

Guía e-DMA Solicitud para ECAS

Indice

1. Descripción	3
2. Creación de una nueva e-dma solicitud.	4
1.1. Condiciones previas.....	4
1.2. Proceso de creación de una solicitud.....	6
3. Visualización del código de expediente	16

1. Descripción

Este documento cubre los pasos necesarios para crear y presentar una e-dma solicitud.

El entorno del cual se parte es la página de entrada de la aplicación IKS.



The screenshot shows the login page of the IKS-eeM system. At the top left, there is the logo of the Euskadi Government and the text 'Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca'. At the top right, the 'euskadi.net' logo is visible. Below the header, there are links for 'Ayuda', 'Contacto', and 'Salir'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a navigation menu with the following items: 'Entidades y Centros', 'Mantenimientos Generales', 'Seguridad', 'e-DMA', 'Circuitos RnP', 'Circuitos RP', 'Procs. Administrativos', 'e-environment' (with sub-items 'Mis Expedientes' and 'e-DMA Solicitud'), and 'Box Documental'. The right column displays a 'Titulo Bienvenida' (Welcome Title) section with the text: 'Bienvenido al Sistema IKS-eeM. Por favor, seleccione una opción del menú. El sistema PKI se implantará el día 01/01/2018.' Below this is a 'Mensaje del Dia' (Message of the Day) section which currently displays 'No hay Mensaje del día'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Información Legal' on the left and '© 2009 - Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco' on the right.

2. Creación de una nueva e-dma solicitud.

1.1. Condiciones previas

Entrar en la aplicación de forma correcta, usando la tarjeta correspondiente.

Para la creación de una solicitud hay que acceder a:
e-environment → e-DMA solicitud



La siguiente pantalla variará dependiendo de si tenemos solicitud pendientes de presentar o no. A lo largo de todo el proceso de creación de una solicitud existe la posibilidad de guardarla, de tal manera que en cualquier otro momento se puede retomar la presentación de la misma.

Por ello, hay dos posibles siguientes pantallas:

- Listado con todas las solicitudes pendientes de presentar.

e-DMA Solicitud

Borradores de solicitud

10 items encontrado(s), mostrando todos los items.
1 pagina

	Ejercicio	CIF	Razón social	NIF/A	Centro	Código	Fecha inicio	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100324	CENTRO SPJ DE DURANGO	16J02/2012/000251	11/12/2012	Prueba de firma
<input type="radio"/>	2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100324	CENTRO SPJ DE DURANGO	16T03/2012/000245	10/12/2012	Solicitud de prueba
<input type="radio"/>	2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000187	04/12/2012	solicitud reparación
<input type="radio"/>	2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000185	04/12/2012	solicitud reparación
<input type="radio"/>	2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000184	04/12/2012	solicitud reparación
<input type="radio"/>	2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000183	04/12/2012	solicitud reparación
<input type="radio"/>	2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100324	CENTRO SPJ DE DURANGO	16W05/2012/000177	03/12/2012	PRODUCTO RP

En la que se dan dos opciones: la opción de retomar/modificar una que todavía este pendiente de presentar, y otra posible opción, es la de creación de una nueva solicitud.

- Comienzo de una nueva solicitud.

e-DMA Solicitud

Seleccione los criterios para la solicitud

Entidad

(*) Cif

Razón Social  

Centro

(*) Nima

Denominación  

Organismo **Viceconsejería de Medio Ambiente**

(*) Sector

(*) Procedimiento

Descripción

(*) Descripción

1.2. Proceso de creación de una solicitud

La solicitud se va a ir creando en diferentes pasos, los cuales se van a detallar a continuación.

Un **primer paso/pantalla** en la que se solicita la información que va a determinar el área a la que va dirigida la solicitud.

e-DMA Solicitud

Seleccione los criterios para la solicitud

Entidad

(*) Cif

Razón Social

Centro

(*) Nima

Denominación

Organismo **Viceconsejería de Medio Ambiente**

(*) Sector

(*) Procedimiento

Descripción

(*) Descripción

Guardar Continuar con la solicitud

En esta pantalla los datos que se solicitan de forma obligatoria son:

- Datos de la entidad y centro a la que va dirigida la solicitud
- Sector y procedimiento.

Organismo **Viceconsejería de Medio Ambiente**

(*) Sector

(*) Procedimiento

ALTA ECA NIVEL I (Entidad de Validación Ambiental)

ALTA ECA NIVEL I Y II (Entidad de Validación y Control Ambiental)

ALTA ECA NIVEL II (Entidad de Control ambiental)

GARANTÍA FINANCIERA OBLIGATORIA

REPARACIÓN DE DAÑOS MEDIOAMBIENTALES

Guardar Continuar con la solicitud

- Descripción: breve comentario que defina la solicitud

Un **segundo paso/pantalla**, la pantalla de documentos, donde se van a tener que adjuntar todos los documentos necesarios para el procedimiento seleccionado anteriormente.

e-DMA Solicitud

Compruebe los siguientes datos, y si todo es correcto pulsa "Presentar Solicitud" para proceder a la tramitación.

Entidad

Cif: Razón Social:

Centro

Nirna: Denominación:

Procedimiento

Organismo:
Sector:
Procedimiento:

Descripción

Descripción:
Idioma solicitud: Castellano Euskera

Los documentos que se deben adjuntar a la Solicitud son los siguientes:

6 ítems encontrado(s), mostrando todos los ítems.
1 página

Documentos Administrativos	Documento	Seleccionar	Subido
Escrituras de constitución a certificado EMAS		<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	
PDF con el nivel de actuación y alcances solicitado por la ECA, según modelo de la pág. Web		<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	
Certificado de acreditación UNE-EN ISO/IEC 17020, UNE-EN ISO/IEC 17025 ó UNE-EN 45011		<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	
Procedimiento de cualificación interna personal que realiza actividades validación según requisitos anexo II del Decreto		<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	
Procedimiento general para la realización de actividades de verificación y validación		<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	
Documento de acreditación del cumplimiento de requisitos de competencia técnica según ANEKO I del Decreto		<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	

Documentos opcionales	Documento	Acción	Subido
-----------------------	-----------	--------	--------

Debe pulsar el siguiente botón para que el cambio en los documentos se haga efectivo:

Otros documentos

Añadir otros documentos

(*) Tipo de documento:

(*) Descripción Castellano:

(*) Descripción Euskera:

(*) Fichero:

Esta pantalla esta dividida en tres áreas:

- Área informativa: datos que se han rellenado en el paso anterior.

Entidad	
Cif	V79529673
Razón Social	Entidadspj_dos
Centro	
Nima	4800100324
Denominación	CENTRO SPJ DE DURANGO
Procedimiento	
Organismo	Viceconsejería de Medio Ambiente
Sector	VIGILANCIA E INSPECCION
Procedimiento	ALTA ECA NIVEL II (Entidad de Control ambiental)
Descripción	
Descripción	solicitud de entidad de control ambiental
Idioma solicitud	<input checked="" type="radio"/> Castellano <input type="radio"/> Euskera

- Documentación obligatoria: Documentos que hay que adjuntar como mínimo para poder continuar con la solicitud.

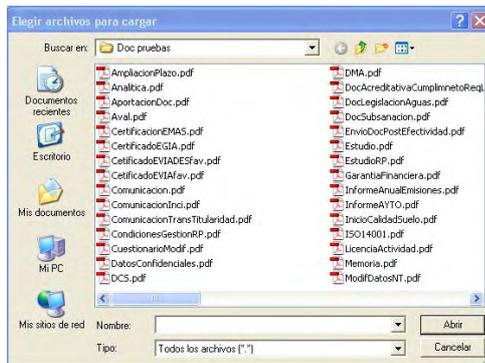
Puede darse el caso, de que el procedimiento seleccionado no requiera de documentación obligatoria, con lo que esta tabla aparecería vacía y se podría continuar con la solicitud.

Los documentos que se deben adjuntar a la Solicitud son los siguientes:

6 items encontrado(s), mostrando todos los items.
1 página

Documentos Administrativos	Documento	Seleccionar	Subido
Escrituras de constitución o certificado EMAS		Añadir Fichero	<input type="checkbox"/>
PDF con el nivel de actuación y alcance solicitado por la ECA, según modelo de la pág. Web		Añadir Fichero	<input type="checkbox"/>
Certificado de acreditación UNE-EN ISO/IEC 17020, UNE-EN ISO/IEC 17025 ó UNE-EN 45011		Añadir Fichero	<input type="checkbox"/>
Procedimiento de cualificación interna personal que realiza actividades validación según requisitos anexo II del Decreto		Añadir Fichero	<input type="checkbox"/>
Procedimiento general para la realización de actividades de verificación y validación		Añadir Fichero	<input type="checkbox"/>
Documento de acreditación del cumplimiento de requisitos de competencia técnica según ANEKO I del Decreto		Añadir Fichero	<input type="checkbox"/>

Para poder adjuntar los documentos hay dos posibles vías:
 - Accediendo a través del botón *Añadir Fichero* al equipo local.



Documentos Administrativos	Documento	Seleccionar	Subido
Escrituras de constitución o certificado EMAS	CertificacionEMAS.pdf	Añadir Fichero	

- Accediendo al box documental a través del icono 



Documentos Administrativos	Documento	Seleccionar	Subido
Escrituras de constitución o certificado EMAS	adjuntar.txt	Añadir Fichero	

- Documentación opcional: documentación que no es obligatoria.

Otros documentos

Añadir otros documentos

(*) Tipo de documento: Otras certificaciones (ISO 9000, ISO 14000)

(*) Descripción Castellano: Certificación ISO

(*) Descripción Euskera: Certificación ISO_eu

(*) Fichero: CertificadoEGIA.pdf

Documentos opcionales	Documento	Acción	Subido
Otras certificaciones (ISO 9000, ISO 14000)	CertificadoEGIA.pdf	<input type="button" value="Eliminar"/>	

Para que todos estos cambios en los documentos se hagan efectivos hay que pulsar en *Consolidar Documentos*.

Una vez que todos los documentos tienen el *ok*, el botón de continuar con la solicitud se habilita y se puede continuar con la misma.

Documentos Administrativos	Documento	Seleccionar	Subido
Escrituras de constitución a certificado EMAS	CertificacionEMAS.pdf	<input type="button" value="Añadir fichero"/>	ok
PDF con el nivel de actuación y alcance solicitado por la ECA, según modelo de la pág. Web	Nivel de Actuacion.pdf	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	ok
Certificado de acreditación UNE-EN ISO/IEC 17020, UNE-EN ISO/IEC 17025 ó UNE-EN 45011	Certificado de acreditacion.pdf	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	ok
Procedimiento de cualificación interna personal que realiza actividades validación según requisitos anexo II del Decreto	Cualificacion interna.pdf	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	ok
Procedimiento general para la realización de actividades de verificación y validación	Procedimiento General.pdf	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	ok
Documento de acreditación del cumplimiento de requisitos de competencia técnica según ANEXO I del Decreto	Competencia Tecnica.pdf	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>	ok

Se continúa con la solicitud, rellenando los apartados oportunos en las siguientes pantallas:

e-DMA Solicitud
EXPONE

1. Que, como representante de la entidad, dispongo de poder legal suficiente para actuar en nombre de la misma.
2. Que, la entidad que represento dispone de la escritura de constitución y de sus estatutos, los cuales están debidamente inscritos en el registro mercantil, o como titular de la empresa individual declarada, dispongo de la documentación acreditativa de constitución de la misma de índole fiscal y laboral.
3. Que mediante el presente documento doy cumplimiento al trámite de COMUNICACIÓN PREVIA al inicio de la actividad
4. Que la empresa cumple con todos los requisitos exigidos en la normativa de aplicación al presente procedimiento para el ejercicio de la actividad de

y de acuerdo a los datos obrantes en el Sistema IKS eeM.

5. Que para cubrir la responsabilidad civil, requerida para el ejercicio de la actividad señalada, respecto a daños materiales y personales a terceros, mediante suscripción de un seguro de responsabilidad civil profesional u otra garantía equivalente, se ha contratado:

Entidad Autorizada	Capital Asegurado

6. (Si procede) Que para cubrir la responsabilidad ambiental que le sea requerida para desempeño de la actividad señalada, respecto a daños al medio ambiente, mediante suscripción de un seguro de responsabilidad medioambiental u otra garantía equivalente, se ha contratado:

Entidad Autorizada	Capital Asegurado

7. Que la entidad que represento dispone además de las siguientes acreditaciones de índole medioambiental:

Otras Acreditaciones Relacionadas con la Actividad

8. Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de las otras acreditaciones relacionadas, que facilitará a la autoridad competente cuando ésta la requiera en el ejercicio de sus facultades de inspección y control.

9. Que la entidad que represento se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos durante la vigencia de la actividad, así como a ejercer su actividad cumpliendo con las normas y requisitos que se establezcan en los correspondientes reglamentos o normas reguladoras y, en su caso, en las respectivas instrucciones técnicas y órdenes de desarrollo, así como cumpliendo con las disposiciones establecidas por la Comunidad Autónoma donde realice sus actuaciones.

e-DMA Solicitud

10. Que la dirección electrónica a efectos de notificaciones telemáticas es:

11. Que la dirección de correo electrónico a efectos de avisos electrónicos es:

12. Que ha aportado a través del Sistema IKS eeM los datos necesarios para su inscripción de oficio en el Registro de Actividades con Incidencia Ambiental de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

13. Que los datos consignados en este documento son ciertos y que la entidad es concedora de que:

- La inexactitud, falsedad u omisión de los mismos faculta a la Administración competente para inhabilitar temporalmente para el ejercicio de la actividad.
- La falta de comunicación, en plazo a la Administración competente, de cualquier modificación que supusiera dejar de cumplir los requisitos necesarios anteriormente referidos podrá suponer, además de las posibles sanciones económicas, inhabilitación temporal.

El declarante autoriza a la Administración competente en esta tramitación para obtener de forma directa de los órganos competentes los comprobantes relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Sí No

Y, para que así conste a los efectos de la habilitación para el ejercicio de la actividad señalada, el declarante expide la presente COMUNICACIÓN.

En esta última pantalla las direcciones de correo son datos obligatorios, es decir, sin rellenarlos no se puede continuar.

La dirección electrónica es un dato muy importante, porque es la dirección de correo electrónico a la que van a llegar las notificaciones que envíe el administrador en relación con la solicitud.

Obsérvese que a lo largo de toda la solicitud existe el botón Guardar, que ofrece la posibilidad de guardar lo que se haya hecho hasta ahora y poder continuar después.

La siguiente pantalla que se muestra, corresponde a un breve resumen de los documentos que se han adjuntado y algún dato más.

e-DMA Solicitud

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO

Solicitud de alta

Datos personales

Titular: A20003570 / MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL

Representante: U04589990 / Spjapedos Spjapeuno Spjnom

Notificación

Telematico

Aviso

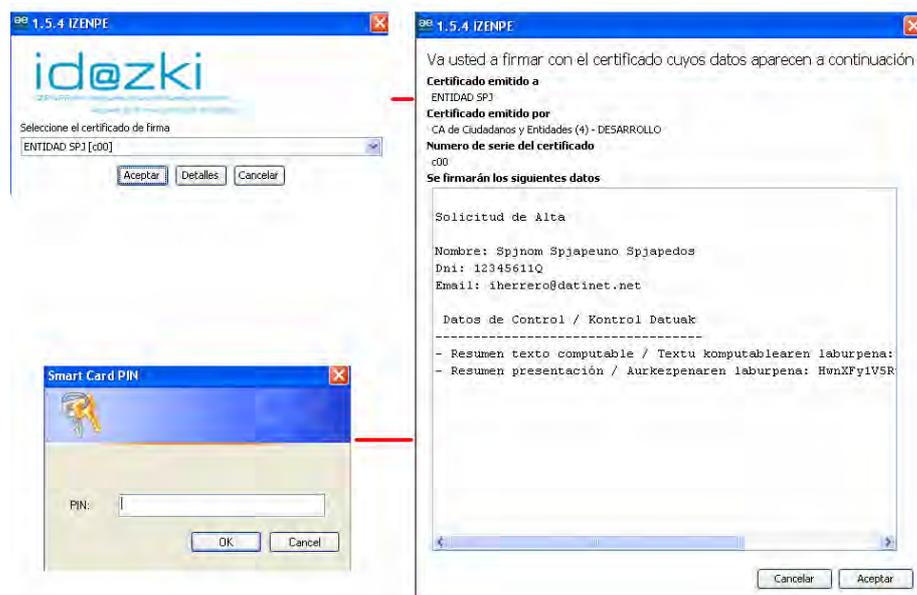
Email: iherrero@datinet.net

Documentos adjuntos

Aportación de Documentación - docu2.txt
 Ampliación de Plazo - docu3.txt
 Modificación Datos Notificación - docu4.txt
 Solicitud de obra o actuación - Evia 1.txt
 Documentación anexa - Evia 2.txt
 Certificado EVIA - Informe1.txt
 Certificado EGIA - docu2.txt

Se continúa con la presentación de la solicitud pinchando en el botón *Firmar*.

Esta firma se realiza a través de izenpe, para ello tenemos que tener insertada la tarjeta con la que se ha entrado en la aplicación.



Y finalmente se obtiene un justificante con el número de registro que ha devuelto la administración.

e-DMA Solicitud

beta **sede electrónica** euskadinet

euskadinet

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO
Registro telemático, Recibo de presentación de solicitud de alta

Datos del Registro

Número de registro	2012RTE00017849
Fecha de registro	15/11/2012 13:58:14
Fecha de presentación	15/11/2012 13:58:14

Interesado

U04589990 - Spjapedos Spjapeuno Spjnom

Destino

MEDIO AMBIENTE, P.TERRITORIAL, AGRICULTURA Y PESCA - Dirección de Calidad Ambiental

Asunto

e-DMA Solicitud

Documentos anexos

- » Solicitud - Solicitud.html

» Firmado electrónicamente por: Administración Pública de la CAE

Aceptar Imprimir

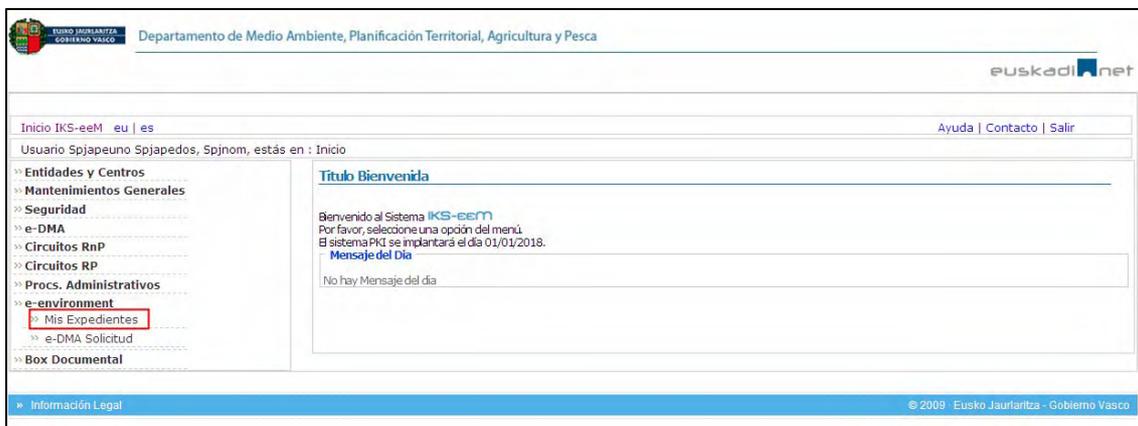
En este punto ya se ha presentado la solicitud.

3. Visualización del código de expediente

Una vez presentada la solicitud, automáticamente el sistema genera un código que se asigna a la misma.

Para visualizar el código hay que realizar los siguientes pasos.

Partiendo como situación inicial la página de entrada a la aplicación.



Se accede al módulo:

e-environment → Mis Expedientes

En la siguiente pantalla se observa una lista de expedientes ordenada por fecha de presentación de la solicitud.

Mis expedientes

68 items encontrado(s), mostrando del 1 al 25.
[Primero/Anterior] 1, 2, 3 [Siguiente/Ultimo]

	Ejercicio	CIF	Razón social	NIMA	Centro	Código	Estado	Fecha inicio
<input checked="" type="radio"/>	2012	A20003570	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL	0100002478	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL - FABRICA DE VITORIA	16J02/2012/000283	Iniciado	29/10/2012
<input type="radio"/>	2012	A20003570	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL	0100002478	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL - FABRICA DE VITORIA	16J02/2012/000282	Iniciado	29/10/2012
<input type="radio"/>	2012	A20003570	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL	0100002478	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL - FABRICA DE VITORIA	16J02/2012/000281	Iniciado	29/10/2012
<input type="radio"/>	2012	A20003570	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL	0100002478	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL - FABRICA DE VITORIA	16J02/2012/000280	Iniciado	29/10/2012
<input type="radio"/>	2012	A20003570	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL	0100002478	MICHELIN ESPAÑA & PORTUGAL - FABRICA DE VITORIA	16W13/2012/000220	Resolución recibida	10/10/2012

Tramitar Consultar

Filtrar Salir

Hay dos maneras de localizar el expediente, bien de forma directa en el listado o a través de acceso *Filtrar*.

Una vez localizado, hay que fijarse en la columna **Código** y ese es el código que la aplicación ha asignado a ese expediente.

Código
16W33/2012/00000286