a solicitudes no presentadas

Seleccione el procedimiento para el que quiere presentar una solicitud. Una vez seleccionado el procedimiento podrá iniciar una nueva o copiar de una ya existente.

2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página

Procedimiento	Fecha fin Presentación
<input type="radio"/> Solicitud de certificaciones de establecimientos turísticos	Indefinida
<input type="radio"/> Presentación de queja, reclamación o denuncia relativa a un producto/servicio	Indefinida

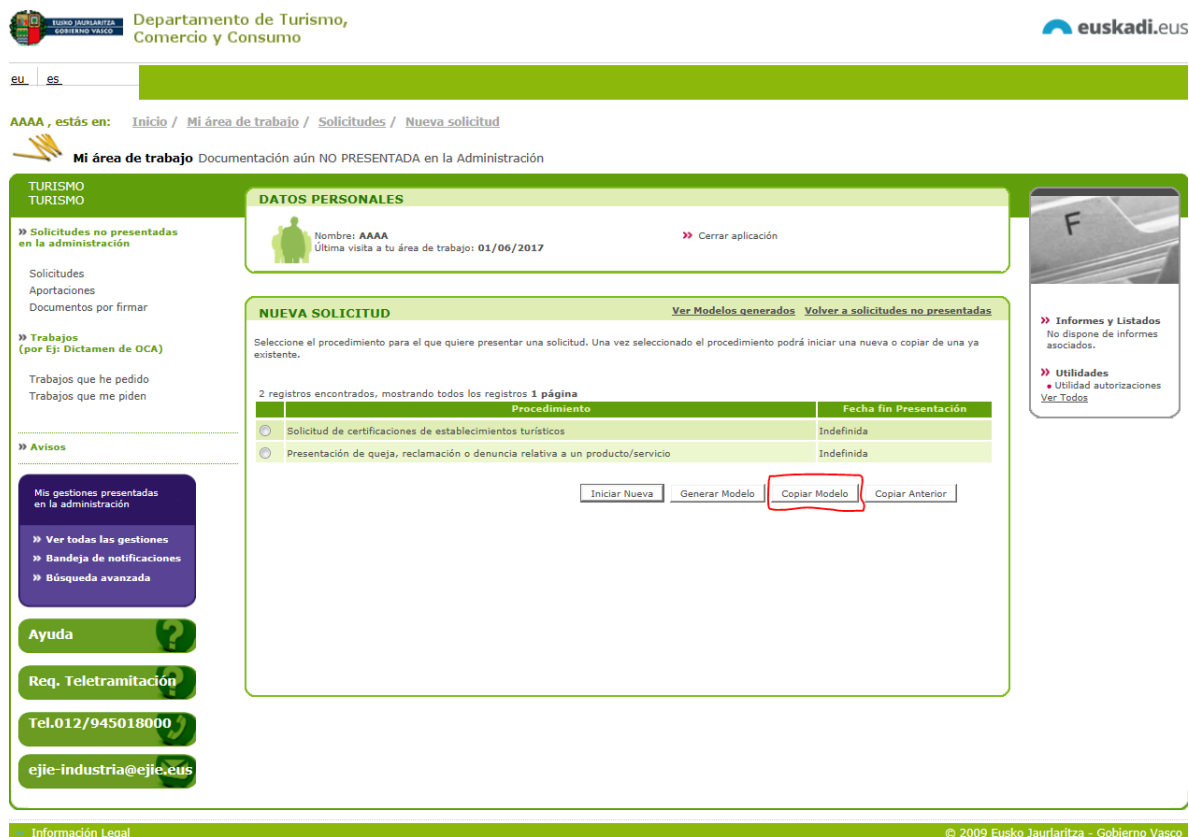
Iniciar Nueva Generar Modelo Copiar Modelo Copiar Anterior

Información Legal

© 2009 Eusko Jaurlaritzak - Gobierno Vasco

- Copiar Modelo

Se crea una solicitud a partir de un modelo creado previamente.



Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo / Solicitudes / Nueva solicitud

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

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

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel.012/945018000

ejie-industria@ejie.eus

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

NUEVA SOLICITUD Ver Modelos generados Volver a solicitudes no presentadas

Seleccione el procedimiento para el que quiere presentar una solicitud. Una vez seleccionado el procedimiento podrá iniciar una nueva o copiar de una ya existente.

2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página

Procedimiento	Fecha fin Presentación
<input type="radio"/> Solicitud de certificaciones de establecimientos turísticos	Indefinida
<input type="radio"/> Presentación de queja, reclamación o denuncia relativa a un producto/servicio	Indefinida

Iniciar Nueva Generar Modelo Copiar Modelo Copiar Anterior

» Informes y Listados
No dispone de informes asociados.


» Utilidades
• Utilidad autorizaciones
Ver Todos

» Información Legal

© 2009 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

- o Copiar Anterior

Inicia una solicitud a partir de otra que hayamos cumplimentado de forma completa o parcial. Donde los pasos a seguir son:




Departamento de Turismo,
Comercio y Consumo

euskadi.eus

EU ES

AAAA , estás en: [Inicio](#) / [Mi área de trabajo](#) / [Solicitudes](#) / [Nueva solicitud](#)


Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO
TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» Trabajos
(por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

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

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel.012/945018000

ejie-industria@ejie.eus

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

NUEVA SOLICITUD [Ver Modelos generados](#) [Volver a solicitudes no presentadas](#)

Seleccione el procedimiento para el que quiere presentar una solicitud. Una vez seleccionado el procedimiento podrá iniciar una nueva o copiar de una ya existente.

2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página

	Procedimiento	Fecha fin Presentación
<input type="radio"/>	Solicitud de certificaciones de establecimientos turísticos	Indefinida
<input type="radio"/>	Presentación de queja, reclamación o denuncia relativa a un producto/servicio	Indefinida

» Informes y Listados
No dispone de informes asociados.

» Utilidades
• Utilidad autorizaciones
[Ver Todos](#)

[Información Legal](#)

© 2009 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

- Se busca una solicitud anterior

BUSCAR SOLICITUDES
[Volver a solicitudes no presentadas](#)

Búsqueda de solicitudes no presentadas

Desde aquí, podrá realizar búsquedas más precisas de solicitudes presentadas. Sólo tiene que rellenar los campos correspondientes para realizar la búsqueda por los criterios deseados.

Datos Solicitudes

Procedimiento:

Responsable Solicitud:

Autorizado/a:

Titular:

Referencia:

Dato técnico:

Nº expediente:

Registro de Entrada:

Fecha Inicio Solicitud

Desde: Hasta:

Fecha Presentación a la Administración

Desde: Hasta:

Ubicación

Provincia: Municipio:

Localidad: Calle:

Los datos de este formulario no son obligatorios. La persona usuaria puede completar los criterios que crea necesarios para encontrar la solicitud que quiere copiar.

- Se selecciona una solicitud y se pulsa copiar

SOLICITUDES / RESULTADO[Búsqueda de solicitudes](#)

Desde aquí tendrá acceso a consultar y gestionar las solicitudes no presentadas en la administración.

4 registros encontrados, mostrando todos los registros **1** página

<input type="radio"/>	Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores Situación: Pdte. de completar Referencia: 21022011-mod. 2.5 Iniciada: 2011/02/21 Ubicación: - Gipuzkoa Titular: Comunidad de propietarios de Miguel Peray Cdad. de Propietarios Responsable Solicitud: OTIS ZARDOYA ZARDOYA OTIS, S.A.
<input type="radio"/>	Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores Situación: Pdte. de completar Referencia: 21022011-mod. 2.5 bis Iniciada: 2011/02/21 Ubicación: - Gipuzkoa Titular: Comunidad de Jose M Arizmendiarieta Responsable Solicitud: OTIS ZARDOYA ZARDOYA OTIS, S.A.
<input type="radio"/>	Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores Situación: Pdte. de completar Referencia: 01022011-mod. 1.0 Iniciada: 2011/02/21 Ubicación: - Gipuzkoa Titular: Comunidad de propietarios Avenida Madrid 34 C. P. de Avenida Madrid 34 Responsable Solicitud: OTIS ZARDOYA ZARDOYA OTIS, S.A.
<input type="radio"/>	Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores Situación: Pdte. de completar Referencia: 21022011-mod. 2.5 bis_v2 Iniciada: 2011/02/21 Ubicación: - Gipuzkoa Titular: Comunidad de propietarios de Autonomía 25 C.P. De autonomía 25 Responsable Solicitud: Comunidad de propietarios de Autonomía 25 bis 234 234

Copiar

Tras pulsar el botón "Copiar" la solicitud copiada se encontrará en el listado de solicitudes no presentadas.

Hay que tener en cuenta que en la copia no se incluyen los documentos anexados.

❖ Búsqueda de solicitudes no presentadas / enviadas

Dependiendo de que tipo de solicitud se esté buscando pincharemos sobre una u otra opción.



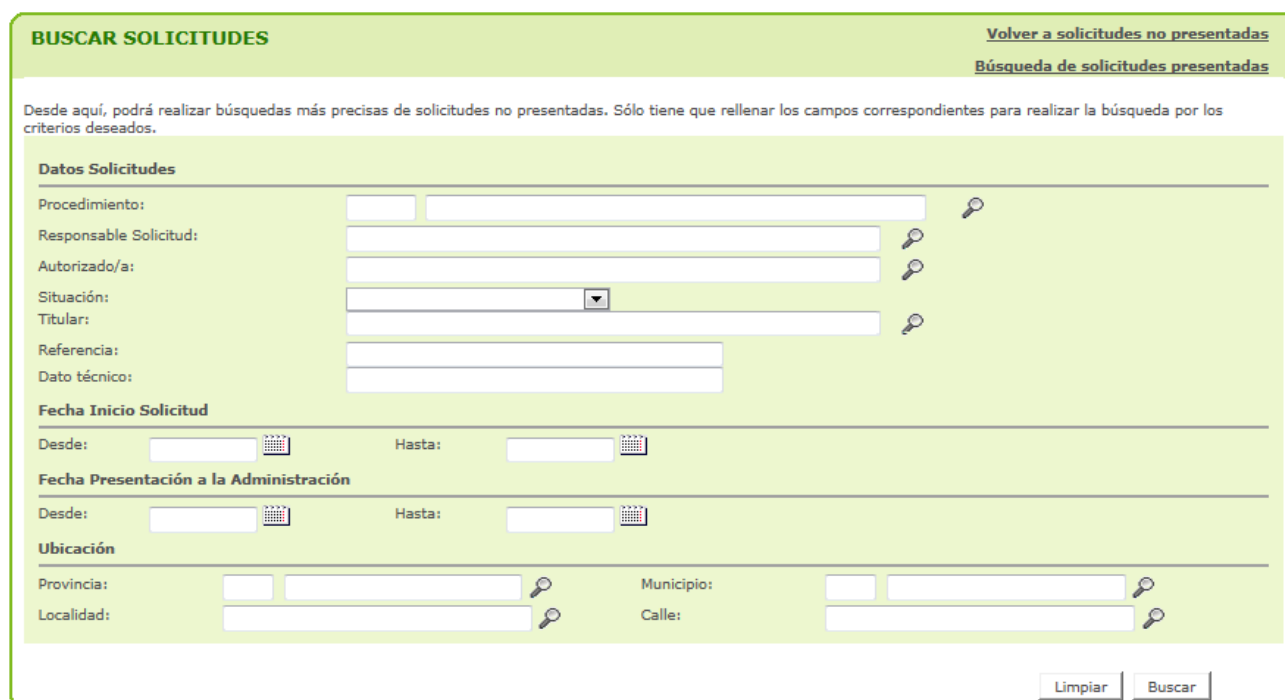
SOLICITUDES NO PRESENTADAS

Actualizar **Búsqueda de solicitudes no presentadas**

Nueva solicitud Ver solicitudes enviadas **Búsqueda de solicitudes enviadas**

Para buscar solicitudes que todavía no hayan sido enviadas a la administración y se quieran seguir completando se pulsa el enlace "Búsqueda de solicitudes no presentadas" de la cabecera. Si se está buscando una solicitud que ya se ha enviado, la opción adecuada es la de "Búsqueda de solicitudes enviadas".

Seguidamente, se muestra una página con los criterios de búsqueda donde seleccionar las características que cumple(n) la(s) solicitud(es) que se desea(n) encontrar.



BUSCAR SOLICITUDES

[Volver a solicitudes no presentadas](#)
[Búsqueda de solicitudes presentadas](#)

Desde aquí, podrá realizar búsquedas más precisas de solicitudes no presentadas. Sólo tiene que rellenar los campos correspondientes para realizar la búsqueda por los criterios deseados.

Datos Solicitudes

Procedimiento: 🔍

Responsable Solicitud: 🔍

Autorizado/a: 🔍

Situación: ▼ 🔍

Titular: 🔍

Referencia:

Dato técnico:

Fecha Inicio Solicitud

Desde: 📅 Hasta: 📅

Fecha Presentación a la Administración

Desde: 📅 Hasta: 📅

Ubicación

Provincia: 🔍 Municipio: 🔍

Localidad: 🔍 Calle: 🔍

Se podrá filtrar por los siguientes criterios de búsqueda:

- **Procedimiento:** tipo de solicitud que se quiere buscar
- **Responsable Solicitud:** persona/empresa/entidad titular responsable de la solicitud
- **Autorizado/a:** persona autorizada en la solicitud
- **Situación:** Situación en la que se encuentra la solicitud, que podrá ser: "Pdte. de completar", "Pdte. de firma", "Pdte. de enviar" o "Presentada"
- **Titular:** persona/empresa titular de la instalación
- **Referencia:** referencia de la solicitud
- **Dato técnico**

- **Fecha Inicio Solicitud:** fecha en la que se inició la solicitud
- **Fecha Envío a la Administración:** fecha en la que fue presentada la solicitud
- **Ubicación** (provincia, municipio, localidad y calle): ubicación de la instalación

En ningún caso son datos obligatorios, son todos opcionales según criterio de la persona usuaria.

Una vez rellenados los criterios deseados se pulsa el botón "Buscar".

Como resultado se muestra una lista de solicitudes pudiendo continuar con su cumplimentación haciendo clic sobre la referencia deseada.

SOLICITUDES / RESULTADO						Búsqueda de solicitudes
Desde aquí tendrá acceso a consultar y gestionar las solicitudes no presentadas en la administración.						Imprimir Ordenar por <input type="text"/> Ir
4 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página						
Solicitud	Referencia	Dato Técnico	Titular	Situación	Ubicación	
Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores	21022011-mod. 2.5 bis		Comunidad de Jose M Arizmendiarieta	Pdte. de completar	Gipuzkoa	
Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores	21022011-mod. 2.5		Comunidad de propietarios de Miguel Peray Cdad. de Propietarios	Pdte. de completar	Gipuzkoa	
Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores	21022011-mod. 2.5 bis v2		Comunidad de propietarios de Autonomía 25 C.P. De autonomía 25	Pdte. de completar	Gipuzkoa	
Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores	01022011-mod. 1.0		Comunidad de propietarios Avenida Madrid 34 C. P. de Avenida Madrid 34	Pdte. de completar	Gipuzkoa	

❖ Ver solicitudes enviadas

SOLICITUDES NO PRESENTADAS			Actualizar	Búsqueda de solicitudes no presentadas
Nueva solicitud	Ver solicitudes enviadas	Búsqueda de solicitudes enviadas		

En esta página se muestra el listado de solicitudes enviadas a la administración. La tabla es similar a la que se muestra con las solicitudes no presentadas con la incorporación de la columna "Expediente".

Pulsando el enlace del expediente se accederá a la "Visión del ciudadano/a" o "Mis Gestiones". Esto se explica ampliamente en el apartado "Gestión de una solicitud enviada".

SOLICITUDES ENVIADAS							Volver a solicitudes no presentadas
Desde aquí tendrá acceso a consultar y gestionar las solicitudes no presentadas en la administración.							Búsqueda de solicitudes
Un registro encontrado 1 página							Imprimir Ordenar por <input type="text"/> Ir
Solicitud	Referencia	Dato Técnico	Titular	Fecha Envío	Ubicación	Expediente	
Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores	01022011-mod. 2.0		La Perla Spa La Perla	2011-03-03 13:13:17.0	Gipuzkoa	20AEA 201100053	

En esta tabla sigue existiendo el enlace a la solicitud en la columna "Referencia" desde el cual se puede acceder a toda la información adjuntada antes de su envío.

IMPORTANTE: Si se quiere recuperar el justificante de una solicitud ya enviada se puede acceder desde aquí a la solicitud y pulsar sobre el paso "Enviar solicitud" donde aparece el enlace al justificante.

3 Aportaciones

En este apartado van a reflejarse tanto las aportaciones que están preparándose (pendientes de presentar a la administración) como aquellas ya presentadas, pudiendo acceder desde el listado principal como desde un buscador que permitirá una búsqueda más concreta de las aportaciones.

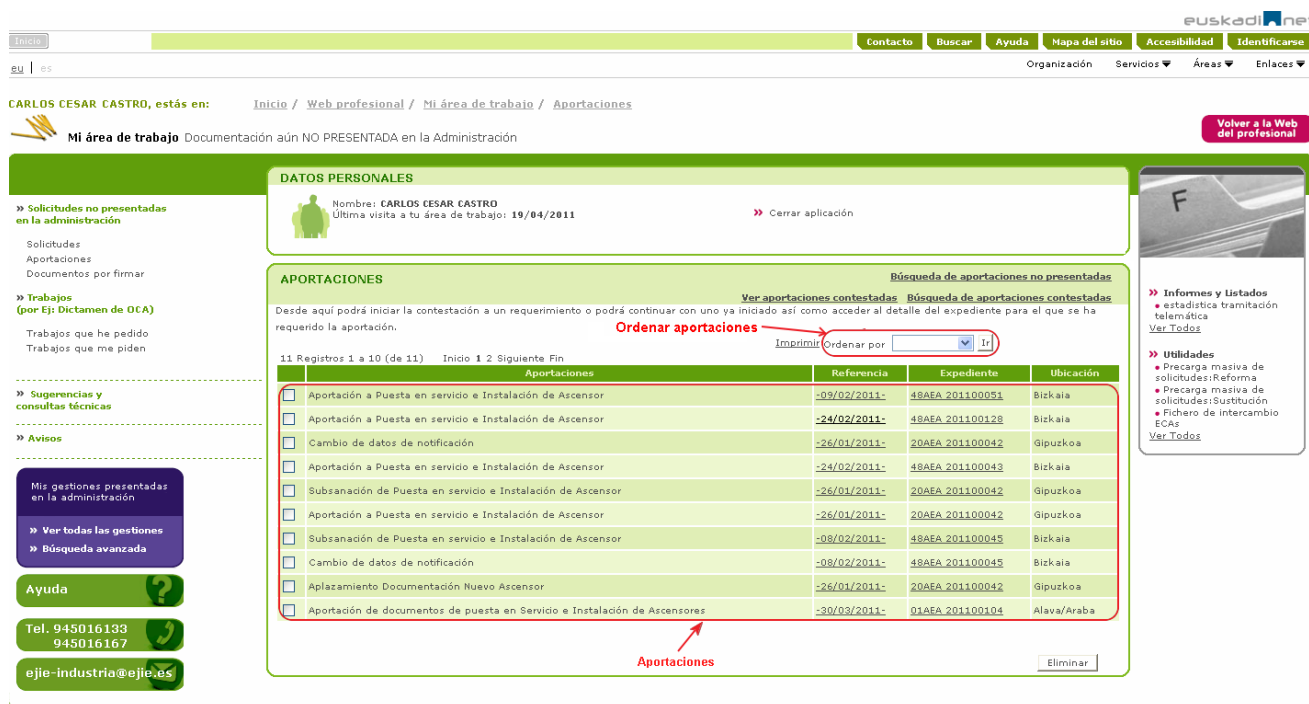
Las aportaciones se inician desde la "VISIÓN DEL CIUDADANO/A" ya sea contestando a un requerimiento o haciendo una aportación de documentación por iniciativa de la persona usuaria. Desde este apartado de la Web del profesional se podrán continuar y consultar.

Las aportaciones que se muestren serán aquellas que hayan dado cada uno en su nombre así como las que se deriven de las autorizaciones para la teletramitación asociadas.

❖ Listado de aportaciones pendientes

En esta página se muestra el listado de aportaciones pendientes de presentar a la administración.

Pulsando sobre el enlace de cada aportación se accederá, en ventana nueva, al motor de solicitudes para poder continuar con su cumplimentación.



DATOS PERSONALES
Nombre: CARLOS CESAR CASTRO
Última visita a tu área de trabajo: 19/04/2011
» Cerrar aplicación

APORTACIONES
Desde aquí podrá iniciar la contestación a un requerimiento o podrá continuar con uno ya iniciado así como acceder al detalle del expediente para el que se ha requerido la aportación.

Búsqueda de aportaciones no presentadas
Ver aportaciones contestadas Búsqueda de aportaciones contestadas
Ordenar aportaciones Imprimir Ordenar por Ir

Aportaciones	Referencia	Expediente	Ubicación
<input type="checkbox"/> Aportación a Puesta en servicio e Instalación de Ascensor	-09/02/2011-	4BAEA 201100051	Bizkaia
<input type="checkbox"/> Aportación a Puesta en servicio e Instalación de Ascensor	-24/02/2011-	4BAEA 201100128	Bizkaia
<input type="checkbox"/> Cambio de datos de notificación	-26/01/2011-	20AEA 201100042	Gipuzkoa
<input type="checkbox"/> Aportación a Puesta en servicio e Instalación de Ascensor	-24/02/2011-	4BAEA 201100043	Bizkaia
<input type="checkbox"/> Subsanación de Puesta en servicio e Instalación de Ascensor	-26/01/2011-	20AEA 201100042	Gipuzkoa
<input type="checkbox"/> Aportación a Puesta en servicio e Instalación de Ascensor	-26/01/2011-	20AEA 201100042	Gipuzkoa
<input type="checkbox"/> Subsanación de Puesta en servicio e Instalación de Ascensor	-08/02/2011-	4BAEA 201100045	Bizkaia
<input type="checkbox"/> Cambio de datos de notificación	-08/02/2011-	4BAEA 201100045	Bizkaia
<input type="checkbox"/> Aplazamiento Documentación Nuevo Ascensor	-26/01/2011-	20AEA 201100042	Gipuzkoa
<input type="checkbox"/> Aportación de documentos de puesta en Servicio e Instalación de Ascensores	-30/03/2011-	01AEA 201100104	Alava/Araba

11 Registros 1 a 10 (de 11) Inicio 1 2 Siguiente Fin

Informes y Listados
• estadística tramitación telemática
Ver Todos

Utilidades
• Precarga masiva de solicitudes: Reforma
• Precarga masiva de solicitudes: Sustitución
• Fichero de intercambio ECAs
Ver Todos

Mis gestiones presentadas en la administración
» Ver todas las gestiones
» Búsqueda avanzada

Ayuda ?
Tel. 945016133
945016167
ejie-industria@ejie.es

» Información Legal

© 2008 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

En la cabecera del área de las aportaciones se muestran enlaces con las principales acciones a realizar relacionadas con las aportaciones, que son:

- Búsqueda de aportaciones no contestadas / contestadas
- Ver aportaciones contestadas

❖ Búsqueda de aportaciones no contestadas / contestadas

Dependiendo del tipo de solicitud que se quiera buscar pulsaremos sobre una de estas dos opciones. Para buscar aportaciones que se hayan iniciado pero falten de completar y enviar se pulsa el enlace "Búsqueda de aportaciones no contestadas" de la cabecera.

Si se quiere consultar alguna de las aportaciones ya enviadas utilizaremos el enlace "Búsqueda de aportaciones contestadas".

APORTACIONES

[Búsqueda de aportaciones no presentadas](#)

[Ver aportaciones contestadas](#)

[Búsqueda de aportaciones contestadas](#)


Seguidamente nos muestra una página con los criterios de búsqueda sobre los que se puede filtrar las aportaciones.


Para buscar aportaciones se pulsa el botón "Buscar" una vez completados los criterios deseados.


BUSCAR APORTACIONES [Volver a aportaciones no presentadas](#)
[Búsqueda de aportaciones no presentadas](#)


Desde aquí podrá realizar búsquedas de aportaciones más precisas. Sólo tiene que rellenar los campos correspondientes para realizar la búsqueda por los criterios deseados. Si desea consultar aportaciones ya presentadas a la administración sólo tiene que seleccionarlo en el desplegable de situación.

Datos Aportación

Procedimiento: 

Responsable Solicitud: 



Autorizado/a: 

Tipo de aportación: 



Referencia:

Nº expediente:



Fecha Inicio Aportación



Desde:  Hasta: 

Fecha Presentación a la Administración

Desde:  Hasta: 

Ubicación

Provincia:  Municipio: 

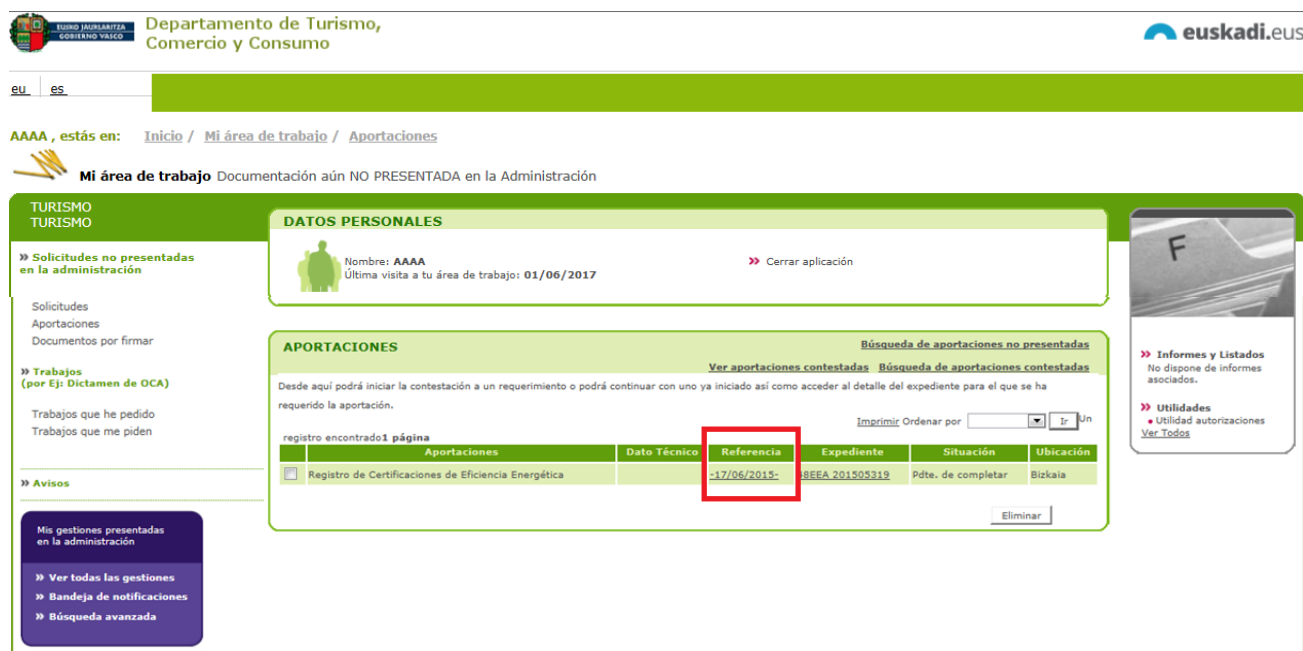
Localidad:  Calle: 

Se podrán realizar búsquedas por los siguientes criterios de búsqueda:

- **Procedimiento:** tipo de solicitud de la aportación que se quiere buscar
- **Responsable Solicitud:** persona/empresa titular responsable de la solicitud de la aportación
- **Autorizado/a:** persona autorizada en la solicitud de la aportación

- **Situación:** Situación en la que se encuentra la solicitud de la aportación, que podrá ser: "Pdte. de completar", "Pdte. de firma", "Pdte. de enviar" o "Presentada"
- **Tipo de aportación:** tipo de aportación, que podrá ser: "Aportación de documentos", "Presentación de alegación", "Presentación de subsanación", "Recurso de alzada", "Presentación de desistimiento", "Presentación de renuncia", "Aplazamiento de presentación de documentación", "Cambio de datos de notificación", "Cambio de datos de aviso", "Recurso extraordinario de revisión" o "Recurso potestativo"
- **Referencia:** referencia de la aportación
- **Nº expediente:** número de expediente de la aportación
- **Fecha Inicio Aportación:** fecha en la que se inició la aportación
- **Fecha Envío a la Administración:** fecha en la que fue presentada la aportación
- **Ubicación** (provincia, municipio, localidad y calle): ubicación de la instalación

Y muestra una lista de aportaciones desde la que se podrá continuar con su cumplimentación haciendo clic en el enlace de la referencia de la aportación en cuestión.



Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

euskadi.eus

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo / Aportaciones

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO
TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

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

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

APORTACIONES

Búsqueda de aportaciones no presentadas
Ver aportaciones contestadas Búsqueda de aportaciones contestadas

Desde aquí podrá iniciar la contestación a un requerimiento o podrá continuar con uno ya iniciado así como acceder al detalle del expediente para el que se ha requerido la aportación.

registro encontrado 1 página

Aportaciones	Dato Técnico	Referencia	Expediente	Situación	Ubicación
Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética		-17/06/2015-	SEEA 201505319	Pdte. de completar	Bizkaia

Eliminar

» Informes y Listados
No dispone de informes asociados.

» Utilidades
Utilidad autorizaciones
Ver Todos

4 Trabajos

En este apartado se va a mostrar la gestión de los trabajos. Un trabajo es la solicitud de un documento para incluirlo en una presentación telemática. Desde las solicitudes se podrán solicitar trabajos, y en este apartado se podrán visualizar las peticiones hechas y las que le hacen a uno.

Para ir adelantando trabajo, a quien se le ha pedido puede ir creándolo, aunque no esté iniciada la solicitud por parte del o la solicitante, a partir del enlace "Solicitar Trabajo", dentro de "Trabajos que me piden". Es un proceso de auto-asignación del trabajo, que después el presentador/a deberá asociar a la presentación.

❖ Listado de trabajos pendientes: que he pedido y que me piden


En estas páginas se muestran los listados de los trabajos que pido y que me piden pendientes.

TRABAJOS QUE ME PIDEN[Búsqueda de Trabajos que me piden](#)
[Solicitar Trabajo](#) [Ver trabajos que me piden entregados](#)

Desde aquí tendrá acceso a consultar y gestionar los trabajos que me piden.

Pendientes(1) [Imprimir](#) Ordenar por

Un registro encontrado1 página

 **Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética||Informe de control. AAA EJIE DESA solicita trabajo a SOCOTEC**
Situación: **No atendido** Canal: **Telemático** Fecha: **24/06/2015**
Procedimiento: **Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética** Referencia: **prueba doc**
Ubicación: **Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava**

[Ver Detalle](#)

La lista de trabajos pendientes se puede ordenar por distintos criterios.

Para acceder al detalle se selecciona uno y se pulsa el botón "Ver detalle".

DETALLE DEL TRABAJO

[Búsqueda de Trabajos que me piden](#)
[Volver a trabajos que me piden pendientes](#)

Desde aquí podrá consultar la situación de las peticiones de trabajo que le han solicitado, así como anular o asignar a otro una petición no atendida, generar una nueva petición si ésta ha sido rechazada, o verificar una petición entregada.

Trabajos			
Trabajo:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética Informe de control		
Iniciado:	24/06/2015	Finalizado:	
Responsable:	AAA EJIE DESA	Destinatario/a	SOCOTEC
Autorizado/a:	Destinatario/a	Responsable:	
Canal:	Telemático	Situación:	No atendido

Solicitudes			
Procedimiento:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética	Referencia:	prueba doc
Responsable Solicitud:			
Titular:			
Ubicación:	Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava		
Consultar Solicitud:	Acceder		

En función del estado del trabajo y de si es un trabajo que he pedido o que me piden aparecerán diferentes acciones a ejecutar.

La secuencia general seria:

1. Solicito trabajo (ME PIDEN)
2. Acepto el trabajo (ME PIDEN)
3. Lo adjunto (ME PIDEN)
4. Lo firmo (ME PIDEN)
5. Lo entrego (ME PIDEN)
6. Acepto el trabajo (HE PEDIDO)

❖ búsqueda de trabajos: que he pedido y que me piden

En estas páginas se pueden filtrar los trabajos que he pedido y que me piden, en función de diferentes criterios.

TRABAJOS QUE HE PEDIDO / BÚSQUEDA

Volver a trabajos que he pedido pendientes

Desde aquí podrá realizar búsquedas más precisas. Sólo tiene que rellenar los campos correspondientes para realizar la búsqueda por los criterios deseados.

Trabajos

	Código	Descripción	
Procedimiento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Quién ha pedido:			
Responsable:	<input type="text"/>		
Autorizado/a:	<input type="text"/>		
Destinatario/a:			
Responsable:	<input type="text"/>		
Autorizado/a:	<input type="text"/>		
Situación:	<input type="text"/>	Canal:	<input type="text"/>
Referencia:	<input type="text"/>		
Fecha Petición			
Desde:	<input type="text"/>	Hasta:	<input type="text"/>
Fecha Trabajo			
Desde:	<input type="text"/>	Hasta:	<input type="text"/>

BuscarLimpiar

Se podrán realizar búsquedas por los siguientes criterios de búsqueda:

- **Procedimiento:** tipo de solicitud del trabajo que se quiere buscar
- **Quién ha pedido: Responsable:** persona/empresa responsable de la solicitud del trabajo
- **Quién ha pedido: Autorizado/a:** persona/empresa autorizada de la solicitud del trabajo
- **Destinatario/a: Responsable:** persona/empresa responsable a quien se le solicita el trabajo
- **Destinatario/a: Autorizado/a:** persona/empresa autorizada a quien se le solicita el trabajo
- **Situación:** situación en la que se encuentra el trabajo, que podrá ser: "No atendido", "En proceso", "Rechazado", "Entregado", "Pendiente de firma", "Pendiente de entrega", "Aceptado" o "Anulado"
- **Canal:** canal a través del cual se ha solicitado el trabajo, que podrá ser: "Telemático", "Email", "Teléfono" o "Otros"
- **Referencia:** referencia de la solicitud del trabajo
- **Fecha Petición:** fecha en la que se pidió el trabajo
- **Fecha Trabajo:** fecha en la que se realizó el trabajo

Donde los trabajos encontrados se muestran en una lista. Para acceder a un trabajo se selecciona y se pulsa el botón "Ver Detalle".

TRABAJOS QUE HE PEDIDO[Búsqueda de trabajos que he pedido](#)
[Ver trabajos que he pedido revisados](#)

Desde aquí tendrá acceso a consultar y gestionar los trabajos que he pedido.

Pendientes(1) [Imprimir](#) Ordenar por Un registro

encontrado1 página

☒ **Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética||Informe de control. AAA EJIE DESA solicita trabajo a SOCOTEC**
Situación: **No atendido** Canal: **Telemático** Fecha: **24/06/2015**
Procedimiento: **Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética** Referencia: **prueba doc**
Ubicación: **Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava**

[Ver Detalle](#)

❖ detalle de trabajos que he pedido

Desde el detalle del trabajo se puede ver el trabajo pedido

DETALLE DEL TRABAJO[Realizar Búsqueda](#)
[Volver a trabajos que he pedido pendientes](#)

Desde aquí podrá consultar la situación de las peticiones de trabajo que ha solicitado a otros, así como anular o asignar a otro una petición no atendida, generar una nueva petición si ésta ha sido rechazada, o verificar una petición entregada

Trabajos			
Trabajo:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética Informe de control		
Iniciado:	24/06/2015	Finalizado:	
Responsable:	AAA EJIE DESA	Destinatario/a	SOCOTEC
Autorizado/a:	Destinatario/a	Responsable:	
Canal:	Telemático	Situación:	No atendido

Solicitudes	
Procedimiento:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética
Responsable Solicitud:	Referencia: prueba doc
Titular:	
Ubicación:	Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava

Consultar Solicitud: [Acceder](#)

- Aceptar el trabajo

Cuando a una persona/empresa/entidad le solicitan un trabajo lo primero que tendrá que hacer es aceptarlo (o rechazarlo, en caso de que así lo estime oportuno). Esto se podrá realizar desde el detalle de un trabajo que todavía no haya sido aceptado o rechazado.

DETALLE DEL TRABAJO

Búsqueda de Trabajos que me piden
Volver a trabajos que me piden pendientes

Desde aquí podrá consultar la situación de las peticiones de trabajo que le han solicitado, así como anular o asignar a otro una petición no atendida, generar una nueva petición si ésta ha sido rechazada, o verificar una petición entregada.

Trabajos			
Trabajo:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética Informe de control		
Iniciado:	24/06/2015	Finalizado:	
Responsable:	AAA EJIE DESA	Destinatario/a	SOCOTEC
		Responsable:	
Autorizado/a:	Destinatario/a		
	Autorizado/a:		
Canal:	Telemático	Situación:	No atendido

Solicitudes			
Procedimiento:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética	Referencia:	prueba doc
Responsable Solicitud:			
Titular:			
Ubicación:	Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava		
Consultar Solicitud:	Acceder		

- Si no se acepta se debe rellenar el motivo

RECHAZAR TRABAJO

Escriba el motivo del rechazo

Motivo:

- Pudiendo reactivar la petición.

DETALLE DEL TRABAJO
[Realizar Búsqueda](#)

[Volver a trabajos que he pedido pendientes](#)

Desde aquí podrá consultar la situación de las peticiones de trabajo que ha solicitado a otros, así como anular o asignar a otro una petición no atendida, generar una nueva petición si ésta ha sido rechazada, o verificar una petición entregada

Trabajos			
Trabajo:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética Informe de control		
Iniciado:	24/06/2015	Finalizado:	
Responsable:	AAA EJIE DESA	Destinatario/a Responsable:	SOCOTEC
Autorizado/a:	Destinatario/a Autorizado/a:		
Canal:	Telemático	Situación:	Anulado
Motivo:	porque si		

Solicitudes			
Procedimiento:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética	Referencia:	prueba doc
Responsable Solicitud:			
Titular:			
Ubicación:	Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava		
Consultar Solicitud:	Acceder		

❖ detalle de trabajos que me piden

Desde el detalle del trabajo se puede:

- adjuntar documento

DETALLE DEL TRABAJO
[Búsqueda de Trabajos que me piden](#)

[Volver a trabajos que me piden pendientes](#)

Desde aquí podrá consultar la situación de las peticiones de trabajo que le han solicitado, así como anular o asignar a otro una petición no atendida, generar una nueva petición si ésta ha sido rechazada, o verificar una petición entregada.

Trabajos			
Trabajo:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética Informe de control		
Iniciado:	24/06/2015	Finalizado:	
Responsable:	AAA EJIE DESA	Destinatario/a Responsable:	SOCOTEC
Autorizado/a:	Destinatario/a Autorizado/a:		
Canal:	Telemático	Situación:	No atendido

Solicitudes			
Procedimiento:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética	Referencia:	prueba doc
Responsable Solicitud:			
Titular:			
Ubicación:	Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava		
Consultar Solicitud:	Acceder		

- firma del documento. La firma del documento la tendrá que el destinatario/a autorizado/a especificado en el detalle del trabajo. Para cambiar éste, habrá que pulsar el botón "Cambiar destinatario/a autorizado/a".

DETALLE DEL TRABAJO
[Búsqueda de Trabajos que me piden](#)

[Volver a trabajos que me piden pendientes](#)

Desde aquí podrá consultar la situación de las peticiones de trabajo que le han solicitado, así como anular o asignar a otro una petición no atendida, generar una nueva petición si ésta ha sido rechazada, o verificar una petición entregada.

Trabajos			
Trabajo:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética Informe de control		
Iniciado:	24/06/2015	Finalizado:	
Responsable:	AAA EJIE DESA	Destinatario/a	SOCOTEC
Autorizado/a:	Destinatario/a	Responsable:	
Canal:	Telemático	Situación:	Pendiente de firma

Solicitudes			
Procedimiento:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética	Referencia:	prueba doc
Responsable Solicitud:			
Titular:			
Ubicación:	Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava		
Consultar Solicitud:	Acceder		
Informe:	Certificado-SS_MM.pdf		

[Firmar](#)
[Eliminar Informe](#)
[Cambiar Destinatario/a Autorizado/a](#)
[Cancelar](#)

- Pendiente de entrega

DETALLE DEL TRABAJO
[Búsqueda de Trabajos que me piden](#)

[Volver a trabajos que me piden pendientes](#)

Desde aquí podrá consultar la situación de las peticiones de trabajo que le han solicitado, así como anular o asignar a otro una petición no atendida, generar una nueva petición si ésta ha sido rechazada, o verificar una petición entregada.

Trabajos			
Trabajo:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética Informe de control		
Iniciado:	24/06/2015	Finalizado:	
Responsable:	AAA EJIE DESA	Destinatario/a	SOCOTEC
Autorizado/a:	Destinatario/a	Responsable:	
Canal:	Telemático	Situación:	Pendiente de entrega

Solicitudes			
Procedimiento:	Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética	Referencia:	prueba doc
Responsable Solicitud:			
Titular:			
Ubicación:	Andollu, 15 C.P. 01193 Andollu Vitoria-Gasteiz Araba/Álava		
Consultar Solicitud:	Acceder		
Informe:	Certificado-SS_MM.pdf		
El documento está firmado.			

[Entregar](#)
[Eliminar Firma](#)
[Cancelar](#)

Una vez entregado el documento es ya labor de quien lo pide de aceptarlo y aportarlo a la solicitud.

5 Los documentos a firmar

En este apartado van a mostrar todos los documentos, ya estén asociados a solicitudes, a trabajos o sea el documento propiamente de la solicitud (EJGVDocument: documento generado por el motor de solicitudes y con unas características propias), para que se puedan firmar de forma rápida. No solamente podrá firmarlos quien esté autenticado sino que se podrá acceder a los documentos a firmar por otras personas o empresas según las autorizaciones definidas.

❖ Listado de documentos a firmar

En esta página se muestra el listado de todos los documentos a firmar.

DOCUMENTOS POR FIRMAR >>

Desde aquí, podrá realizar la firma de los documentos pendientes, incluso podrá firmar más de un documento a la vez, excepto si el documento a firmar es una solicitud, en cuyo caso, se tendrá que firmar de una en una.

Responsable:

A01333558 - AAA EJIE DESA

Autorizado/a:

Buscar

Limpiar

Trabajos

No se ha encontrado ningún documento

Documentos

No se ha encontrado ningún documento

Solicitudes

No se ha encontrado ningún documento

Se selecciona un documento o varios y se pulsa el botón "Firmar" del apartado correspondiente.

FIRMAR DOCUMENTO

Se va a proceder a la firma de los siguientes documentos:
[Temas pendientes.doc](#)

Firmar

Cancelar

El proceso de firma te pide el PIN de la tarjeta y tras firmar te muestra si ha podido firmar los documentos seleccionados.

6 Avisos

En este apartado van a mostrarse los avisos del departamento.

❖ Listado de avisos

Se muestra la lista de avisos.



Departamento de Turismo,
Comercio y Consumo



EU | ES

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo

 **Mi área de trabajo** Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO
TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

» Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» Trabajos
(por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

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

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel. 945016293

eje-industria@eje.eus

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

TRABAJOS PENDIENTES DE PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN

» Solicitudes (0)
» Aportaciones (0)
» Trabajos que he pedido (0)
» Trabajos que me piden (0)
» Documentos por firmar (0)

AVISOS

El departamento ha habilitado este apartado para poder avisaros de temas de vuestro interés. Se quiere emplear para avisar tanto de temas urgentes como para informar sobre cambios de normativas, etc...

2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página

↑ 09/06/2015: HOY a las 12 horas fin plazo para Global Lehian

El miércoles, día 10 de Junio, a las 12 horas del mediodía finaliza el plazo para presentar solicitudes de ayuda de Global Lehian 2015



Programa de Internacionalización
Ayudas a las acciones de internacionalización de las pymes de la CAPV

↑ 21/05/2015: Nuevo teléfono de atención: 945.016.293
A partir del lunes hay nuevo teléfono de atención para las consultas técnicas de la aplicación informática

Consultas técnicas de la aplicación informática
945 01 62 93
eje-industria@eje.eus

Aprovechamos para recordar nuestro horario de atención:

+) Horario INVIERNO: de L-V (8:00 a 17:00) y V (8:00 a 15:00)
+) Horario VERANO: de L-V (8:00 a 15:00).

Informes y Listados
No dispone de informes asociados.

Utilidades
» Estudio plan internacionalización Camaras comercio
» Utilidad autorizaciones
Ver Todos

7 Informes y Listados

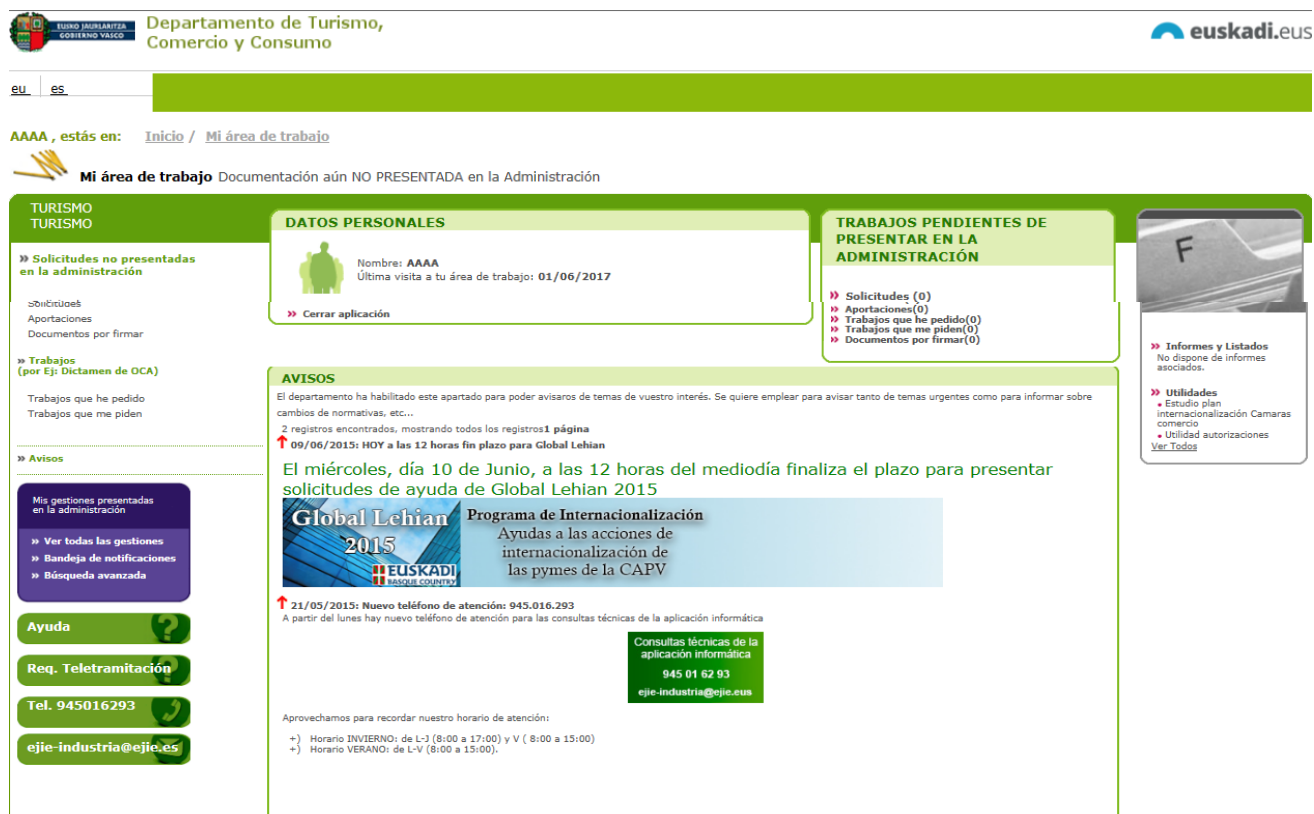
En este apartado van a mostrarse los informes. Los informes se pueden visualizar desde el lateral derecho donde se muestran los 3 primeros informes y el enlace a ver la lista completa de informes.

❖ Informes en el lateral

Pulsando en los informes se accede al mismo en ventana nueva.

❖ Listado de informes

Se muestra la lista de informes



Departamento de Turismo, Comercio y Consumo

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

» Contribuciones

» Aportaciones

» Documentos por firmar

» Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)

» Trabajos que he pedido

» Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

» Ver todas las gestiones

» Bandeja de notificaciones

» Búsqueda avanzada

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel. 945016293

eje-industria@eje.es

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA

Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

TRABAJOS PENDIENTES DE PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN

» Solicitudes (0)

» Aportaciones(0)

» Trabajos que he pedido(0)

» Trabajos que me piden(0)

» Documentos por firmar(0)

AVISOS

El departamento ha habilitado este apartado para poder avisaros de temas de vuestro interés. Se quiere emplear para avisar tanto de temas urgentes como para informar sobre cambios de normativas, etc...

2 registros encontrados, mostrando todos los registros1 página

↑ 09/06/2015: HOY a las 12 horas fin plazo para Global Lehián

El miércoles, día 10 de Junio, a las 12 horas del mediodía finaliza el plazo para presentar solicitudes de ayuda de Global Lehián 2015

Global Lehián 2015 Programa de Internacionalización

Ayudas a las acciones de internacionalización de las pymes de la CAPV

↑ 21/05/2015: Nuevo teléfono de atención: 945.016.293

A partir del lunes hay nuevo teléfono de atención para las consultas técnicas de la aplicación informática

Consultas técnicas de la aplicación informática

945 01 62 93

eje-industria@eje.es

Aprovechamos para recordar nuestro horario de atención:

+) Horario INVIERNO: de L-J (8:00 a 17:00) y V (8:00 a 15:00)

+) Horario VERANO: de L-V (8:00 a 15:00).

Informes y Listados

No dispone de informes asociados.

Utilidades

» Estudio plan internacionalización Camaras comercio

» Utilidad autorizaciones

Ver Todos

Pulsando sobre el propio informe abre en ventana nueva el informe.

8 Utilidades

En este apartado van a mostrarse las utilidades. Una utilidad no es otra cosa que un servicio que se ofrece desde el Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad en relación al trabajo que realizan las empresas, entidades y/o personas usuarias relacionadas con el departamento.

Hay tres utilidades que son accesibles desde el lateral derecho y pulsando el enlace "ver todos" se muestra una lista con todas las utilidades proporcionadas.

Hay utilidades que requieren que se aporte un documento, por ejemplo un documento en formato XML con información procesable, para su ejecución.

Desde este listado se puede acceder a la utilidad en concreto y también se puede repasar el registro de uso personal de las utilidades.

❖ Listado en el lateral

Pulsando en las utilidades se accede a la ejecución de la misma en ventana nueva.

❖ Listado de utilidades

Se muestra la lista de utilidades



Departamento de Turismo,
Comercio y Consumo

euskadi.eus

EU ES

AAAA, estás en: Inicio / Mi área de trabajo

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

TURISMO

» Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» Avisos

Mis gestiones presentadas en la administración

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

Ayuda

Req. Teletramitación

Tel. 945016293

eje-industria@eje.es

DATOS PERSONALES

Nombre: AAAA
Última visita a tu área de trabajo: 01/06/2017

» Cerrar aplicación

TRABAJOS PENDIENTES DE PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN

» Solicitudes (0)
» Aportaciones (0)
» Trabajos que he pedido (0)
» Trabajos que me piden (0)
» Documentos por firmar (0)

AVISOS

El departamento ha habilitado este apartado para poder avisaros de temas de vuestro interés. Se quiere emplear para avisar tanto de temas urgentes como para informar sobre cambios de normativas, etc...

2 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página

09/06/2015: HOY a las 12 horas fin plazo para Global Lehian

El miércoles, día 10 de Junio, a las 12 horas del mediodía finaliza el plazo para presentar solicitudes de ayuda de Global Lehian 2015

Global Lehian 2015 Programa de Internacionalización
Ayudas a las acciones de internacionalización de las pymes de la CAPV

21/05/2015: Nuevo teléfono de atención: 945.016.293
A partir del lunes hay nuevo teléfono de atención para las consultas técnicas de la aplicación informática

Consultas técnicas de la aplicación informática
945 01 62 93
eje-industria@eje.es

Aprovechamos para recordar nuestro horario de atención:

+ Horario INVIERNO: de L-J (8:00 a 17:00) y V (8:00 a 15:00)
+ Horario VERANO: de L-V (8:00 a 15:00).

Informes y Listados
No dispone de informes asociados.

Utilidades
» Estudio plan internacionalización Camaras comercio
» Utilidad autorizaciones
Ver Todas

❖ ejecución de una utilidad

Pulsando sobre una utilidad se muestra un formulario para indicar si la utilidad la uso en nombre de quien está autenticado o en nombre de alguno de las empresas que me han autorizados.

EJECUCIÓN UTILIDAD

Volver al listado de utilidades

Precarga masiva de solicitudes: Reforma: **Paso 0 Identificar quién hace uso de la utilidad**

Responsable: B01398577 - Magic Igo Plus

Adjuntar documento a la utilidad

Si la utilidad requiere que se aporte un documento se muestra un formulario para adjuntarlo.

EJECUCIÓN UTILIDAD

Volver al listado de utilidades

Precarga masiva de solicitudes: Ascensores: **Paso 1 Aportar Documento**

Aportar un documento desde su PC:

Examinar... Adjuntar

Y finalmente se muestra un enlace para ejecutar la utilidad.

EJECUCIÓN UTILIDAD

Volver al listado de utilidades

Precarga masiva de solicitudes: Ascensores: **Paso 2 Acceder**

Se ha aportado el siguiente documento:



Documento prueba.doc





Acceder

❖ Uso de las utilidades

Desde el listado de utilidades se muestra asociado a cada utilidad un enlace con un documento en rojo

UTILIDADES

En este apartado, el departamento pone a vuestra disposición unas aplicaciones telemáticas con el fin de mejorar la comunicación con la administración. Algunas de las aplicaciones van a requerir que se aporte un documento  para iniciar su ejecución. También, se va poder ver el uso que hacéis de las distintas aplicaciones pulsando el... 

- » Acceso auto-liquidaciones 
- » Precarga masiva de solicitudes: Ascensores 
- » Utilidad autorizaciones 
- » Fichero de intercambio ECAs 


Desde el que se accede al registro de uso de la utilidad.

REGISTRO DE UTILIDADES

[Volver al listado de utilidades](#)

Desde aquí tendrá acceso a los registros de la utilidad: **Acceso auto-liquidaciones**

60 Registros 1 a 25 (de 60) Inicio | Bloque anterior | [Estado Registros](#) | 

Fecha Envío	Situación	Documento
31/08/2009	Solicitada	
31/08/2009	Solicitada	
31/08/2009	Solicitada	
31/08/2009	Solicitada	
31/08/2009	Solicitada	
31/08/2009	Solicitada	
28/08/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	
29/07/2009	Solicitada	

Pulsando sobre el icono del documento se visualiza el documento que se aportó para la ejecución de la utilidad.

9 Gestión de una solicitud enviada

Una vez que la solicitud ha sido enviada aparecerá en el listado de solicitudes enviadas. Desde este listado se puede ir al detalle de su expediente para consultar su estado.

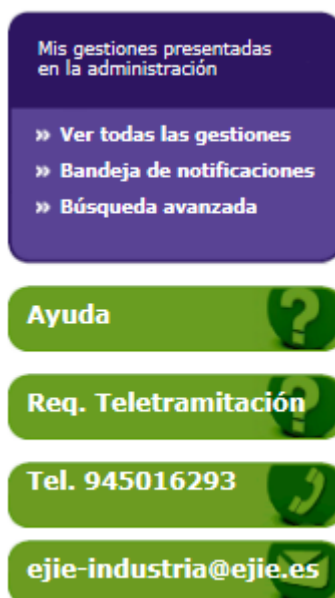
Sobre el expediente se pueden realizar las siguientes acciones explicadas en puntos posteriores:

- Recoger notificación.
- Contestar a requerimiento.
- Aportar un nuevo documento.

Para realizar estas acciones se debe acceder a La Visión del Ciudadano/a – Mis Gestiones.

El acceso a Mis Gestiones es posible desde diferentes enlaces:

- En el menú que aparece en **"Mi área de trabajo"**, mediante la opción **"Ver todas las gestiones"** se muestran todos los expedientes de la empresa/entidad asociada a la tarjeta de la persona usuaria.



BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

Acceder

- Para acceder al expediente de una solicitud concreta se puede:

1. Buscar la solicitud por un determinado criterio pinchando en **"Búsqueda avanzada"**.
2. Ir al listado de solicitudes enviadas y pinchar sobre el expediente.

SOLICITUDES ENVIADAS							Volver a solicitudes no presentadas
							Búsqueda de solicitudes
Desde aquí tendrá acceso a consultar y gestionar las solicitudes no presentadas en la administración.							
5 registros encontrados, mostrando todos los registros 1 página							Imprimir Ordenar por <input type="text"/> Ir
Solicitud	Referencia	Dato Técnico	Titular	Fecha Envío	Ubicación	Expediente	
Puesta en Servicio e Instalación de AscensoresXXXXX	PRUEBA-1-XX	01-00020002	TITULAR-PRUEBA-1 T-APELLIDO1-PRUEBA-1 T-APELLIDO2-PRUEBA-1	2011-04-03 12:06:55.0	Alava/Araba	01XXB 201100003	
Puesta en Servicio e Instalación de AscensoresXXXXX	1111	20-00022042	QWE QWE QW	2011-04-20 12:54:27.0	Gipuzkoa	20XXB 201100010	
Revocación o Modificación de Autorizaciones para la Tramitación Telemática	Ref:20110504	2	empresa Empresa	2011-05-10 08:58:33.0	Gipuzkoa	20SEJ 201100003	
Puesta en Servicio e Instalación de AscensoresXXXXX	2011-v2	48-00020006	QWE QWE QWE	2011-04-03 21:38:16.0	Bizkaia	48XXB 201100005	
Solicitud de Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores_XXXXX	ref-20110402/2356	01-00020000	Antonio Gallego Gallego	2011-04-03 00:00:30.0	Alava/Araba	01XXB 201100001	

Al pinchar en la columna del expediente se podrá acceder al detalle correspondiente a la solicitud: fecha de apertura, documentos anexados, requerimientos...

Expediente: Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo (48-2009-32)
Consulta actualizada: 02/11/2009

Procedimiento: [Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo](#)
Órgano gestor: Delegación Territorial de Bizkaia
Contacto: CORREO ELECTRÓNICO:

En este expediente el representante es:
44100111A CIUDADANO111 PRUEBAS DESARROLLO_2

En este expediente el titular es:
30363636W razon social

Su expediente está pendiente de documentación: Plazo subsanación: 10 Día(s) desde que usted recibe la notificación a partir de la fecha de subsanación: 02/11/2009
[ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN](#)

Histórico de tramitación

- 02/11/2009 PRESENTACION DE SOLICITUDES
 - Tipo aportación: Solicitud
 - Fecha aportación: 02/11/2009
 - Aportación realizada por: CIUDADANO111 PRUEBAS DESARROLLO_2 - 44100111A
 - Solicitud [justificante](#)
- 02/11/2009 Apertura de Expediente
- 02/11/2009 Estudio de Documentacion
- 02/11/2009 Requerimiento de Subsanación
 - Acto que se notifica: Requerimiento de subsanación
 - Tipo notificación: Electrónica

9.1 Recoger notificación

Este caso se da cuando un expediente se encuentre en estado de Recoger notificación.

Pendiente de recoger notificación (1)

- » Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores .
Número de expediente: **20AEA 201100025**
Fecha envío: **28/02/2011**

Pinchando en su enlace se accede a la siguiente pantalla:

[Gestiones](#) / [Notificaciones y comunicaciones](#) / [Mensaje de notificación](#)

Notificaciones y comunicaciones | Mensaje de notificación

Datos identificativos de la notificación:

» Entidad emisora	Gobierno Vasco
» Órgano emisor	Instalaciones
» Procedimiento	Becas de Internacionalización 2006- Empresas
» Número de expediente	BECA9B711C482711EB7871B1E
» Acto a notificar	Resolución de adjudicación del concurso
» Destinatario de la notificación	CIUDADANO TRES PRUEBAS
» NIF del destinatario	99123001Q
» Fecha y hora de puesta a disposición	18/05/2011 17:21

Si desea acceder al contenido de la notificación, pulse el botón 'Leer notificación' y firme electrónicamente. (artículo 59-4 Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de regimen jurídico de las administraciones públicas y del Procedimiento administrativo común).

Mensaje de notificación firmada por la Administración.

LEER NOTIFICACIÓN

VOLVER

Se muestra información de la notificación: quién la emite, número de expediente con el que está relacionada, fecha del envío...

Para leerla hay que pulsar el botón "**Leer notificación**" y se deberá firmar un recibo para la aceptación de la notificación. Si se ha decidido aceptar la notificación se podrá ver el acto notificado y los documentos que pudieran tener asociados.

9.2 Contestar requerimiento

Si un expediente está en situación de Pendiente de aportar documentación se facilitarán las opciones de **"Solicitar aplazamiento"** y **"Adjuntar Documentación"**. El botón de adjuntar servirá para contestar al requerimiento.

EXPEDIENTE PUESTA EN SERVICIO, CUSO EN: [Mis Solicitudes](#) / [Expedientes](#) / [Botón \(para departamentos interesados\)](#)

Mis Gestiones

Expedientes

» Pagos

» Notificaciones y comunicaciones

» Certificaciones

Expediente: Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores (20AEA 201100159)
Consulta actualizada: 07/05/0011

Procedimiento: [Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores](#)
Órgano gestor: Seguridad Industrial
Contacto:
CORREO ELECTRÓNICO:

En este expediente el titular es:
A11111119 CODE ASOCIADOS

Su expediente está pendiente de documentación: *Plazo subsanación: 15 Día(s) hábil(es) Desde que usted presenta la documentación a partir de la fecha de subsanación: 05/05/2011*

SOLICITAR APLAZAMIENTO ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Histórico de tramitación

14/04/2011 PRESENTACION DE SOLICITUDES
Tipo aportación: Solicitud
Fecha aportación: 14/04/2011
Aportación realizada por: EMPRESA, S.A. - A11111119

Expediente técnico	Firmas	Justificante
Declaración de conformidad		justificante
Contrato de mantenimiento		justificante
Certificado CE de tipo		justificante

Al activar este enlace se abrirá un formulario de aportación. Se debe completar información en los pasos de **"Datos Generales Aportación"** y **"Comentarios de la Aportación"** con una breve explicación de lo que se va a aportar.

EXPEDIENTE PUESTA EN SERVICIO, CUSO EN: [Mis Solicitudes](#) / [Expedientes](#) / [Botón \(para departamentos interesados\)](#)

Fase 1 - Rellenar Datos

» 1.1 Datos Solicitud

» 1.1.1 Datos Generales Aportación

» 1.1.2 Comentario de la Aportación

» 1.2 Documentación a Anexar

» 1.2.1 Expediente Técnico

» 1.2.2 Declaración de conformidad

» 1.2.3 Contrato de mantenimiento (con el CIF o DNI)

» 1.2.4 Certificado CE de tipo (O.N.)

» 1.2.5 Certificado de control final (O.N.) o verificación por unidad (O.N.)

» 1.2.6 Certificado de revisión de diseño

» 1.2.7 Justificante de no cumplimiento normas de accesibilidad

» 1.2.8 Plano de situación de la instalación

» 1.2.9 Plano de ubicación dentro del edificio

» 1.2.10 Plano de instalación

» 1.2.11 Esquemas eléctricos de potencia, alumbrado y de circuitos de seguridad

» 1.2.12 Diagrama hidráulico

» 1.2.13 Otros Documentos

» 1.3 Datos Generales

» 1.3.1 Finalizar solicitud

Fase 2 - Firmar

» 2.1 Firma

» 2.1.1 Firma aportación

Fase 3 - Enviar

» 3.1 Enviar

» 3.1.1 Envío de la Aportación

[1] Rellenar Datos [2] Firmar [3] Enviar

(Datos generales requerimiento) Rellene los datos indicados en los formularios y anexe los documentos requeridos. Los campos etiquetados con (*) son obligatorios para continuar con el proceso. Al anexas un documento si el tipo de documento lo permite se podrá seleccionar de los ya presentados en la administración.

Paso: Datos Solicitud - Datos Generales Aportación

Aportación de documentos

DATOS GENERALES

» Procedimiento: Sustitución de Ascensores por un Nuevo Aparato
» N° Expediente: 01AEE 201100036
» Solicitante: VICARIO VEGA JULIA ESTER - F01006246

☒ Responsable Firma (Marque en caso de querer que el autorizado actúe en nombre del presentador)

» Nombre*: Carlos

» Apellidos*: Cesar Castro

» Identificador DNI*: 11111077F » Teléfono: 944401782

Modificar Cancelar

Una vez finalizados estos pasos se activarán (en color verde) todos los documentos con posibilidad de aportarse.

A pesar de que aparezcan en el listado todos los documentos en verde se aportarán únicamente los que se hayan requerido, es decir, hay que tener claro que se está contestando a un requerimiento y por lo tanto sólo se deben adjuntar los documentos que se hayan solicitado.

Una vez adjuntados los documentos necesarios se pinchará en el paso "**Finalizar solicitud**" y se finalizará, para poder continuar con la firma y el envío final.

9.3 Aportación de documentación

Cuando la persona usuaria vea conveniente adjuntar un nuevo documento tiene esta posibilidad activando el botón "**Adjuntar Documentación**". Al activar este enlace se abrirá un formulario de aportación similar al descrito en el apartado anterior.

<u>Certificado de obra</u>	AE-A-9-Certificado de Rev.pdf	03/04/2011
<u>Plano de situación</u>	AE-A-1-Plano de situacion de la Instalacion.pdf	03/04/2011
<u>Solicitud</u>	Aportación de documentos.html	04/04/2011
<u>Declaración de conformidad</u>	Declaracion conformidad ref 21022011.pdf	04/04/2011

Aportar documentación adicional
Si desea realizar aportación adicional de documentación

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Expedientes asociados
No existen expedientes relacionados

CIUDADANO INDUSTRIAF DESARROLLO, estás en: Inicio

Organización Servicios ▼ Areas ▼ Enlaces ▼ [Ver borrador](#)

Fase 1 - Rellenar Datos

> 1.1 Datos Solicitud ▼

> 1.1.1 Datos Generales aportación

> 1.1.2 Nota de la aportación

> 1.2 Documentación a Anexar ▼

> 1.2.12 Documento aportado

> 1.2.13 Otros Documentos

Fase 2 - Firmar

> 2.1 Firma ▼

> 2.1.1 Firma aportación

Fase 3 - Enviar

> 3.1 Enviar ▼

> 3.1.1 Envío de la respuesta

Paso:

Aportación de documentos de puesta en Servicio e Instalación de Ascensores

DATOS GENERALES

> Procedimiento: Puesta en Servicio e Instalación de Ascensores
> Nº Expediente: 01AEA 201000289
> Solicitante: CIUDADANO INDUSTRIAF DESARROLLO - 11111077F

☒ Responsable Firma (Marque en caso de querer que el autorizado actúe en nombre del presentador)

> Nombre*: Carlos

> Apellidos*: Cesar Castro

> Identificador DNI*: 11111077F > Teléfono:

Guardar Finalizar

Atención al usuario

W3C WAI-A WCAG 1.0

Se debe ir completando los pasos a medida que se vayan sugiriendo (pasos en color verde) hasta llegar a su envío.

10 Resolución de la convocatoria MET

10.1 Aviso de notificación de la resolución

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

10.2 Lectura de la notificación de la resolución

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

[http://www.industria.ejgv.euskadi.eus/contenidos/recurso tecnico/acceso teletramitacion/es_def/nb29WebProfesional.html?idioma=es&seccion=PT&servicio=T](http://www.industria.ejgv.euskadi.eus/contenidos/recurso_tecnico/acceso_teletramitacion/es_def/nb29WebProfesional.html?idioma=es&seccion=PT&servicio=T)

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



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

Mis gestiones presentadas en la administración

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

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

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

Mi área de trabajo Documentación aún NO PRESENTADA en la Administración

INDUSTRIA
PROMOCION INDUST.

» Solicitudes no presentadas en la administración

Solicitudes
Aportaciones
Documentos por firmar

» Trabajos
(por Ej: Dictamen de OCA)

Trabajos que he pedido
Trabajos que me piden

» Sugerencias y consultas técnicas

» Avisos

DATOS PERSONALES

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

» Cerrar aplicación

BANDEJA DE NOTIFICACIONES

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

Acceder

Ayuda ?

Tel. 945016133

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

beta **sede electrónica** euskadi.net

es | eu

está aquí: [Inicio](#) / [Notificaciones](#) / [Detalle](#) Último acceso: 05/01/2015 14:47:43

Notificaciones y comunicaciones

» Notificaciones

Notificaciones


Ver las notificaciones y comunicaciones efectuadas

La Administración le ha enviado las siguientes **notificaciones y comunicaciones**. Para recogerlas, pinche el enlace (texto subrayado) del apartado Acto que se notifica/Acto que se comunica.

- Notificaciones (1)
- Comunicaciones (2)

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

DATOS PERSONALES






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

[» Cerrar aplicación](#)

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES


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

Procedimiento:	<input type="text"/>	
Responsable Solicitud:	<input type="text"/>	
Autorizado:	<input type="text"/>	
Situación:	<input type="text"/>	
Provincia:	<input type="text"/>	

Limpiar

Buscar

DATOS PERSONALES



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

[» Cerrar aplicación](#)

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

Acceder

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

es | eu

», está aquí: (Datos departamentales filtrados) Último acceso: 08/06/2015 14:05:18

Mis gestiones

- » Expedientes
- » Pagos
- » Notificaciones**
- » Certificaciones

Mis gestiones

Trámites abiertos (3)

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

Para más información ZUZENEAN 012

COMPROMISO CON LAS PERSONAS

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

es | eu

», está aquí: Inicio / Notificaciones / Detalle Último acceso: 05/01/2015 14:47:43

Notificaciones y comunicaciones

- » Notificaciones**

Notificaciones Ver las notificaciones y comunicaciones efectuadas

La Administración le ha enviado las siguientes **notificaciones y comunicaciones**. Para recogerlas, pinche el enlace (texto subrayado) del apartado Acto que se notifica/Acto que se comunica.

- Notificaciones (1)
- Comunicaciones (2)

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

es | eu

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

Notificaciones y comunicaciones

- » Notificaciones**

Notificaciones Ver las notificaciones y comunicaciones efectuadas

La Administración le ha enviado las siguientes **notificaciones y comunicaciones**. Para recogerlas, pinche el enlace (texto subrayado) del apartado Acto que se notifica/Acto que se comunica.

- Notificaciones (1)
 - Acto que se notifica: **Resolución** Resolución

Procedimiento:
Expediente:
Disponible desde: 02/02/2015 16:11
Destinatario/a:
Departamento emisor: DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
Órgano gestor: DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA

- Comunicaciones (2)

Desde allí se puede ver la notificación:

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

Notificación | Mensaje de notificación Volver a las notificaciones

Datos de la notificación:

- » Entidad emisora: Administración Pública de la CAE
- » Órgano emisor : DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA
- » Procedimiento:
- » ¿Cuál es el número de expediente?:
- » Acto que se notifica: Resolución
- » Notificación destinada a:
- » NIF:
- » Disponible desde: 02/02/2015 16:11

Para leer el contenido de la notificación, pulse [Ver la notificación](#) y firme de forma electrónica.

[Mensaje de notificación firmado por la Administración.](#)

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

Notificaciones | Notificación Volver a las notificaciones

Se ha generado un acuse de recibo firmado por ud. que acredita que la notificación se ha efectuado con éxito

Datos de la notificación:

- » Entidad emisora: Administración Pública de la CAE
- » Departamento emisor: DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
- » Órgano emisor: DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA
- » Procedimiento:
- » Número de expediente:
- » Acto que se notifica: Resolución
- » Notificación destinada a:
- » NIF:
- » Disponible desde: 02/02/2015 16:11
- » Recibida el: 02/02/2015 16:19

Texto de la notificación:
Notificación de la resolución

Documentos anexados:

Documento anexo	Fecha de la aportación	Firmantes
Documento de notificación (oficio)	02/02/2015 16:11	
Informe	02/02/2015 16:11	LUIS COORDINADOR GIPUZKOA - Firmas
Resolución	02/02/2015 16:11	ARRATE MAESTRO SONDITA - Firmas
Resolución	02/02/2015 16:11	

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

10.3 Aceptación del pago

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

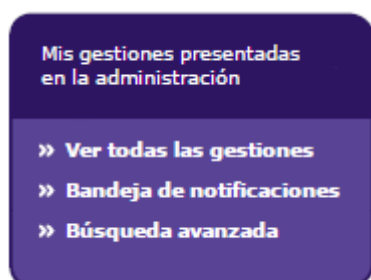
http://www.industria.ejgv.euskadi.eus/contenidos/recurso_tecnico/acceso_teletramitacion/es_def/nb29WebProfesional.html?idioma=es&seccion=PT&servicio=T

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



The screenshot shows the 'Mi área de trabajo' (My work area) of the 'Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad'. The interface is in Spanish and features a green header with the department's logo and name. Below the header, there's a navigation bar with links like 'Inicio', 'Web profesional', and 'Mi área de trabajo'. The main content area is divided into several sections: 'INDUSTRIA PROMOCION INDUST.' on the left, 'DATOS PERSONALES' in the top center, 'TRABAJOS PENDIENTES DE PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN' on the top right, and 'AVISOS' (News) in the bottom center. The 'DATOS PERSONALES' section shows the user's name and last visit date. The 'TRABAJOS PENDIENTES' section lists pending tasks like 'Solicitudes' and 'Aportaciones'. The 'AVISOS' section contains updates about system changes and digital signature requirements. A sidebar on the left lists 'Solicitudes no presentadas en la administración', 'Trabajos (por Ej: Dictamen de OCA)', 'Sugerencias y consultas técnicas', and 'Avisos'. At the bottom left, there's a purple box titled 'Mis gestiones presentadas en la administración' with links to 'Ver todas las gestiones', 'Bandeja de notificaciones', and 'Búsqueda avanzada'.


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



This is a close-up of the purple button mentioned in the text. It contains the text 'Mis gestiones presentadas en la administración' and three sub-links: '» Ver todas las gestiones', '» Bandeja de notificaciones', and '» Búsqueda avanzada'.

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

DATOS PERSONALES

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

[» Cerrar aplicación](#)


BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

[Acceder](#)

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




DATOS PERSONALES

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

[» Cerrar aplicación](#)


BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

Procedimiento:	<input type="text"/>	
Responsable Solicitud:	<input type="text"/>	
Autorizado:	<input type="text"/>	
Situación:	<input type="text"/>	
Provincia:	<input type="text"/>	

[Limpiar](#) [Buscar](#)

DATOS PERSONALES

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

[» Cerrar aplicación](#)

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

[Acceder](#)

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



Logo: **sede electrónica** euskadinet

es | su

11:26:54

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

Mis gestiones

- » Expedientes
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

Expedientes Buscar expedientes Ver los expedientes cerrados

Trámites abiertos (3)

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

Para más información ZUZENEAN 012

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



Logo: **sede electrónica** euskadinet

es | su

16:26:08

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

Mis gestiones

- » Expedientes
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

Trámites abiertos (3)

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

Para más información ZUZENEAN 012

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

es | eu

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

Mis gestiones

- » Expedientes
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

Detalles del expediente

Expediente:
Consulta actualizada el: 09/01/0016

Procedimiento:
Órgano gestor: DELEGACION TERRITORIAL DE GIPUZKOA
Teléfono de contacto:
Correo electrónico de contacto:

En este expediente el titular es:
A00000000 Empresa de ejemplo

En plazo de presentación de documentación:
Último día para entregar la documentación: 08/02/2016
[Justificación de los gastos](#)

En plazo de presentación de documentación:
Último día para entregar la documentación: 25/01/2016
[Subvención concedida, presente la aceptación del pago para proceder a su cobro.](#)

Este expediente está en tramitación
Fecha de apertura: 13/08/2015
Fin del plazo de tramitación: 15/02/2016
Último trámite realizado: En espera de aceptación del pago

Este expediente está resuelto y en plazo de presentar recurso:
Último día para presentar 08/02/2016
[Presentar recurso de alzada](#)

Renuncia:
[Renunciar](#)

[Detalles del proceso de tramitación](#)

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

Fase 1 - Rellenar Datos

- » 1.1 Datos Solicitud
 - » 1.1.1 Aceptación del pago
 - » 1.1.2 Finalizar solicitud

Fase 2 - Firmar

- » 2.1 Firma
 - » 2.1.1 Firma solicitud

Fase 3 - Enviar

- » 3.1 Enviar
 - » 3.1.1 Envío de la solicitud

[Ayuda](#)

[Tel. 945016133](#)

[ejie-industria@ejie.es](#)



Aceptación del pago

DATOS GENERALES

» Procedimiento:
» Nº Expediente:
» Solicitante:

☐ Responsable Firma (Marque en caso de querer que el autorizado actúe en nombre del presentador)

» Nombre*:
» Apellidos*:
» Identificador DNI/NIE*:
» Teléfono: *

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

[Guardar](#) [Finalizar](#)

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

10.4 Renuncia

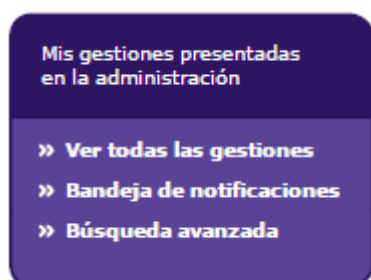
Accediendo a la url indicada en el email que da el aviso

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

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




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



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

DATOS PERSONALES

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

[» Cerrar aplicación](#)


BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

[Acceder](#)

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





DATOS PERSONALES

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

[» Cerrar aplicación](#)


BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

Procedimiento:	<input type="text"/>	
Responsable Solicitud:	<input type="text"/>	
Autorizado:	<input type="text"/>	
Situación:	<input type="text"/>	
Provincia:	<input type="text"/>	

[Limpiar](#) [Buscar](#)

DATOS PERSONALES

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

[» Cerrar aplicación](#)

BÚSQUEDA AVANZADA A MIS GESTIONES

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

[Acceder](#)

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



Logo: **sede electrónica** euskadinet

es | su

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

11:26:54

Mis gestiones

- » Expedientes
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

Expedientes Buscar expedientes Ver los expedientes cerrados

Trámites abiertos (3)

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

Para más información ZUZENEAN 012

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



Logo: **sede electrónica** euskadinet

es | su

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

16:26:08

Mis gestiones

- » Expedientes
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

Mis gestiones

Trámites abiertos (3)

- En plazo de presentación de documentación (1)
- En tramitación (1)**
 - » Procedimiento: **Global Lehian**
 - Expediente:
 - Fecha de apertura: 02/02/2015
 - Fin del plazo de tramitación: 03/08/2015
 - Último trámite realizado : Apertura plazo de renuncia
- Resueltos y en plazo de presentar recurso (1)

Para más información ZUZENEAN 012

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

es | eu

está aquí: [Mis gestiones](#) / [Expedientes](#) / Detalles del expediente (Datos departamentales filtrados) **Último**

acceso: 02/02/2015 16:26:08

Mis gestiones

- » Expedientes
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

Detalles del expediente

Expediente:
Consulta actualizada el: 04/02/0015

Procedimiento:
Órgano gestor: DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA
Teléfono de contacto:
Correo electrónico de contacto:

En este expediente el titular es:

En plazo de presentación de documentación (Subvención concedida, presente la aceptación del pago para proceder a su cobro):
Último día para entregar la documentación: 19/02/2015
[Solicitar aplazamiento](#) [Adjuntar documentos](#)

Este expediente está en tramitación
Fecha de apertura: 02/02/2015
Fin del plazo de tramitación: 03/08/2015
Último trámite realizado : Apertura plazo de renuncia

Este expediente está resuelto y en plazo de presentar recurso:
Último día para presentar [recurso de alzada](#): 09/03/2015

Renuncia:
[Renunciar](#)

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

Euzko Jaurlaritza (Basque Government) Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad

euskadinet

estás en: Inicio [Contacto](#) [Ayuda](#) [Mapa del sitio](#) [Accesibilidad](#) [Ver borrador](#)

Fase 1 - Rellenar Datos

- 1.1 Datos Solicitud
 - 1.1.1 Datos generales renuncia
 - 1.1.2 Nota de la renuncia
- 1.2 Documentación a Anexar
 - 1.2.1 Aportar renuncia
- 1.3 Finalizar solicitud
 - 1.3.1 Finalizar solicitud

Fase 2 - Firmar

- 2.1 Firma
 - 2.1.1 Firma de la renuncia

Fase 3 - Enviar

- 3.1 Enviar
 - 3.1.1 Enviar la solicitud de renuncia

[Ayuda](#) [Tel. 945016133](#)

Solicitar renuncia

DATOS GENERALES

- » Procedimiento:
- » Nº Expediente:
- » Solicitante:

☐ Responsable Firma (Marque en caso de querer que el autorizado actúe en nombre del presentador)

- » Nombre*:
- » Apellidos*:
- » Identificador DNI/NIE*:
- » Teléfono:

[Guardar](#) [Finalizar](#)

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

