

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Tramitador PUES

Manual de Usuario de la Oficina Virtual

Versión: v01r01

Fecha: 11/04/2013

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

HOJA DE CONTROL

Proyecto	Tramitador PUES		
Título	Manual de Usuario		
Nombre del Fichero	Manual_usuario_PUES_v01r01.doc		
Autor/es	José Ramón Gil (DGIEM) Ana Pastor (SADESI)		
Versión/Revisión	v01r01	Fecha Versión	11/04/2013
Aprobado por		Fecha Aprobación	
Nº Total Páginas	78		

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Autor/es	Fecha del Cambio
v01r00	Creación del Documento	José Ramón Gil, Ana Pastor	05/09/2012
v01r01	Revisión.	José Ramón Gil, Ana Pastor	11/04/2013

ÍNDICE

1.	Descripción del sistema para puesta en servicio PUES.	5
2.	Descripción de Oficina Virtual	7
2.1.	Funcionalidad de la Oficina Virtual.....	7
2.2.	Acceso a la Oficina Virtual	7
2.2.1.	Acceso a la OV con certificado digital.....	9
2.3.	Descripción Bandeja Tramitador PUES, "Acceso a Comunicaciones"	14
2.3.1.	Descripción de las pestañas pendientes, en trámite y resueltas.	16
2.3.2.	Bandeja de comunicaciones "Pendientes de Presentación"	16
2.3.3.	Bandeja de comunicaciones "En trámite"	17
2.3.4.	Bandeja de comunicaciones "Resueltas"	19
2.4.	Descripción Bandeja Tramitador PUES, Técnico/Instalador.....	21
3.	Creación de comunicaciones con certificado digital	24
3.1.	Paso 1, el titular crea el expediente.	24
3.1.1.	Creación de comunicaciones.....	25
3.1.1.1.	Datos de titular.....	26
3.1.1.2.	Tipo de comunicación.....	27
3.1.1.3.	Técnicos/Instaladores.	28
3.1.1.4.	Datos del establecimiento.	29
3.1.1.5.	Otros datos I.....	30
3.1.1.6.	Otros datos II (comunicación con registro industrial).....	32
3.1.1.7.	Otros datos III (Documentación adicional)	33
3.1.1.8.	Otros datos IV (Declaración).....	35
3.1.1.9.	Instalaciones liberalizadas.....	35
3.1.1.10.	Fichas	37
3.2.	Paso 2, el técnico/instalador crea y presenta las fichas técnicas.....	38
3.2.1.	Creación de fichas técnicas.....	38
3.2.1.1.	Pantalla de acceso.....	39

3.2.1.2.	Pantalla de fichas I.	40
3.2.1.3.	Pantalla de fichas II.	42
3.2.1.4.	Pantalla de fichas III.	43
3.2.1.5.	Pantalla de fichas IV.	44
3.2.1.6.	Pantalla de fichas V.	45
3.2.1.7.	Pantalla de fichas VI.	46
3.3.	Paso 3, el titular/representante legal finaliza la presentación.	49
3.3.1.	Bandeja de solicitudes.	49
3.3.2.	Firma de comunicación.	51
3.3.3.	Consulta de documentación generada.	54
3.3.3.1.	Justificantes acreditativos diligenciados.	56
3.3.3.1.	Certificados diligenciados.	59
3.4.	Resumen del proceso.	61
3.4.1.	Caso particular en el que el titular autoriza a Técnico/Instalador.	62
4.	Creación de comunicaciones SIN certificado digital.	63
4.1.	Finalización de la ficha técnica.	63
4.1.1.	Pantalla de fichas en precarga I.	63
4.1.2.	Pantalla de fichas en precarga II.	64
4.1.3.	Pantalla de fichas en precarga III.	66
4.1.4.	Pantalla de fichas en precarga IV.	67
4.2.	Pantalla de finalización de precarga I.	69
4.2.1.	Pantalla de finalización de precarga I.	70
4.2.2.	Pantalla de finalización de precarga II.	72
4.3.	Finalización de precarga, oficinas SAC.	72
5.	Acceso con localizador.	75
6.	Términos y acrónimos.	77
7.	Glosario.	78

1. Descripción del sistema para puesta en servicio PUES.

El sistema de administración electrónica PUES es el nuevo tramitador electrónico de expedientes administrativos en materia de puesta en servicio de instalaciones liberalizadas de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (DGIEM) de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo(en adelante CEICE), o sea, se tramitaran aquellas que no estén sujetas a autorización administrativa previa.

Mediante esta aplicación los usuarios de la misma podrán realiza la comunicación para la puesta en servicio de las siguientes instalaciones:

- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (APQ).
- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS LÍQUIDOS (PPL).
- EQUIPOS A PRESIÓN.
- ASCENSORES.
- CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA.
- ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN.
- ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN.
- FRIGORÍFICA.
- GRÚAS TORRE.
- GAS.
- SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS.
- GRÚAS MÓVILES.

Con esta herramienta se implementa un sistema de respuesta inmediata, para la comunicación de puesta en servicio de instalaciones liberalizadas, mediante este, los usuarios una vez presentada la comunicación recibirán del propio tramitador un recibí de la presentación así como un justificante acreditativo en el que se le indica que no existe inconveniente para la puesta en servicio de la instalación.

El acceso de los usuarios, se realiza a través de la Fachada Única de la CEICE, al igual que muchos otros trámites de la consejería. Desde la Fachada Única se accede a la bandeja de comunicaciones de PUES, donde el interesado realizará sus comunicaciones, modificaciones, renuncias, aportará la documentación que desee y realizará un seguimiento de sus expedientes.

Los requisitos técnicos básicos que debe cumplir su equipo para un correcto funcionamiento del tramitador son, básicamente, tener instalado un navegador de internet. Se recomienda Internet Explorer versiones 6, 7 u 8 y Mozilla Firefox 3.6, tener instalada la máquina virtual de Java, se recomienda una versión inferior o igual a la 23. Se requiere la instalación (que se hará de forma automática al proceder a la firma de un documento en PUEs), del cliente de @firma 3.1.0 mínimo recomendado. Para un mayor detalle sobre posibles problemas de uso por la configuración del equipo, se recomienda seguir las instrucciones del documento FAQ accesible a través de la siguiente url:

<http://www.juntadeandalucia.es/economaiinnovacionyciencia/oficinavirtual/pct/faq/faq.pdf>

Además en la siguiente dirección web, se indica cómo realizar trámites por internet con la Junta de Andalucía:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economaiinnovacionyciencia/servicios/ayuda/tramitar-internet.html>

2. Descripción de Oficina Virtual

2.1. Funcionalidad de la Oficina Virtual

La Oficina Virtual (OV) o Fachada Única de la CEICE, es el camino de acceso que utilizarán los usuarios para realizar trámites de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, una vez dentro de esta, podremos elegir el tramitador en concreto que necesitemos utilizar.

Estarán disponibles desde la OV una serie de acciones sobre los expedientes de PUES, como son:

- Acceso a la aplicación con diferentes perfiles: Titular/Representante Legal o Técnico/Instalador.
- Crear comunicaciones para su posterior presentación.
- Consultar, modificar o eliminar comunicaciones anteriormente creadas.
- Buscador de las comunicaciones creadas mediante su identificador.
- Posibilidad de firma de la comunicación mediante certificado digital o impresión de la misma para su presentación.
- Posibilidad de consultar el estado de las comunicaciones (Pendientes presentación, en trámite o resueltas).

Accediendo a la OV con nuestro certificado digital, podremos realizar un seguimiento de nuestras comunicaciones creadas, ya sea como borrador incompleto, o como expedientes que ya están en trámite. Mediante este método de acceso seremos capaces de firmar digitalmente nuestra comunicación, que será instantáneamente registrada y presentada a la administración.

2.2. Acceso a la Oficina Virtual

Accederemos en primer lugar a la Fachada única de la CEICE a través de la URL.:

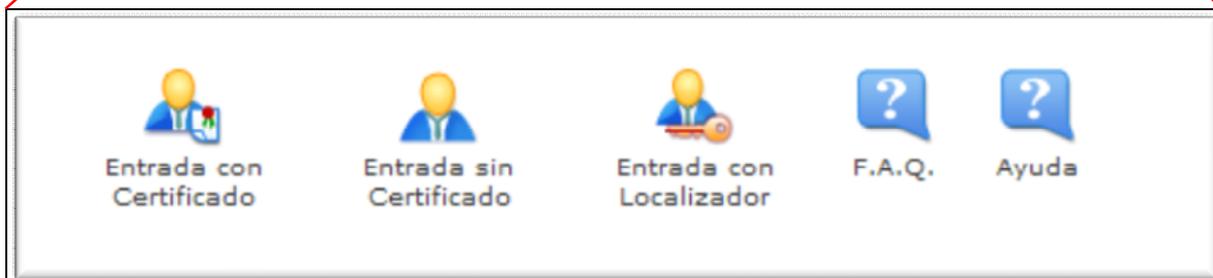
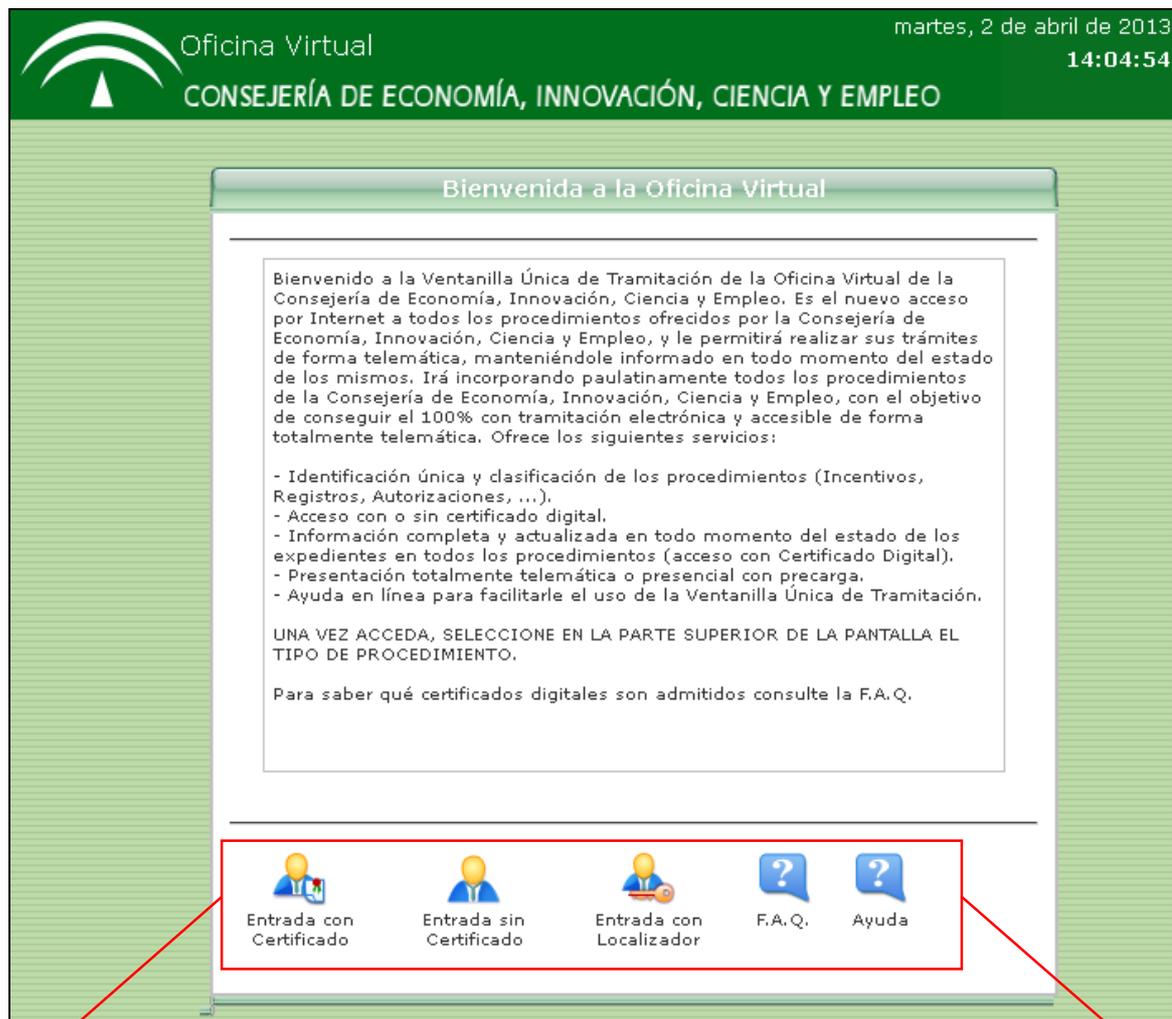
<http://pct.cice.junta-andalucia.es/economiainnovacionyciencia/oficinavirtual>

También se podrá acceder la OV a través de enlace directo en la web CEICE en:

AREAS DE ACTIVIDAD > INDUSTRIA Y MINAS > PUESTA EN SERVICIO DE INSTALACIONES > Tramitador PUES

O desde el apartado:

SERVICIOS Y TRÁMITES > TRÁMITES DESTACADOS > TRÁMITES PUESTA EN SERVICIO.



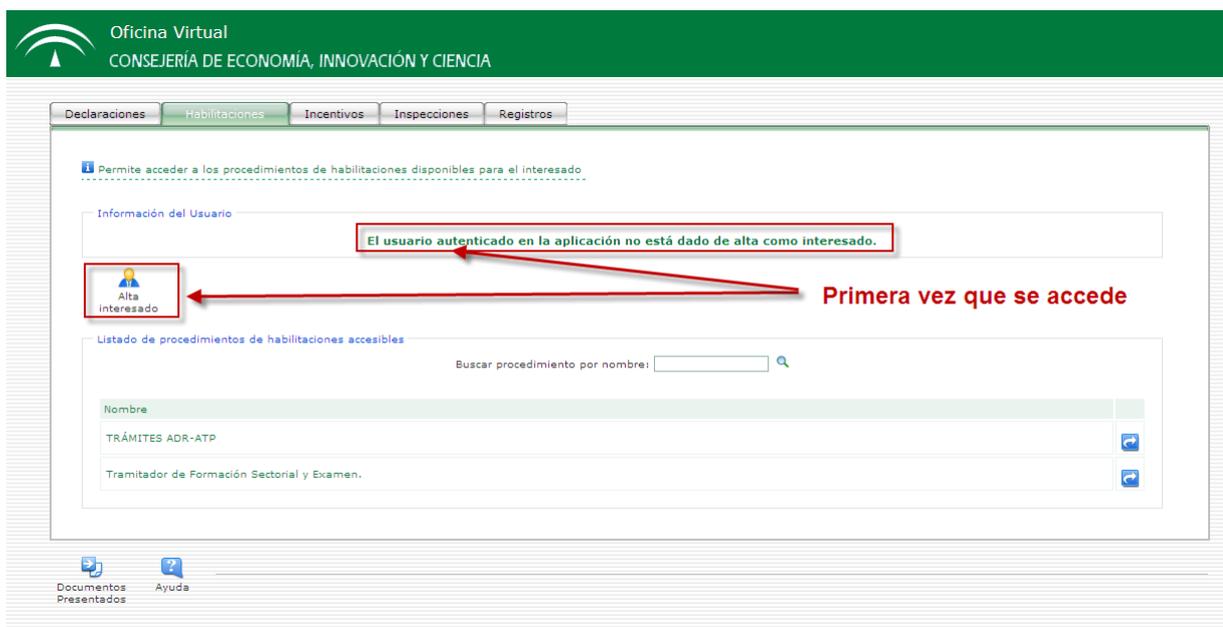
En esta primera pantalla elegimos el modo de acceso a la OV, para el tramitador PUES, tenemos tres formas de acceso:

- con certificado digital válido.
- de forma anónima, sin certificado sin certificado digital.
- con un identificador

cada uno de ellos será explicado en capítulos posteriores, también tenemos acceso a las preguntas frecuentes y a la ayuda básica de la oficina virtual.

2.2.1. Acceso a la OV con certificado digital.

La primera vez que accedamos con nuestro certificado digital, deberemos darnos de alta como interesado picando el icono de "alta interesado".



Oficina Virtual
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Declaraciones Habilitaciones Incentivos Inspecciones Registros

Permite acceder a los procedimientos de habilitaciones disponibles para el interesado.

Información del Usuario

El usuario autenticado en la aplicación no está dado de alta como interesado.

Alta interesado

Primera vez que se accede

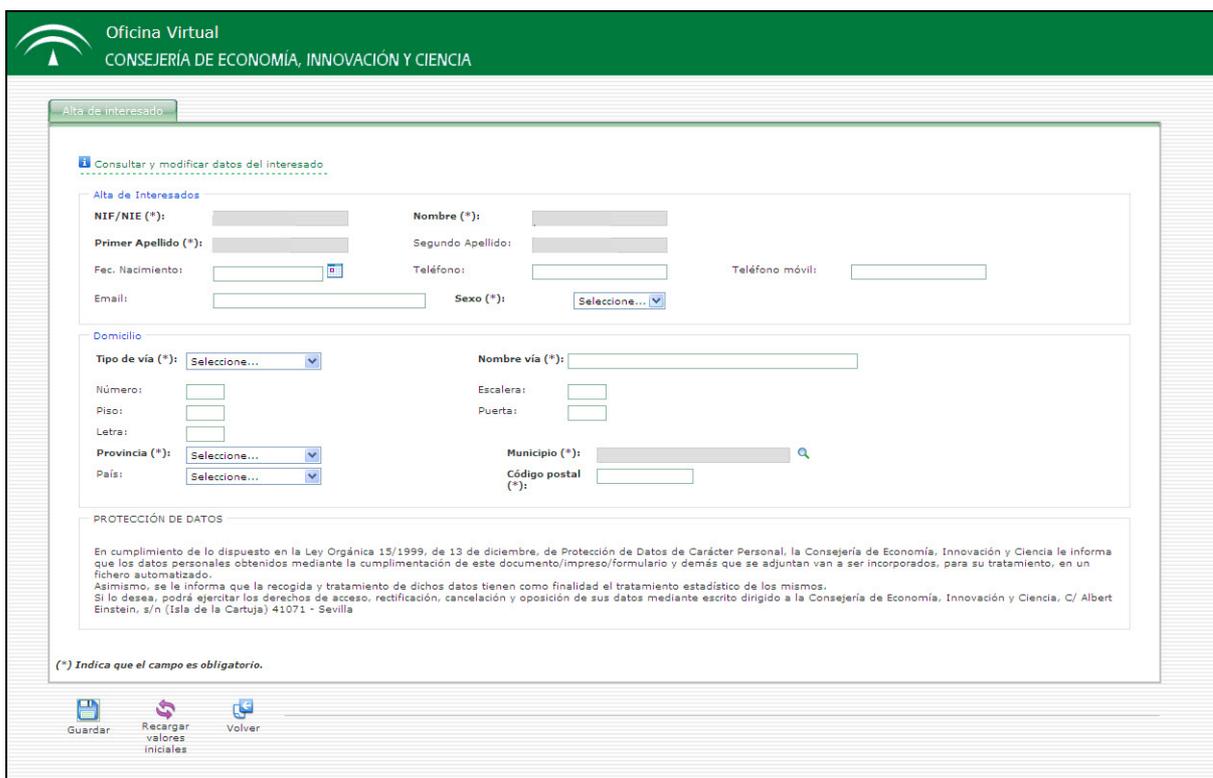
Listado de procedimientos de habilitaciones accesibles

Buscar procedimiento por nombre:

Nombre	
TRÁMITES ADR-ATP	
Tramitador de Formación Sectorial y Examen.	

Documentos Presentados Ayuda

El proceso de alta es sencillo, basta con rellenar con nuestros datos el siguiente formulario de alta de interesado, y pulsar el botón guardar para que los datos introducidos se guarden:



Oficina Virtual
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Alta de interesado

Consultar y modificar datos del interesado

Alta de Interesados

NIF/NIE (*): Nombre (*):
Primer Apellido (*): Segundo Apellido:
Fec. Nacimiento: Teléfono: Teléfono móvil:
Email: Sexo (*):

Domicilio

Tipo de vía (*): Nombre vía (*):
Número: Escalera:
Piso: Puerta:
Letra:
Provincia (*): Municipio (*):
País: Código postal (*):

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado.
Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad el tratamiento estadístico de los mismos.
Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, C/ Albert Einstein, s/n (Isla de la Cartuja) 41071 - Sevilla

(*) Indica que el campo es obligatorio.

Donde los iconos realizarán las siguientes acciones:



Guardará todos los datos del formulario para el OC autenticado.

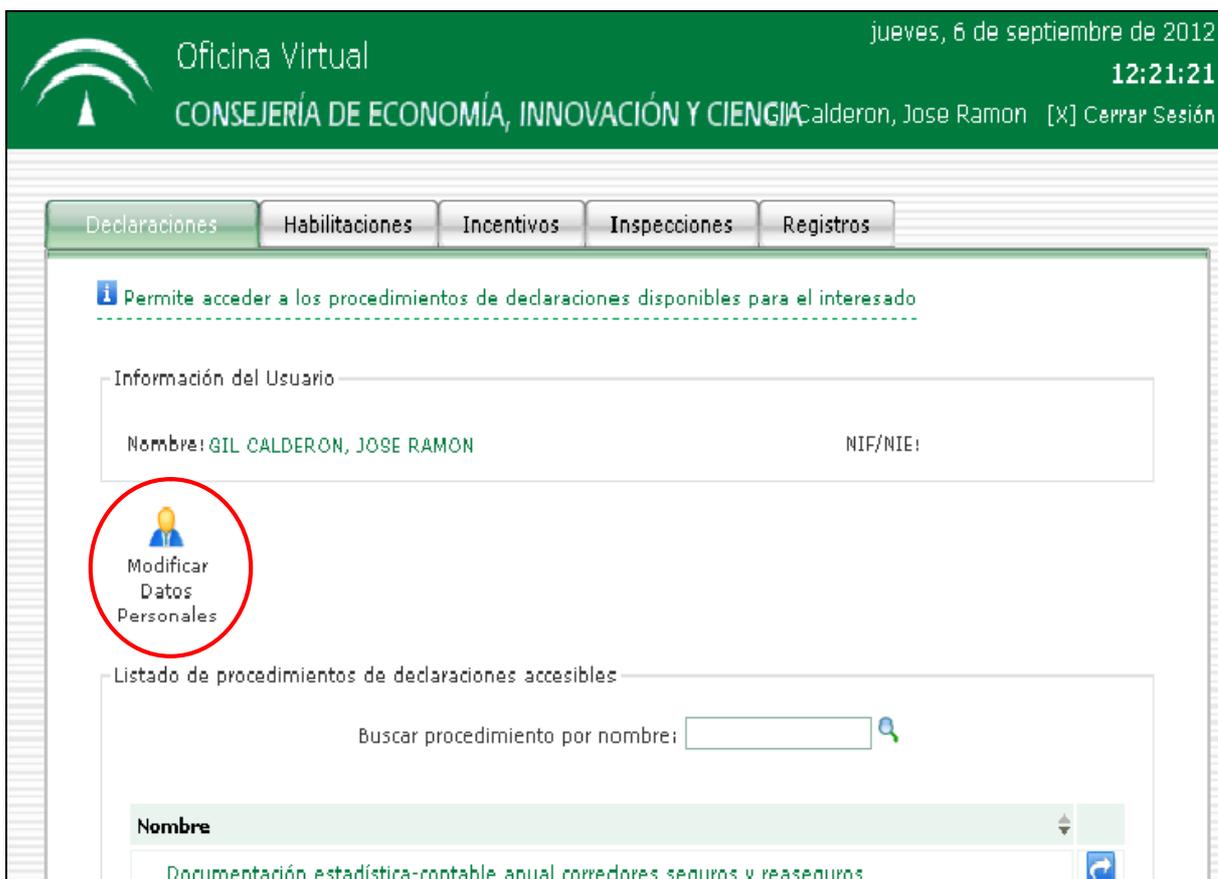


Recargará los datos iniciales limpiando los cambios, (en blanco para el formulario de alta).



Regresa a la pantalla anterior.

Tras realizar lo anterior, siempre que se acceda con el certificado digital ya no tendremos que realizar el alta del paso anterior. En su lugar aparecerá disponible un icono para realizar modificaciones de nuestros datos personales siempre que lo consideremos necesario.



The screenshot shows the user interface of the 'Oficina Virtual' system. At the top, there is a green header with the system logo, the name 'Oficina Virtual', the date 'jueves, 6 de septiembre de 2012', the time '12:21:21', and the user name 'Calderon, Jose Ramon' with a '[X] Cerrar Sesión' link. Below the header is a navigation menu with tabs for 'Declaraciones', 'Habilitaciones', 'Incentivos', 'Inspecciones', and 'Registros'. The main content area features an information icon and the text 'Permite acceder a los procedimientos de declaraciones disponibles para el interesado'. Underneath is a section for 'Información del Usuario' with fields for 'Nombre: GIL CALDERON, JOSE RAMON' and 'NIF/NIE:'. A red circle highlights a 'Modificar Datos Personales' button with a person icon. Below this is a section for 'Listado de procedimientos de declaraciones accesibles' with a search box labeled 'Buscar procedimiento por nombre:' and a search icon. A table below the search box has a header 'Nombre' and one entry: 'Documentación estadística-contable anual corredores seguros y reaseguros'.

Si se necesita modificar algún dato personal, rellenaríamos el siguiente formulario de modificación de interesado y pulsaríamos el icono "guardar":



Oficina Virtual
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Modificación del Interesado

Consultar y modificar datos del interesado

Modificación de Interesados

NIF/NIE (**):	<input type="text"/>	Nombre (**):	<input type="text"/>
Primer Apellido (**):	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Fec. Nacimiento:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>	Teléfono móvil:	<input type="text"/>
		Sexo (**):	<input type="text"/>

Domicilio

Tipo de vía (**):	<input type="text"/>	Nombre vía (**):	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>	Escalera:	<input type="text"/>
Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Letra:	<input type="text"/>		
Provincia (**):	<input type="text"/>	Municipio (**):	<input type="text"/>
País:	<input type="text"/>	Código postal (**):	<input type="text"/>

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impresso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad el tratamiento estadístico de los mismos.

Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, C/ Albert Einstein, s/n (Isla de la Cartuja) 41071 - Sevilla

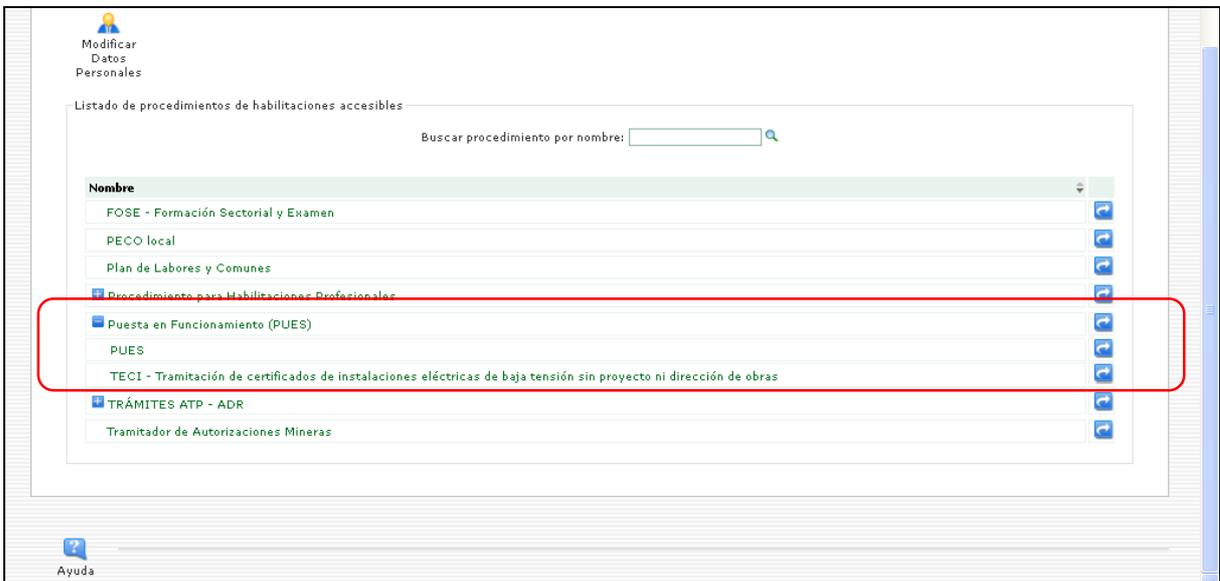
() Indica que el campo es obligatorio.**

 Guardar  Recargar valores iniciales  Volver



Donde los iconos realizarán una acción similar al caso del formulario de alta, con la excepción del icono recargar que volverá a cargar los datos que tenía registrados, desechando los cambios que haya introducido sin guardar.

Una vez que ya estamos dados de alta como usuarios de la fachada única elegimos el tramitador al que necesitamos acceder, en nuestro caso dentro de la pestaña “Habilitaciones” seleccionaremos “Puesta en Funcionamiento (PUES)”:

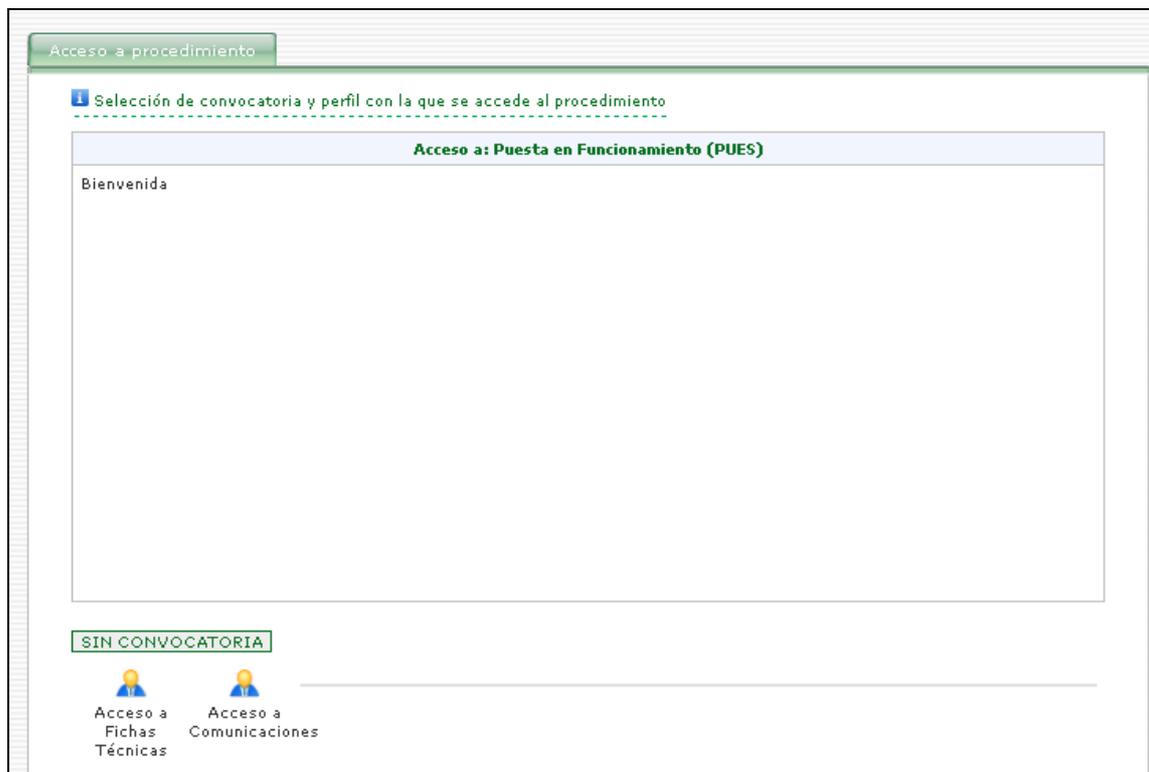


Aquí podemos ver que tenemos un acceso directo TECI, para aquellas instalaciones de baja tensión que no tienen ni proyecto ni certificado de dirección técnica

En la siguiente pantalla tenemos el acceso al tramitador, tenemos que seleccionar el perfil de acceso, podemos elegir entre:

- Acceso a comunicaciones, este perfil puede firmar las comunicaciones y las fichas técnicas en las que no haya intervenido ni técnico ni instalador.
- Acceso a fichas técnicas, este perfil permite firmar las fichas técnicas de aquellas instalaciones en las que se haya intervenido.

Es decir, a la hora de tramitar una comunicación de puesta en servicio, tenemos dos partes más o menos diferenciadas, la parte en la que el titular crea los expedientes, introduce sus datos personales, los datos de técnicos e instaladores que han intervenido, los datos básicos de la instalación así como la documentación genérica de la empresa (poderes de representación, autorizaciones ambientales, etc.) y la parte de las fichas técnicas en las que el personal más técnico rellena datos específicos de la instalación y aporta la documentación que es requerida reglamentariamente (proyectos técnicos, memorias, certificados, etc.).



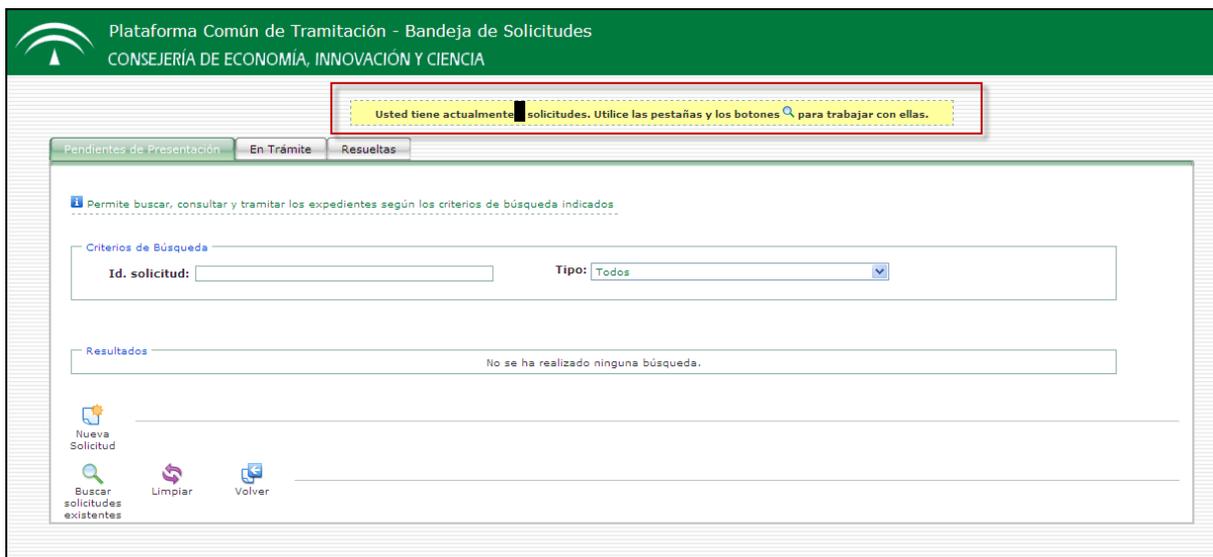
2.3. Descripción Bandeja Tramitador PUES, "Acceso a Comunicaciones".

Una vez que se accede, con certificado digital, como Titular/Representante Legal en la OV, nos encontraremos en la bandeja de comunicaciones.

La bandeja de comunicaciones va a ser el escritorio de trabajo, desde donde creará sus comunicaciones, y realizará un seguimiento de sus expedientes.

En la bandeja de comunicaciones, nos moveremos a través de tres pestañas, encontrándose las comunicaciones en una u otra según el estado en que se encuentren.

En el encabezado de esta ventana, en cualquiera de las tres pestañas, se muestra el número de comunicaciones totales que el interesado posee en su bandeja.



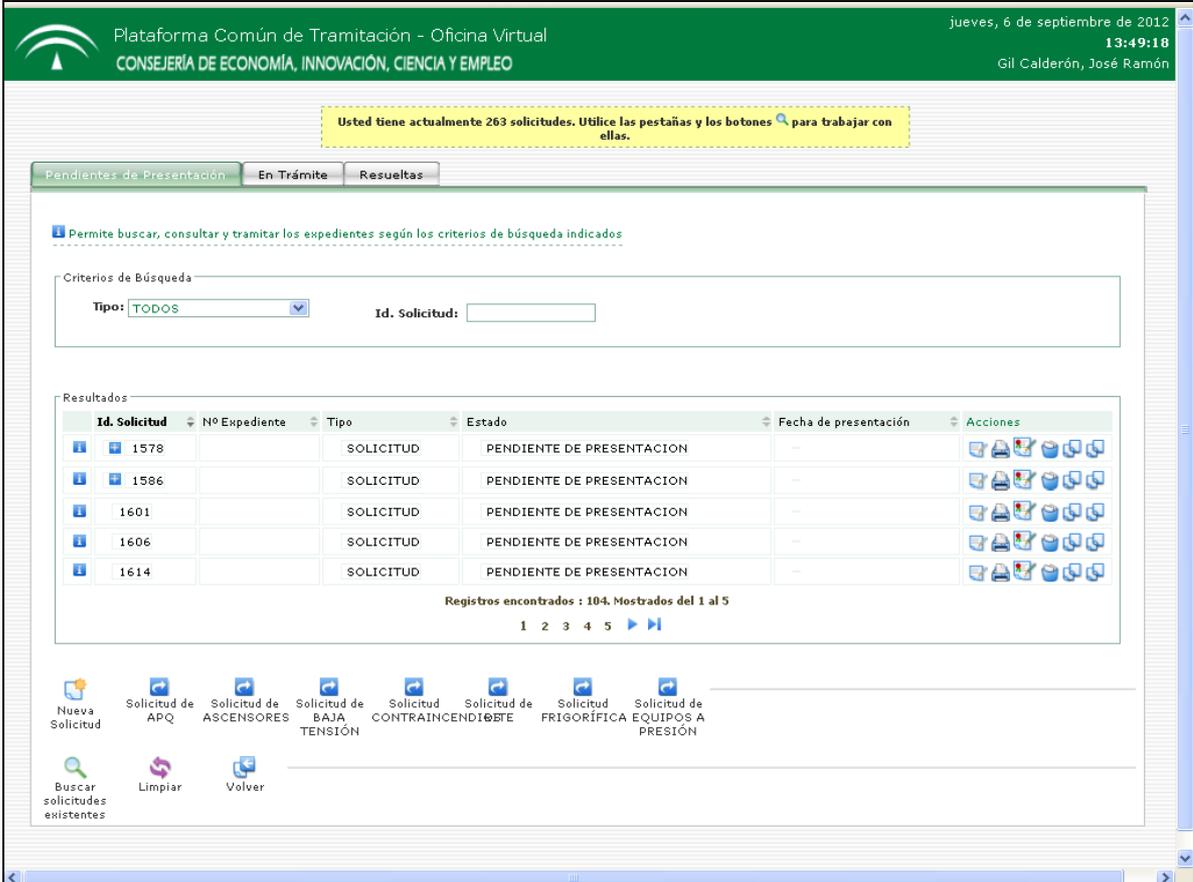
<p>Descripción del proceso</p>	<p>Es posible visualizar todas las comunicaciones divididas en tres partes: pendientes, en trámite y resueltas. Tienes la posibilidad de acceder a cada una de ellas y dependiendo de donde se encuentren podrás firmar, eliminar, consultar, modificar, etc. Las acciones disponibles dependerán de la pestaña en la que nos encontremos.</p>
<p>Ventanas que lo componen</p>	<p>Bandeja de comunicaciones pendientes. Se encontrarán en esta pestaña aquellas comunicaciones que aún están en estado de borrador, es decir no han llegado a ser firmadas y presentadas y por tanto, aún no se han llevado a trámite.</p> <p>Bandeja de comunicaciones en trámite. Se encontrarán en esta pestaña, las comunicaciones precargadas para su presentación en los SAC, las comunicaciones presentadas pero que están incompletas o han sido presentadas fuera de forma por lo que deben ser subsanadas.</p> <p>Bandeja de comunicaciones resueltas. Por último, en esta pestaña quedarán aquellos expedientes ya resueltos, para su consulta por el titular.</p> <p>Las acciones disponibles dependerán de la pestaña en la que nos encontremos.</p>

2.3.1. Descripción de las pestañas pendientes, en trámite y resueltas.

2.3.2. Bandeja de comunicaciones “Pendientes de Presentación”

Descripción de la ventana

Desde esta ventana se puede consultar el listado de las comunicaciones pendientes así como realizar una búsqueda de dichas comunicaciones, mediante varios criterios. También se puede acceder a la creación de una nueva comunicación.



Plataforma Común de Tramitación - Oficina Virtual
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

jueves, 6 de septiembre de 2012
13:49:18
Gil Calderón, José Ramón

Usted tiene actualmente 263 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Pendientes de Presentación | En Trámite | Resueltas

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

Criterios de Búsqueda

Tipo: **TODOS** Id. Solicitud:

Resultados

Id. Solicitud	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
1578		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	[Iconos de acciones]
1586		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	[Iconos de acciones]
1601		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	[Iconos de acciones]
1606		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	[Iconos de acciones]
1614		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	[Iconos de acciones]

Registros encontrados : 104. Mostrados del 1 al 5
1 2 3 4 5

Nueva Solicitud | Solicitud de APQ | Solicitud de ASCENSORES | Solicitud de BAJA TENSIÓN | Solicitud CONTRAINCENDIÓFONA | Solicitud de FRIGORÍFICA | Solicitud de EQUIPOS A PRESIÓN

Buscar solicitudes existentes | Limpiar | Volver

Acciones permitidas

Cambiar de pestaña

Filtrar el listado de comunicaciones pendientes. Aquí sólo se filtra por número de comunicación y tipo de comunicación, ascensor, almacenamiento de productos químicos, baja tensión, etc.

Acceder a la ventana de creación de comunicaciones

Modificar comunicaciones existentes

Eliminar comunicaciones

Proceder a la firma comunicaciones

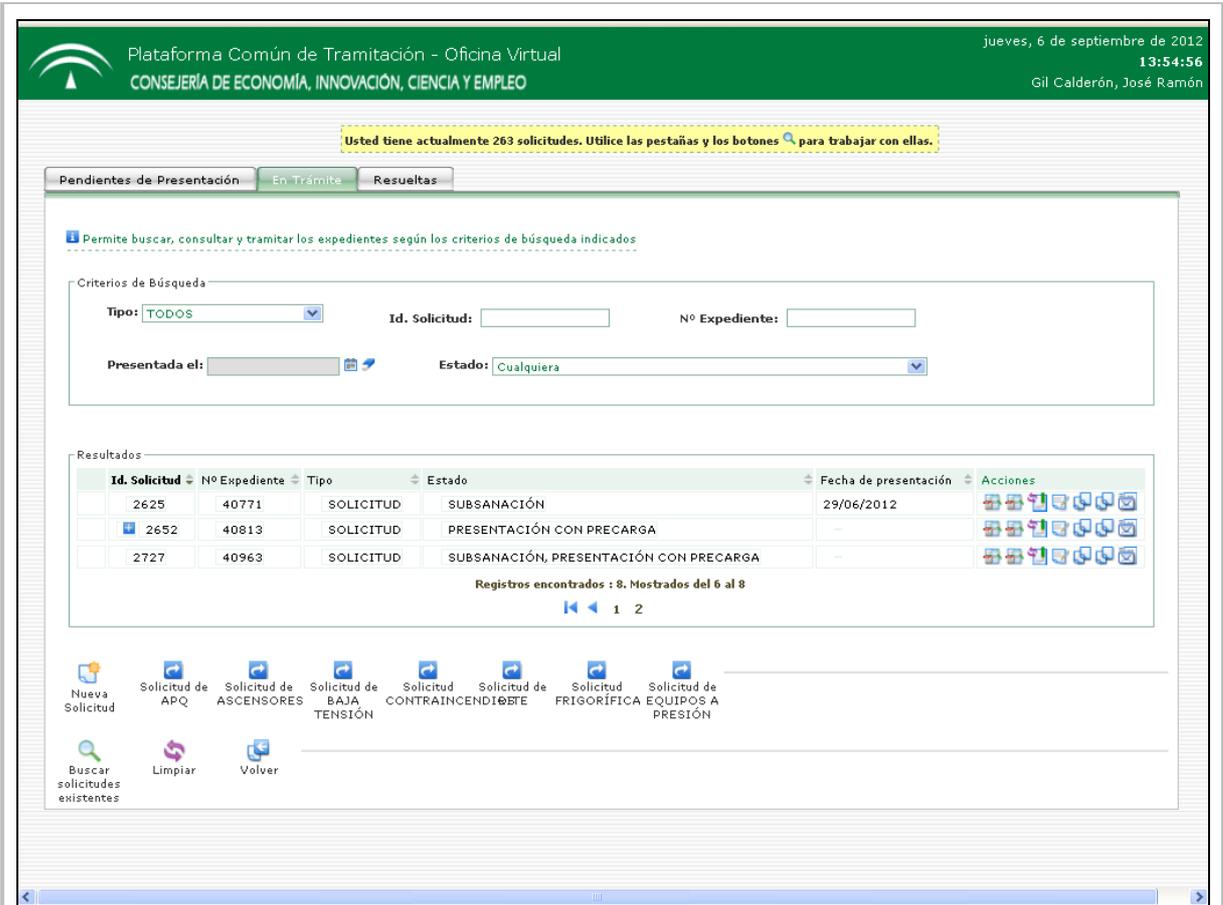
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Buscar	Aplica los filtros introducidos
	Limpiar	Limpia la búsqueda actual.
	Volver	Vuelve a la página anterior.
	Nueva Comunicación	Accede a la ventana de creación de comunicaciones.
	Modificar comunicación	Accede a la comunicación creada para posibilitar la modificación de los datos.
	Eliminar comunicación	Elimina la comunicación seleccionada.
	Duplicar Comunicación	Realiza la duplicación de la comunicación a partir de una existente. El duplicado se realiza en la bandeja de comunicaciones pendientes de presentación.
	Firmar comunicación	Permite firmar la comunicación.

2.3.3. Bandeja de comunicaciones “En trámite”

Descripción de la ventana

Desde esta ventana se puede consultar el listado de las comunicaciones en trámite así como realizar una búsqueda de dichas comunicaciones, mediante varios criterios. También se puede acceder a la creación de una nueva comunicación y activar todos los eventos disponibles.



Acciones permitidas

Cambiar de pestaña

Obtener la comunicación en pdf, duplicar comunicación

Activar el evento de subsanar comunicación

Filtrar el listado de comunicaciones en trámite.

Aquí el filtro se realiza por número de comunicación, número de expediente, tipo de comunicación, fecha de creación de la comunicación, o estado en el que se encuentre. Los posibles estados dependerán de la pestaña en la que nos encontremos.

Acceder a la ventana de creación de comunicaciones

Elementos de la ventana

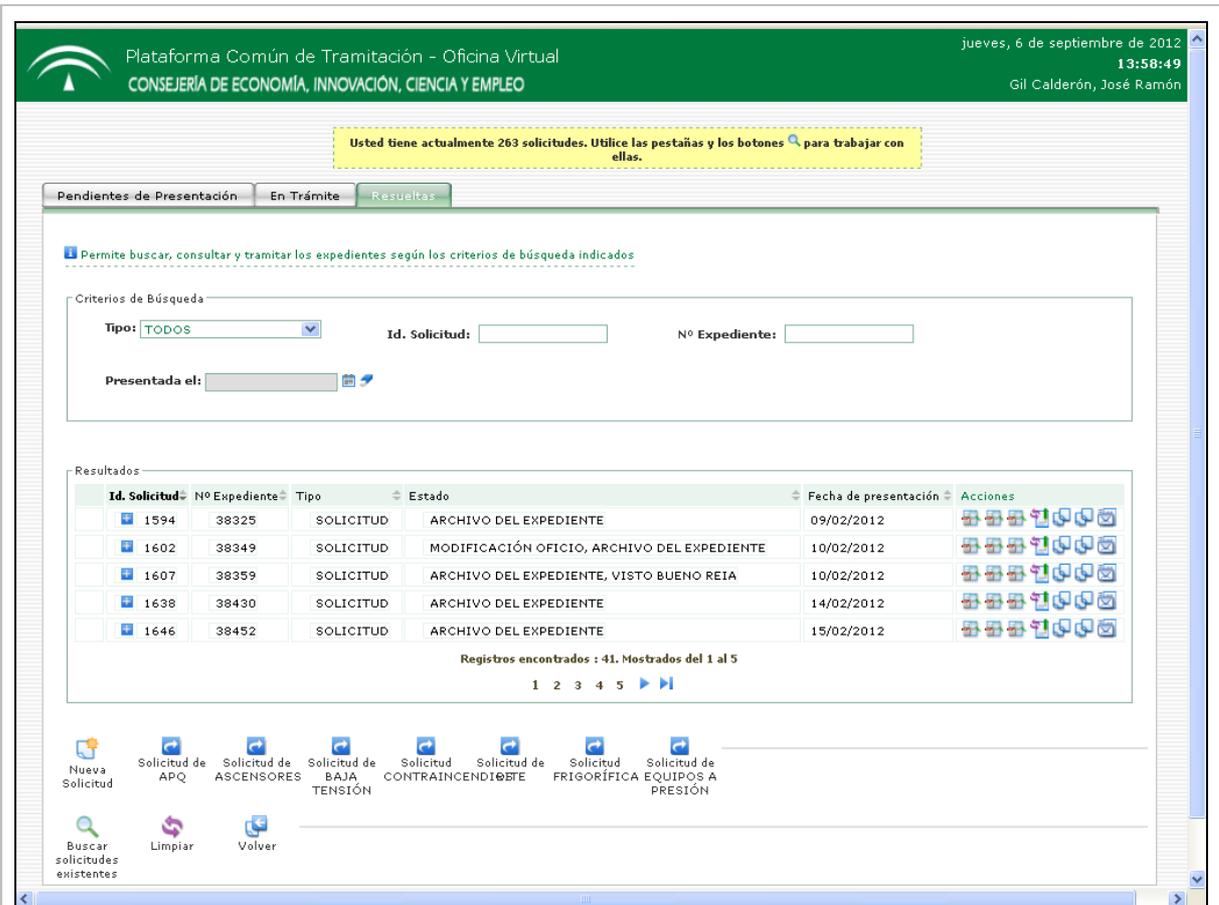
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Buscar	Aplica los filtros introducidos
	Limpiar	Limpiar la búsqueda actual

	Volver	Vuelve a la página anterior
	Nueva Comunicación	Accede a la ventana de creación de comunicaciones
	Duplicar Comunicación	Realiza la duplicación de la comunicación a partir de una existente. El duplicado se realiza en la bandeja de comunicaciones pendientes de presentación.
	Consultar Comunicación	Obtiene la comunicación en formato pdf
	Consultar Justificantes Acreditativos y Certificado.	En esta pestaña este botón no realiza ninguna acción ya que los justificantes no están emitidos todavía.
	Recupera el listado de Resoluciones	Muestra un listado con todas las resoluciones del expediente.
	Recupera el listado de Notificaciones	Muestra un listado con todas las notificaciones del expediente.
	Consultar Documentos.	Consulta Documentos del expediente.
	Subsanar la documentación	Acceso para la subsanación de la documentación del expediente.

2.3.4. Bandeja de comunicaciones “Resueltas”

Descripción de la ventana

Desde esta ventana se puede consultar el listado de las comunicaciones resueltas así como realizar una búsqueda de dichas comunicaciones, mediante varios criterios. También se puede acceder a la creación de una nueva comunicación.



Acciones permitidas

Cambiar de pestaña

Filtrar el listado de comunicaciones resueltas:

Aquí el filtro se realiza por número de comunicación, número de expediente, tipo de comunicación, fecha de presentación de la comunicación.

Consultar el nº de registro industrial, una vez que haya sido asignado de oficio.

Acceder a la ventana de creación de comunicaciones

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Buscar	Aplica los filtros introducidos
	Limpiar	Limpia la búsqueda actual
	Volver	Vuelve a la página anterior
	Nueva Comunicación	Accede a la ventana de creación de comunicaciones

	Duplicar Comunicación	Realiza la duplicación de la comunicación a partir de una existente. El duplicado se realiza en la bandeja de comunicaciones pendientes de presentación.
	Consultar Comunicación	Obtiene la comunicación en formato pdf
	Consultar Justificantes Acreditativos y Certificados.	Se pueden consultar y descargar los justificantes acreditativos y los certificados emitidos..
	Recupera el listado de Resoluciones	Muestra un listado con todas las resoluciones del expediente
	Recupera el listado de Notificaciones	Muestra un listado con todas las notificaciones del expediente
	Consultar nº REIA.	Muestra el número de inscripción que se le ha dado a la instalación en el Registro Industrial, o se informa de que no es necesaria la inscripción.

2.4. Descripción Bandeja Tramitador PUES, Técnico/Instalador.

Una vez que se accede, con certificado digital, como Técnico/Instalador en la OV, nos encontraremos en la bandeja de comunicaciones.

Cuando accedemos la apariencia es similar al caso anterior pero las funcionalidades son completamente distintas, como técnico/instalador solo trabajaremos en la pestaña "pendientes de presentación", ya que las pestañas en trámite y resueltas solo mostrarán expedientes en el que el instalador sea también el titular de la instalación.

Descripción de la ventana

Desde esta ventana se puede crear las fichas técnicas para las que el titular nos haya habilitado, se pueden crear modificar y finalmente firmar mediante certificado digital.

Plataforma Común de Tramitación - Oficina Virtual
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

jueves, 6 de septiembre de 201
14:36:1
Gil Calderón, José Ramón

Usted tiene actualmente 291 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Pendientes de Presentación En Trámite Resueltas

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

Criterios de Búsqueda

Tipo: **TODOS** Id. Solicitud:

Resultados

Id. Solicitud	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
120		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	
122		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	
124		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	
150		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	
280		SOLICITUD	PENDIENTE DE PRESENTACION	-	

Registros encontrados : 32. Mostrados del 1 al 5
1 2 3 4 5 >>

 Buscar solicitudes existentes
  Limpiar
  Volver

Acciones permitidas

Cambiar de pestaña

Crear nuevas fichas.

Modificar fichas no presentadas.

Consultar fichas.

Imprimir fichas.

Duplicar fichas.

Firmar y presentar fichas.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Buscar	Aplica los filtros introducidos
	Limpiar	Limpiar la búsqueda actual

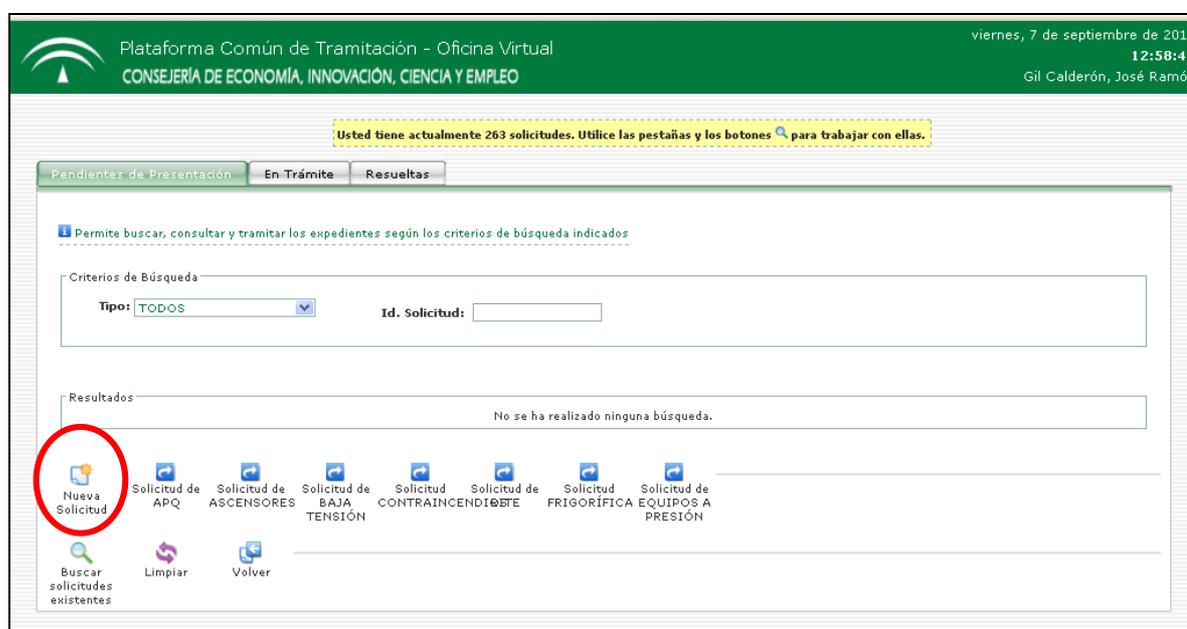
	Volver	Vuelve a la página anterior
	Nueva Ficha	Se genera una nueva ficha técnica para el expediente generado.
	Duplicar Ficha	Realiza la duplicación de la ficha a partir de una existente.
	Imprimir Ficha	Imprime la ficha seleccionada.
	Firmar Ficha	Permite firmar la ficha con certificado digital una vez cumplimentada.
	Eliminar Ficha	Elimina la ficha seleccionada.
	Modificar Ficha	Modifica la ficha seleccionada.
	Consultar Ficha	Consulta la ficha seleccionada, solo se puede consultar una vez presentada.

3. Creación de comunicaciones con certificado digital.

3.1. Paso 1, el titular crea el expediente.

Descripción de la ventana

Una vez que estamos dentro del tramitador PUES, logados con certificado digital y con el perfil Titular/Representante en esta pantalla picaremos en “Nueva comunicación”



The screenshot shows the 'Plataforma Común de Tramitación - Oficina Virtual' interface. At the top, there is a green header with the logo and the text 'CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO'. The date and time are displayed as 'viernes, 7 de septiembre de 201... 12:58:41' and the user name as 'Gil Calderón, José Ramón'. A yellow notification bar states: 'Usted tiene actualmente 263 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.' Below this, there are three tabs: 'Pendientes de Presentación', 'En Trámite', and 'Resueltas'. A search bar is present with a dropdown menu for 'Criterios de Búsqueda' set to 'TODOS' and an input field for 'Id. Solicitud:'. The 'Resultados' section shows 'No se ha realizado ninguna búsqueda.' At the bottom, there is a navigation menu with icons and labels: 'Nueva Solicitud' (circled in red), 'Solicitud de APQ', 'Solicitud de ASCENSORES', 'Solicitud de BAJA TENSIÓN', 'Solicitud de CONTRAINCENDIOTE', 'Solicitud de FRIGORÍFICA', 'Solicitud de EQUIPOS A PRESIÓN', 'Buscar solicitudes existentes', 'Limpiar', and 'Volver'.

En el tramitador PUES se realizan comunicaciones para la puesta en servicio de instalaciones, en el mismo expediente se pueden comunicar tantas instalaciones como se quieran siempre que sean en el mismo emplazamiento, se pueden comunicar instalaciones de:

- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (APQ).
- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS LÍQUIDOS (PPL).
- EQUIPOS A PRESIÓN.
- ASCENSORES.
- CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA.
- ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN.
- ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN.
- FRIGORÍFICA.

- GRÚAS TORRE.
- GAS.
- SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS.
- GRÚAS MÓVILES.

CONSIDERACIONES GENERALES A LA CREACIÓN DE COMUNICACIONES:

- Todos los datos marcados con (*) serán obligatorios.
- Todos los datos de la comunicación que además estén en los documentos aportados, (p. ej. l representante legal debe ser el que aparezca en la escritura presentada, los autores de proyecto tiene qu ser los del proyecto presentado, el instalador tiene que ser el autor de los certificados presentas, etc) deben coincidir, de no ser así, podría ser motivo de sanción.
- Habrá que prestar especial atención a las comunicaciones creadas duplicando otra existente, puesto que se duplicarán también todos los datos técnicos de la comunicación original.

Procedemos a describir las distintas comunicaciones una a una.

3.1.1. Creación de comunicaciones.

Descripción del proceso	Permite crear una nueva comunicación de puesta en servicio.
Ventanas que lo componen	Datos de titular.
	Tipo de comunicación.
	Técnico/Instaladores.
	Datos establecimiento.
	Otros Datos.
	Instalaciones Liberalizadas.
	Fichas Técnicas.

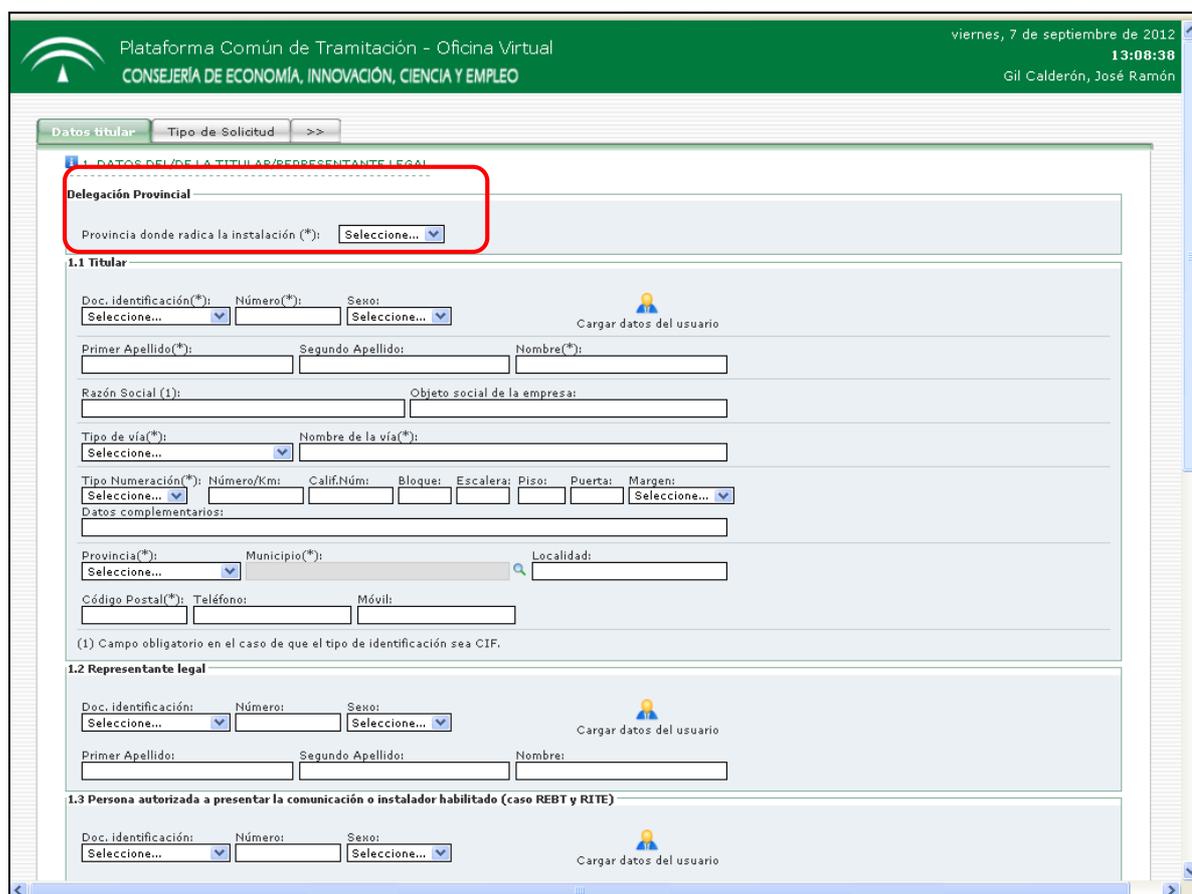
3.1.1.1. Datos de titular.

Descripción de la ventana

La primera selección que tenemos que hacer un expediente es la provincia donde radica la instalación.

A continuación se registran los datos del titular, el representante legal en su caso, y cuando sea el caso el apartado 1.3 de *Persona autorizada a presentar la comunicación o instalador habilitado (caso REBT y RITE)*, cual quiera de estas personas son las que quedaran habilitadas para la presentación de la comunicación de manera telemática con certificado digital.

En el último apartado se selecciona la forma de notificación, se puede seleccionar mediante notific@, o mediante correo postal.

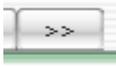


Acciones permitidas

Acceder a la siguiente pagina

Cancelar el proceso de creación de la comunicación

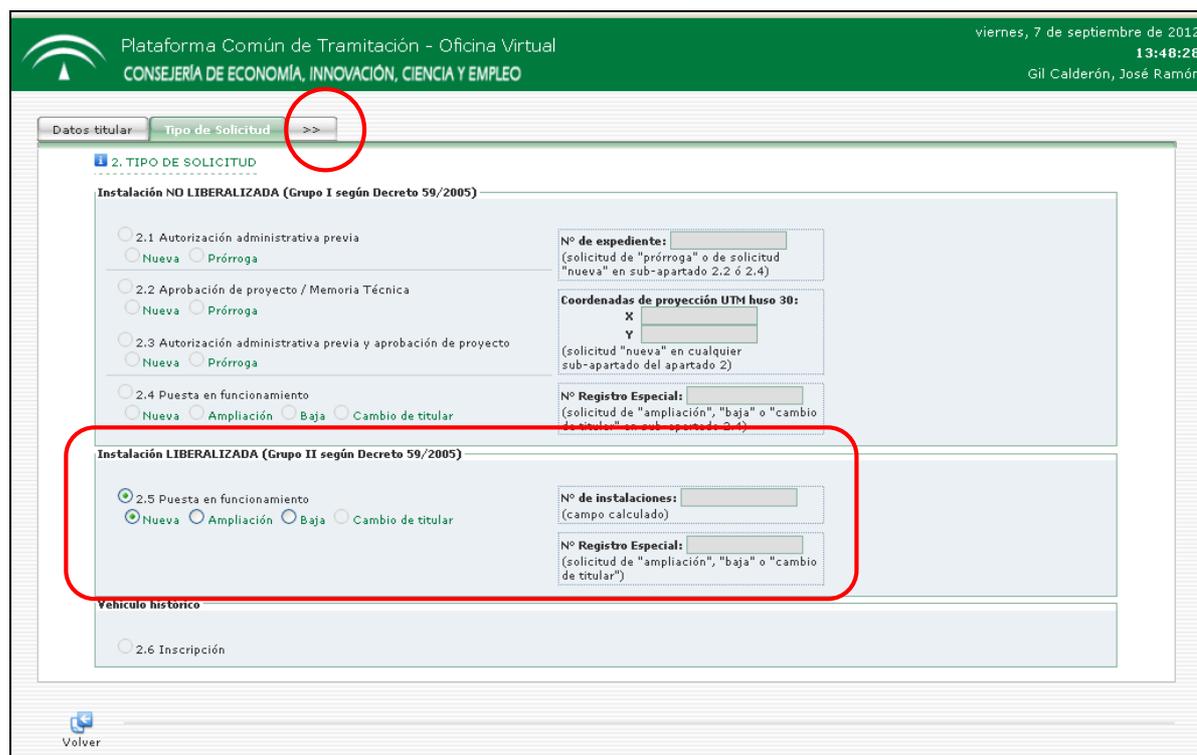
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, al no haberse guardado los datos se perderán estos.

3.1.1.2. Tipo de comunicación.

Descripción de la ventana

Desde esta ventana se puede elegir el tipo de Comunicación que se desea presentar, solo podremos elegir dentro de Instalaciones liberalizadas (Grupo II Decreto 59/2005), dentro de estas podemos seleccionar una nueva instalación o una ampliación o baja de una existente.

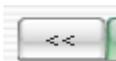


Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

Acceder a la página siguiente

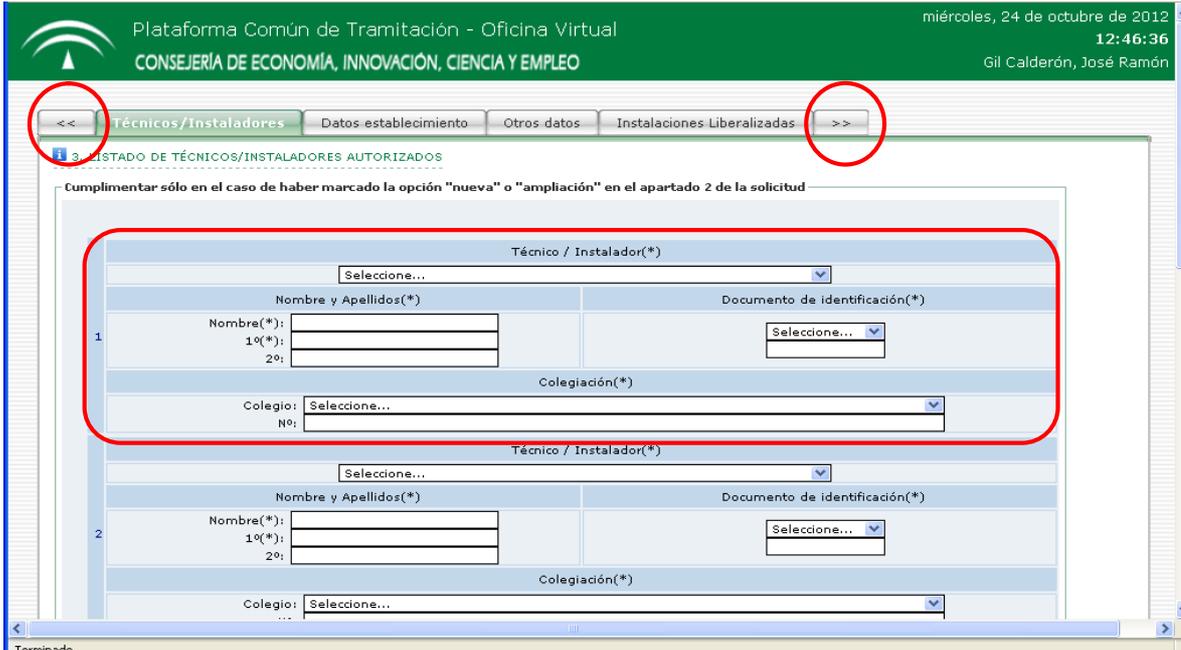
Cancelar el proceso de creación de la comunicación

Elementos de la ventana		
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

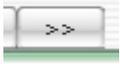
3.1.1.3. Técnicos/Instaladores.

Descripción de la ventana

Desde esta ventana el titular o su representante, introduce la lista de técnicos e instaladores que han intervenido en la instalación/es, se introducen hasta un máximo de cinco, las personas que se introduzcan aquí serán las que podrán acceder a la aplicación con su perfil técnico/instalador que le permitirá crear y firmar las fichas técnicas de cada tipo de instalación.

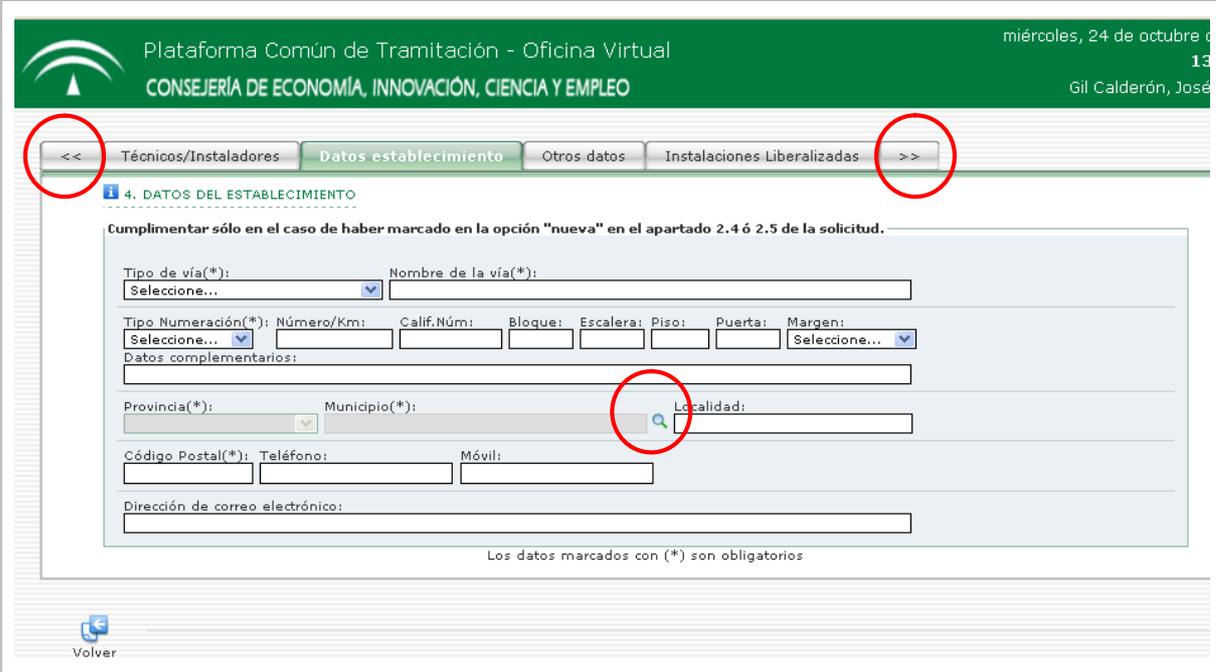


Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior		
Acceder a la página siguiente		
Cancelar el proceso de creación de la comunicación		
Elementos de la ventana		
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.1.1.4. Datos del establecimiento.

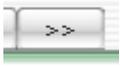
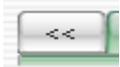
Descripción de la ventana
Desde esta ventana el titular o su representante, introduce la dirección completa de la instalación/es de las que va a comunicar su puesta en servicio. Atención al campo Municipio que es un desplegable que se activa pinchando en la lupa resaltada en la pantalla siguiente.



Acciones permitidas

- Retroceder a la página anterior
- Acceder a la página siguiente
- Cancelar el proceso de creación de la comunicación

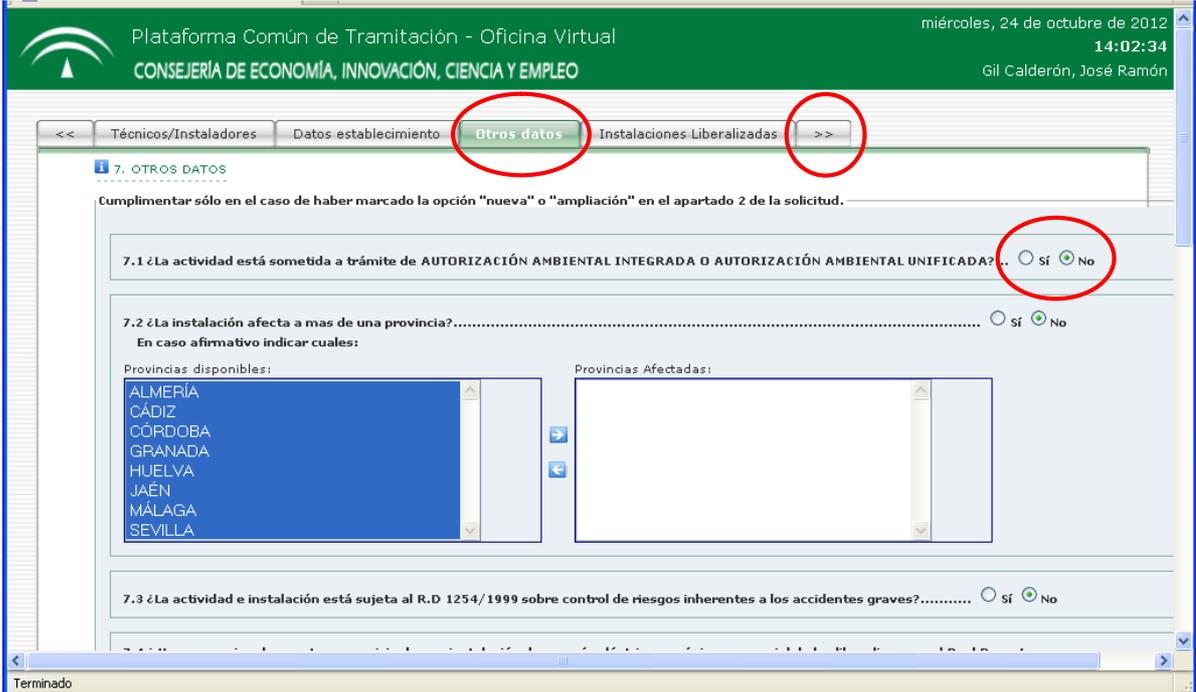
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.1.1.5. Otros datos I

Descripción de la ventana

Desde esta ventana el titular o su representante, responde a una serie de preguntas sobre la posibles afecciones ambientales de la instalaciones, afección a varias provincias, si la instalación está sujeta a la normativa de accidentes graves, también se responde una serie de preguntas de las que se deducirá si la instalación está en un establecimiento que sea inscribible en el Registro Industrial, este último caso se explica en el siguiente paso.



The screenshot shows a web application interface with a green header. The header contains the logo of the Junta de Andalucía, the text 'Plataforma Común de Tramitación - Oficina Virtual', the date 'miércoles, 24 de octubre de 2012', the time '14:02:34', and the user name 'Gil Calderón, José Ramón'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Técnicos/Instaladores', 'Datos establecimiento', 'Otros datos' (highlighted with a red circle), and 'Instalaciones Liberalizadas'. The 'Otros datos' tab is active, showing a form with the following questions and options:

- 7.1 ¿La actividad está sometida a trámite de AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA O AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA? ... Sí No
- 7.2 ¿La instalación afecta a mas de una provincia?..... Sí No
- En caso afirmativo indicar cuales:
 - Provincias disponibles: ALMERÍA, CÁDIZ, CÓRDOBA, GRANADA, HUELVA, JAÉN, MÁLAGA, SEVILLA
 - Provincias Afectadas: (empty)
- 7.3 ¿La actividad e instalación está sujeta al R.D 1254/1999 sobre control de riesgos inherentes a los accidentes graves?..... Sí No

At the bottom of the form, there is a 'Terminado' button.

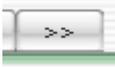
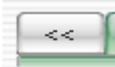
Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

Acceder a la página siguiente

Cancelar el proceso de creación de la comunicación

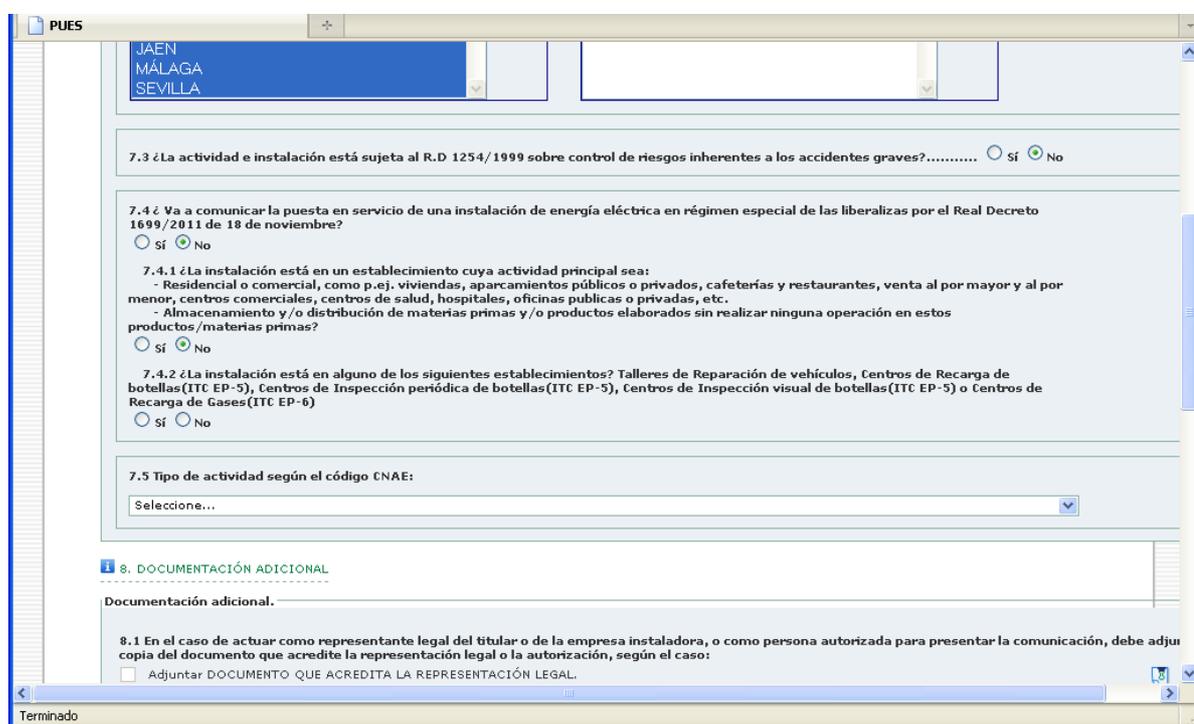
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.1.1.6. Otros datos II (comunicación con registro industrial)

Descripción de la ventana

Dentro de esta pestaña "Otros Datos", en el bloque de preguntas 7.4, se deduce si el establecimiento es inscribible en el registro industrial, en caso de serlo lo primero que hará el tramitador es comunicarse con la base de datos del registro, para comprobar si el titular tiene ya algún establecimiento inscrito, en este caso recuperara aquellos datos que no se puedan modificar desde PUES, como por ejemplo aquellos que se hayan inscrito mediante una Declaración Responsable.



The screenshot shows the PUES application interface. At the top, there are dropdown menus for selecting a province (JAEN, MÁLAGA, SEVILLA). Below this, there are several questions with radio button options:

- 7.3 ¿La actividad e instalación está sujeta al R.D 1254/1999 sobre control de riesgos inherentes a los accidentes graves?..... Sí No
- 7.4 ¿Va a comunicar la puesta en servicio de una instalación de energía eléctrica en régimen especial de las liberalizas por el Real Decreto 1699/2011 de 18 de noviembre? Sí No
- 7.4.1 ¿La instalación está en un establecimiento cuya actividad principal sea:
 - Residencial o comercial, como p.ej. viviendas, aparcamientos públicos o privados, cafeterías y restaurantes, venta al por mayor y al por menor, centros comerciales, centros de salud, hospitales, oficinas publicas o privadas, etc.
 - Almacenamiento y/o distribución de materias primas y/o productos elaborados sin realizar ninguna operación en estos productos/materias primas? Sí No
- 7.4.2 ¿La instalación está en alguno de los siguientes establecimientos? Talleres de Reparación de vehículos, Centros de Recarga de botellas(ITC EP-5), Centros de Inspección periódica de botellas(ITC EP-5), Centros de Inspección visual de botellas(ITC EP-5) o Centros de Recarga de Gases(ITC EP-6) Sí No
- 7.5 Tipo de actividad según el código CNAE:

Below the questions, there is a section titled "8. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL" with a sub-section "Documentación adicional." and a question 8.1: "En el caso de actuar como representante legal del titular o de la empresa instaladora, o como persona autorizada para presentar la comunicación, debe adjuncopía del documento que acredite la representación legal o la autorización, según el caso:" with a checkbox "Adjuntar DOCUMENTO QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL." which is currently unchecked.

Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

Acceder a la página siguiente

Cancelar el proceso de creación de la comunicación

Elementos de la ventana

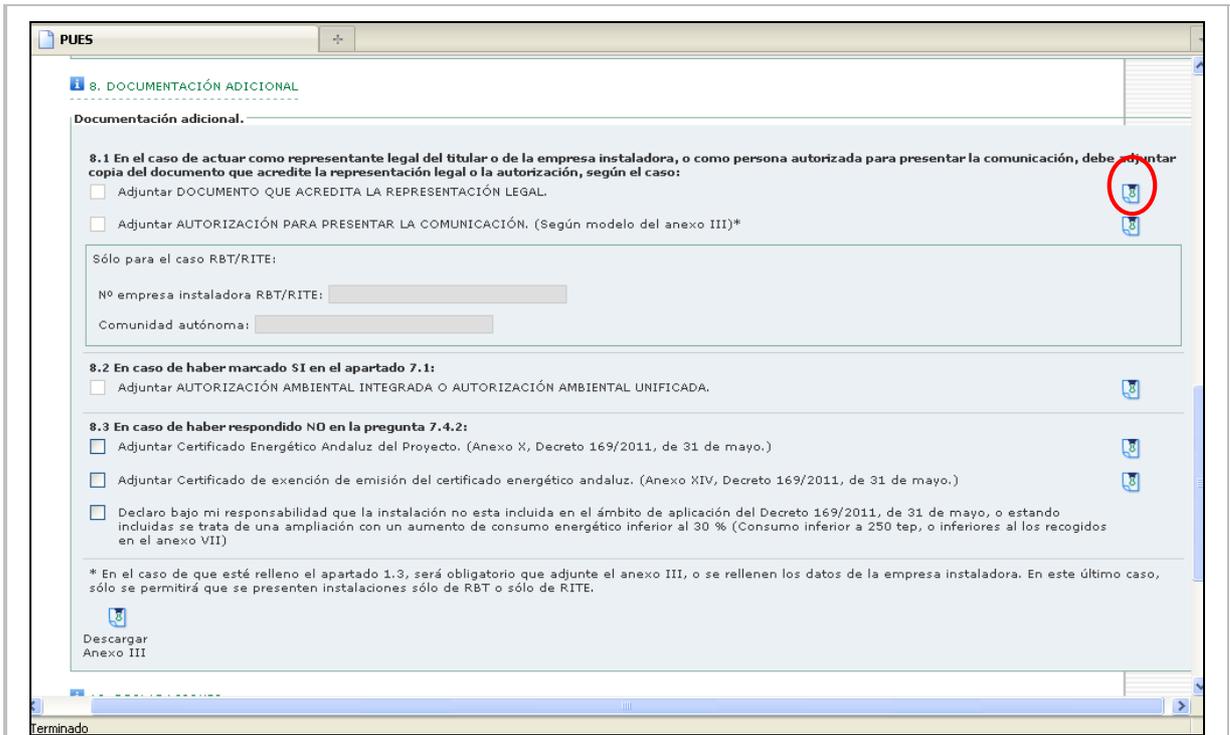
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

	Manual de Usuario de la Oficina Virtual	PUES PUESTAS EN SERVICIO DE INSTALACIONES
---	--	---

	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.1.1.7. Otros datos III (Documentación adicional)

Descripción de la ventana
<p>Desde esta ventana el titular o su representante, introduce la documentación necesaria para la comunicación desde el punto de vista de esta parte de la comunicación, la documentación técnica será aportada en las fichas técnicas, esta parte de la comunicación es dinámica, o sea, se irán activando los documentos a aportar en función de los datos que hayamos ido rellenado en el tramitador.</p> <p>Pinchando sobre los cuadros "  " se nos activan los diálogos para hacer el aporte de documentación, mediante este icono "  " se puede consultar la documentación aportada, el formato de los archivos será necesariamente pdf y su tamaño será como máximo de 10 mb).</p>



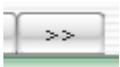
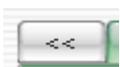
Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

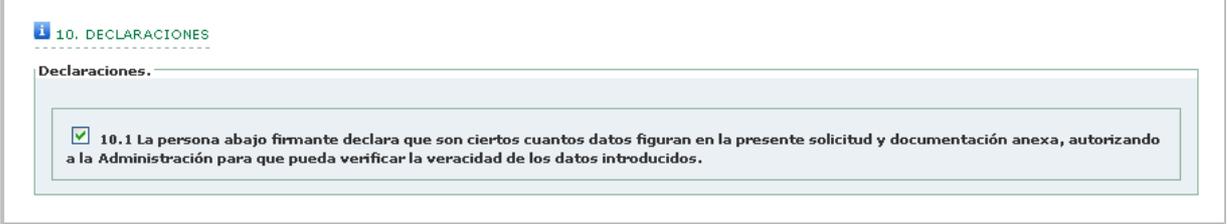
Acceder a la página siguiente

Cancelar el proceso de creación de la comunicación

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Descargar documento	En este icono de puede descargar/visualizar el documento aportado.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.1.1.8. Otros datos IV (Declaración)

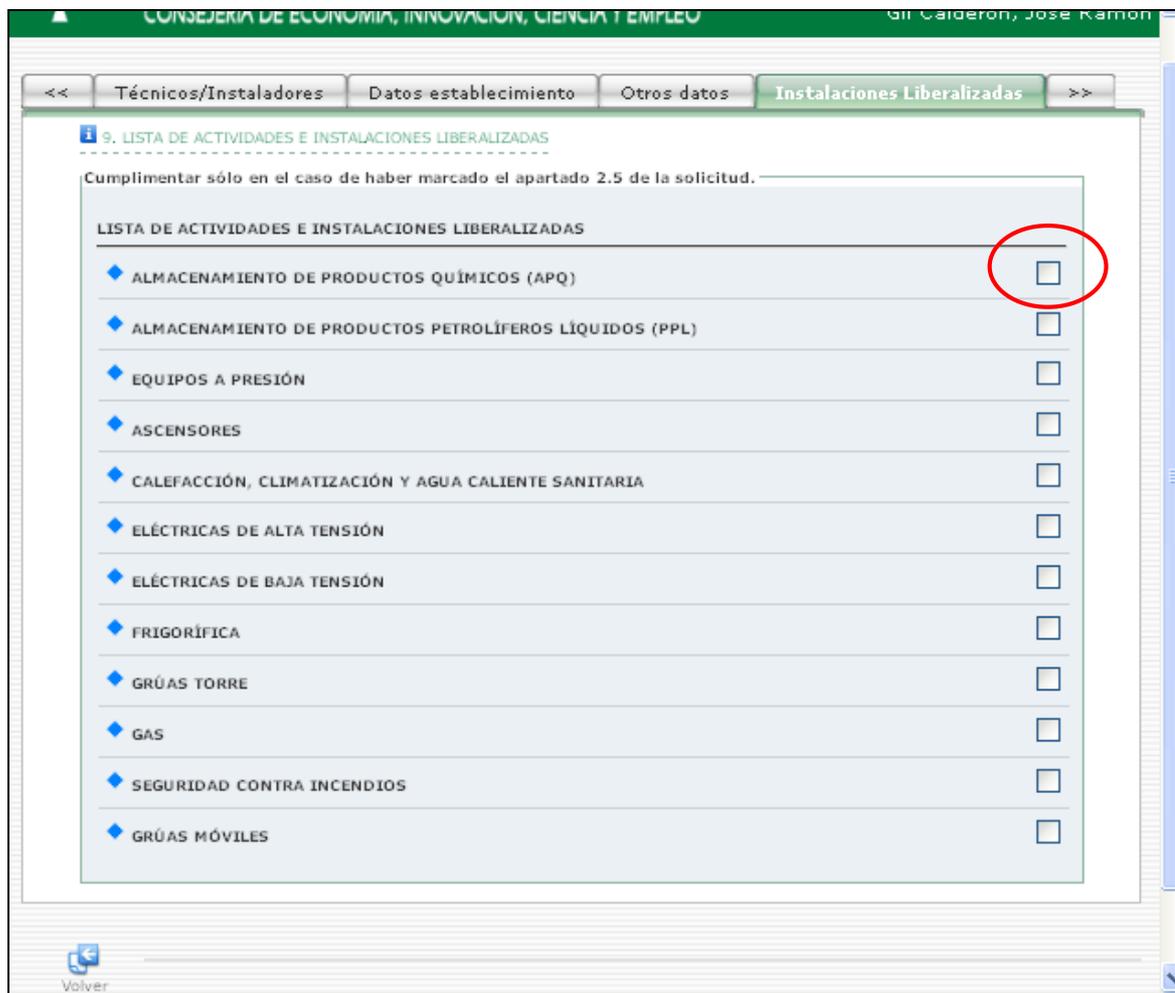
Descripción de la ventana		
<p>Desde esta ventana el titular o su representante, declara que los datos aportados son ciertos los datos aportados en la comunicación y que la documentación aportada se corresponde con la que se indica en cada uno de los aparatos.</p>		
		
Acciones permitidas		
Retroceder a la página anterior		
Acceder a la página siguiente		
Cancelar el proceso de creación de la comunicación		
Elementos de la ventana		
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.1.1.9. Instalaciones liberalizadas.

Descripción de la ventana

Desde esta ventana el titular o su representante, elije las instalaciones de las que va a comunicar su puesta en servicio, estas se seleccionan marcando los cuadros de selección "  " que aparecen en la parte derecha de la pantalla.

Al seleccionar estas casillas abrimos la posibilidad de presentar las fichas técnicas de cada tipo de instalación, no se podrán presentar fichas de un tipo que no se hayan seleccionado en esta pantalla y no se podrán quedar en cero fichas presentadas aquellos tipos que hayamos seleccionado.



9. LISTA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES LIBERALIZADAS

Cumplimentar sólo en el caso de haber marcado el apartado 2.5 de la solicitud.

LISTA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES LIBERALIZADAS	
◆ ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (APQ)	<input checked="" type="checkbox"/>
◆ ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS LÍQUIDOS (PPL)	<input type="checkbox"/>
◆ EQUIPOS A PRESIÓN	<input type="checkbox"/>
◆ ASCENSORES	<input type="checkbox"/>
◆ CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA	<input type="checkbox"/>
◆ ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN	<input type="checkbox"/>
◆ ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	<input type="checkbox"/>
◆ FRIGORÍFICA	<input type="checkbox"/>
◆ GRÚAS TORRE	<input type="checkbox"/>
◆ GAS	<input type="checkbox"/>
◆ SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	<input type="checkbox"/>
◆ GRÚAS MÓVILES	<input type="checkbox"/>

Volver

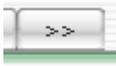
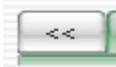
Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

Acceder a la página siguiente

Cancelar el proceso de creación de la comunicación

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.1.1.10. Fichas

Descripción de la ventana

Una vez que hemos llegado a esta pestaña, el tramitador nos da este mensaje de advertencia, en esta pantalla termina la fase de creación de la comunicación por parte del titular, lo normal, como indica el mensaje, es que en este momento inicie la cumplimentación por parte del técnico/instalador que haya intervenido en la ejecución de las instalaciones.



The screenshot shows a web application window titled 'PUES'. The main content area is titled 'FICHA' and contains a 'Selector' table with various equipment categories. A red box highlights 'Productos Químicos' in the table. Below the table is a yellow warning banner with a triangle icon and the text 'MENSAJES DE ADVERTENCIA'. The message lists specific cases where a technician is not required (A-F) and states that in all other cases, a technician must complete the form. At the bottom of the message box are two buttons: 'continuar' and 'Volver'.

Selector				
Equipos a Presión	Ascensores	RITE	Contra incendios	Eléctricas de alta tensión
Eléctricas de baja tensión	Frigoríficas	Gas	Grúas Torre	Grúas Móviles
Petrolíferos Líquidos	Productos Químicos			

MENSAJES DE ADVERTENCIA

1. En este procedimiento es habitual la intervención de un técnico competente y/o instalador habilitado. Solo en los siguientes casos no es necesario:

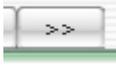
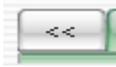
- A) Instalaciones de Almacenamiento de Productos Químicos que no requieran proyecto.
- B) Ascensores que no requieran proyecto.
- C) Grúas móviles autopropulsadas.
- D) Instalaciones de recarga de botellas con equipos móviles (equipos a presión).
- E) Centros de almacenamiento y distribución de envases de GLP de 4ª y 5ª categoría (instalación de gas).
- F) Instalaciones de protección contra incendios reguladas por el código técnico de la edificación en las que solo se instalen extintores.

Si está en uno de estos casos continúe con la tramitación.

2. Si no está en los casos anteriores, como titular o representante legal del expediente, si continúa con la edición de la ficha sólo podrá completar la presentación de la ficha y su solicitud de forma no telemática personándose, junto con el instalador/técnico, en el Servicio de Atención al Ciudadano de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

continuar Volver

Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior		
Acceder a la página siguiente		
Cancelar el proceso de creación de la comunicación		
Elementos de la ventana		
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Siguiente	Pasa a la siguiente página del proceso de creación de comunicación realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.
	Anterior	Pasa al grupo de pestañas de la página anterior del proceso de creación, realizando el guardado automático de los datos introducidos hasta ese momento.

3.2. Paso 2, el técnico/instalador crea y presenta las fichas técnicas.

En la pantalla que hemos descrito en el apartado 3.1.1.3, el titular o su representante introduce los datos de los técnicos/instaladores que intervienen en las instalaciones, mediante el acceso que vamos describir a continuación se crean y firman las fichas técnicas, para la creación y firma de estas hay que tener en cuenta estas reglas (extracto de orden XXXX:

“2. Las fichas técnicas descriptivas previstas en el artículo anterior que se acompañen a la comunicación serán cumplimentadas y firmadas por las siguientes personas:

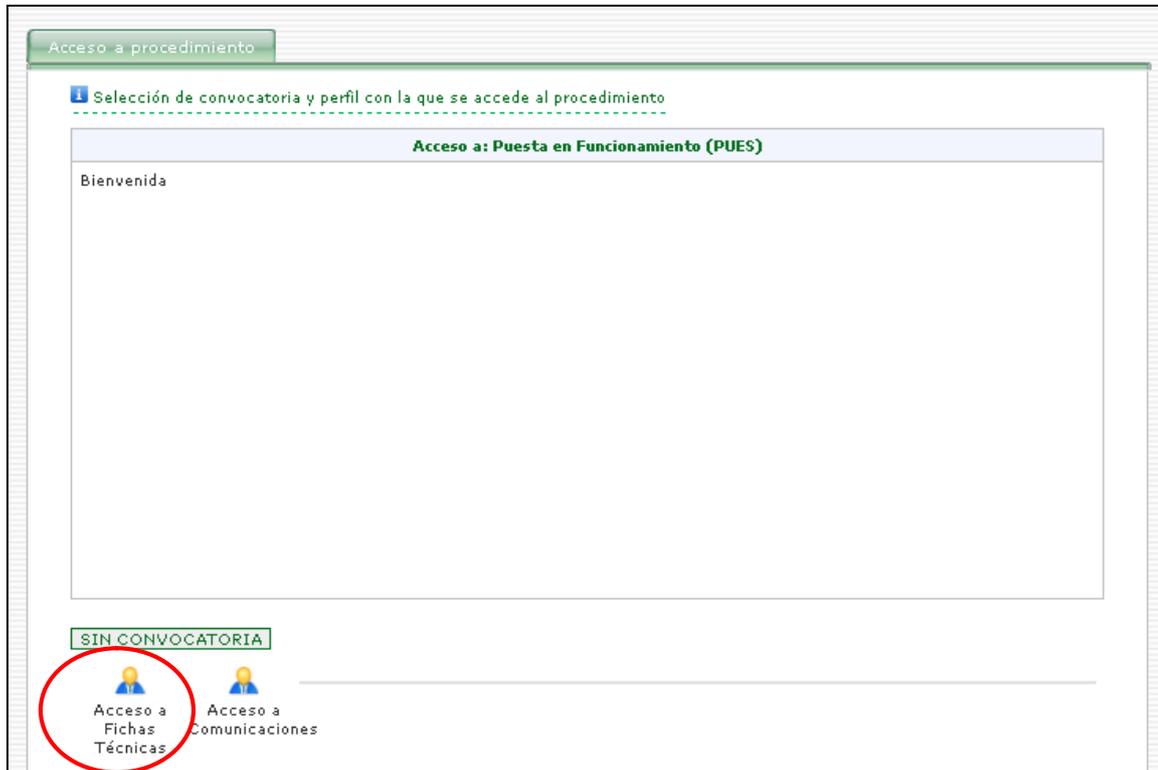
- a) *Para el establecimiento o instalación que conforme a su normativa específica requiera dirección técnica, por el técnico competente que haya realizado la dirección técnica.*
- b) *Para el establecimiento o instalación que conforme a su normativa específica no requiera dirección técnica emitida por técnico competente, pero sí la emisión de un certificado de instalación de un instalador o empresa instaladora habilitada, por el instalador o responsable técnico de la empresa instaladora que firme el certificado.*
- c) *Para el resto de los casos, por el propio titular o su representante legal.”*

3.2.1. Creación de fichas técnicas.

Lo primero será acceder a la OV, con certificado digital pero en este caso accederemos picando por el acceso

“técnico/instalador”

El acceso y las pestañas de estas pantallas estén descritas en el apartado 2.4.



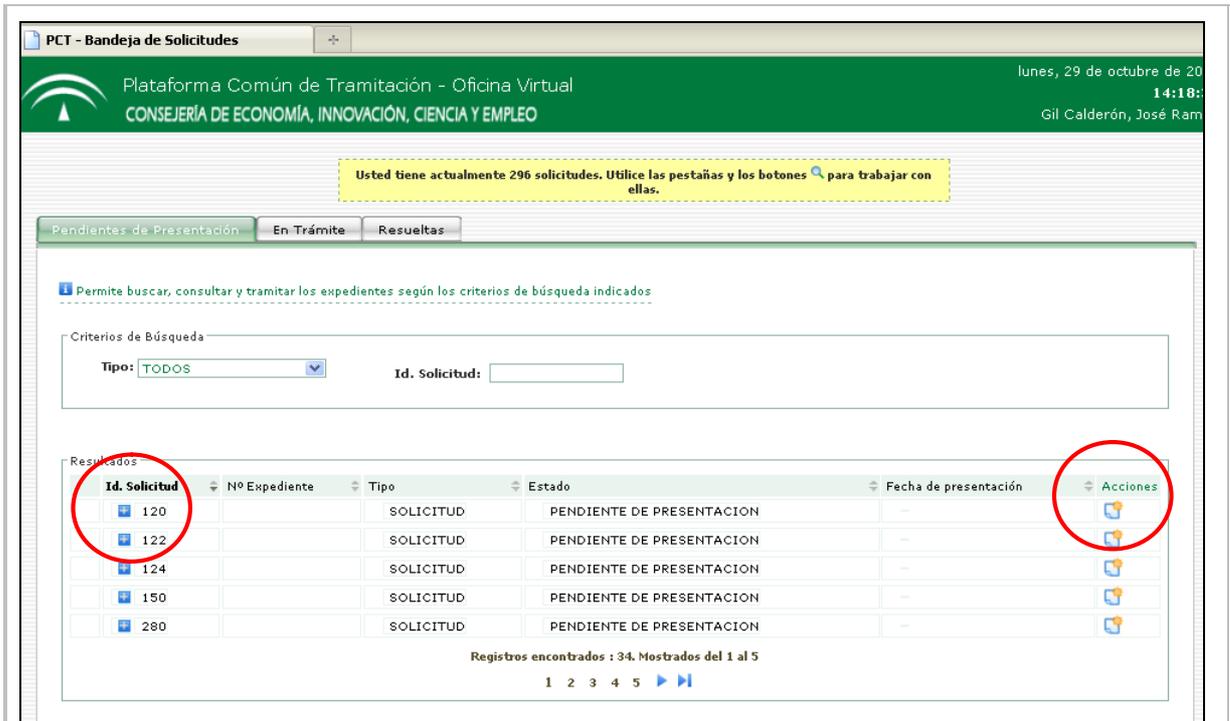
3.2.1.1. Pantalla de acceso.

Descripción de la ventana

Cuando entramos en la aplicación como técnico/instalador, en la pestaña “pendientes de presentar” buscaremos el expediente al que le tenemos que crear las fichas, si tenemos varias tendremos que distinguirlas por el “Id. de la comunicación” que se resalta a continuación.

En esta ventana se permite filtrar por tipo de ficha y por “Id. Comunicación” este parámetro es el que relaciona la comunicación que crea el titular con las fichas que va a generar el técnico/instalador.

En esta pantalla el técnico/instalador tendrá que picar sobre el icono “” para generar una nueva ficha el expediente.



Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

Acceder a la página siguiente

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Crea ficha	Genera una nueva ficha en la comunicación.
	Ver fichas	Permite ver las fichas creadas/presentadas en el expediente si han sido creadas por el usuario que esta logado.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

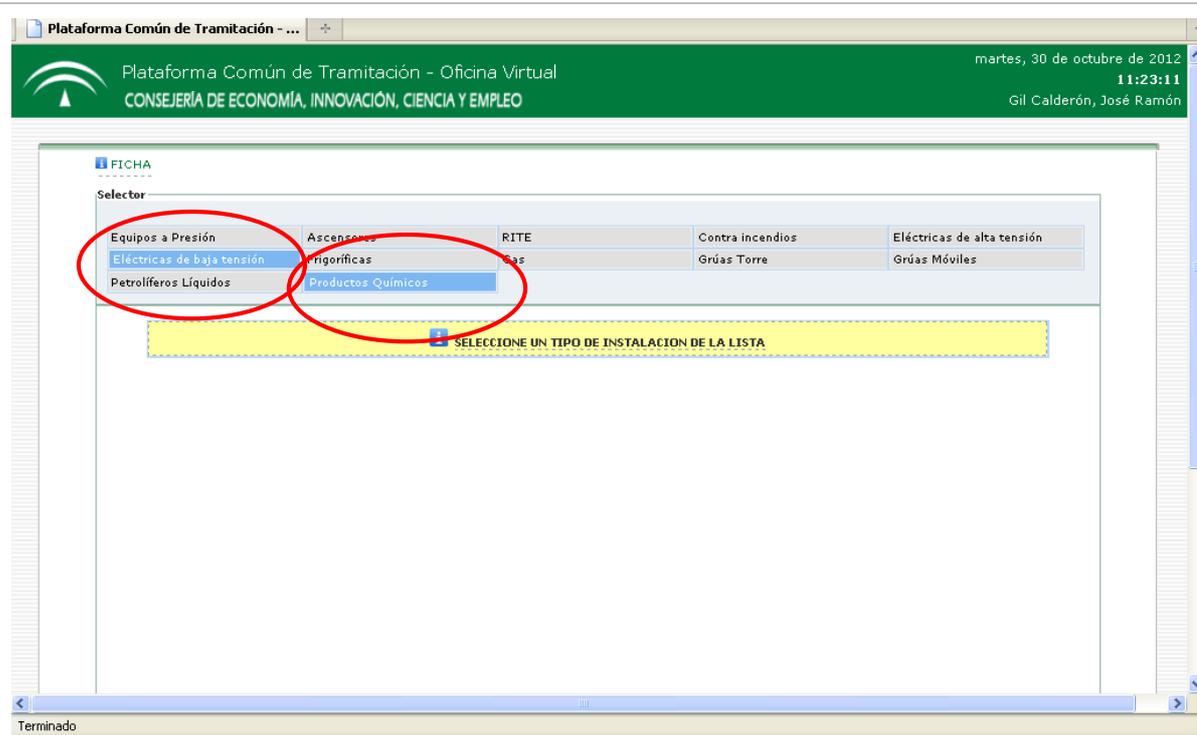
3.2.1.2. Pantalla de fichas I.

Descripción de la ventana

Una vez que el técnico/instalador pica sobre el icono " " accede a esta pantalla, en ella se generan las fichas técnicas se adjunta la documentación que se requiere reglamentariamente y finalmente se firma todo este conjunto de ficha/documentación anexa.

Esta generación se hará por la persona que cumpla los requisitos especificados en el apartado 3.2.

Solo podremos generar fichas que nos haya habilitado el titular (punto 3.1.1.9) en caso del ejemplo que vemos a continuación podemos crear "Eléctricas Baja Tensión" y "Productos Químicos"



Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

Acceder a la página siguiente

Generar fichas técnicas del tipo elegido.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

Elementos de la ventana

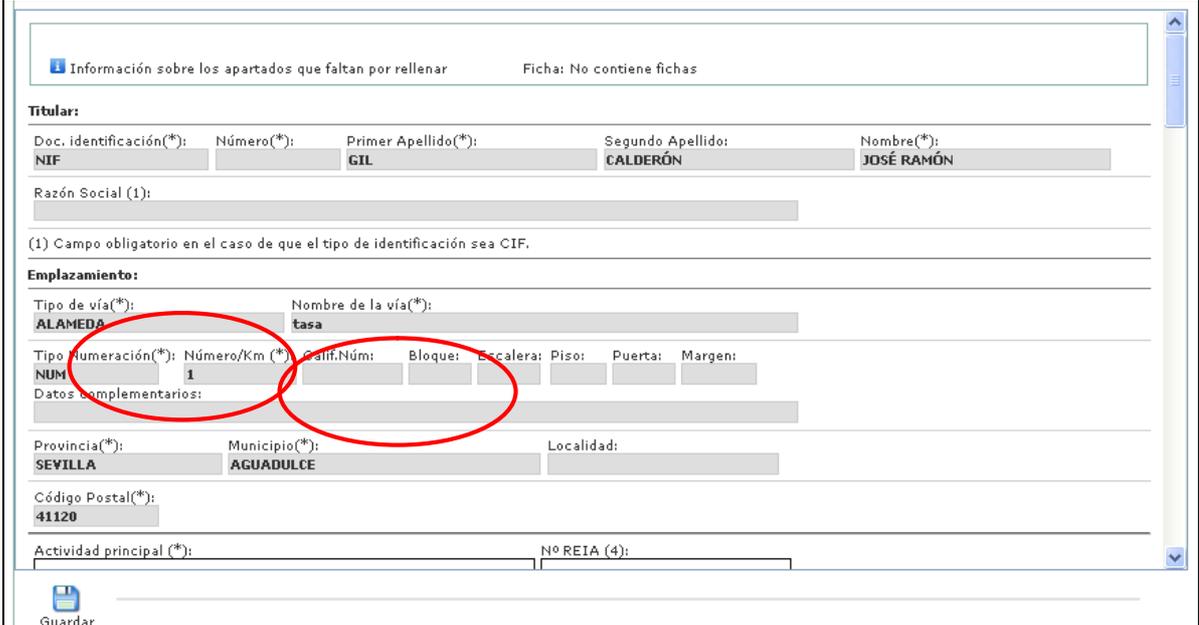
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

3.2.1.3. Pantalla de fichas II.

Descripción de la ventana

Para seguir con el ejemplo vamos a crear una ficha de almacenamiento de productos químicos el proceso es igual para todas las fichas, pinchamos sobre "Productos químicos" y estaremos en esta pantalla.

Si nos fijamos vemos que nos aparecen bastantes campos sombreados, estos campos no son modificables ya que los toma de la comunicación que ha creado el titular, estos campos son los correspondientes a "Titular" y "Emplazamiento", en caso de existir algún error o deficiencia tendrían que ser subsanadas por el titular antes de la presentación de las fichas técnicas, ya que los errores pueden impedir que se firmen las fichas, y en caso de que no sea un error que no bloquee la firma, por ejemplo, una dirección incorrecta, esta no se podrá modificar una vez presentada la ficha.



Acciones permitidas

Retroceder a la página anterior

Acceder a la página siguiente

Generar fichas técnicas del tipo elegido.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
---------	--------	-----------------------

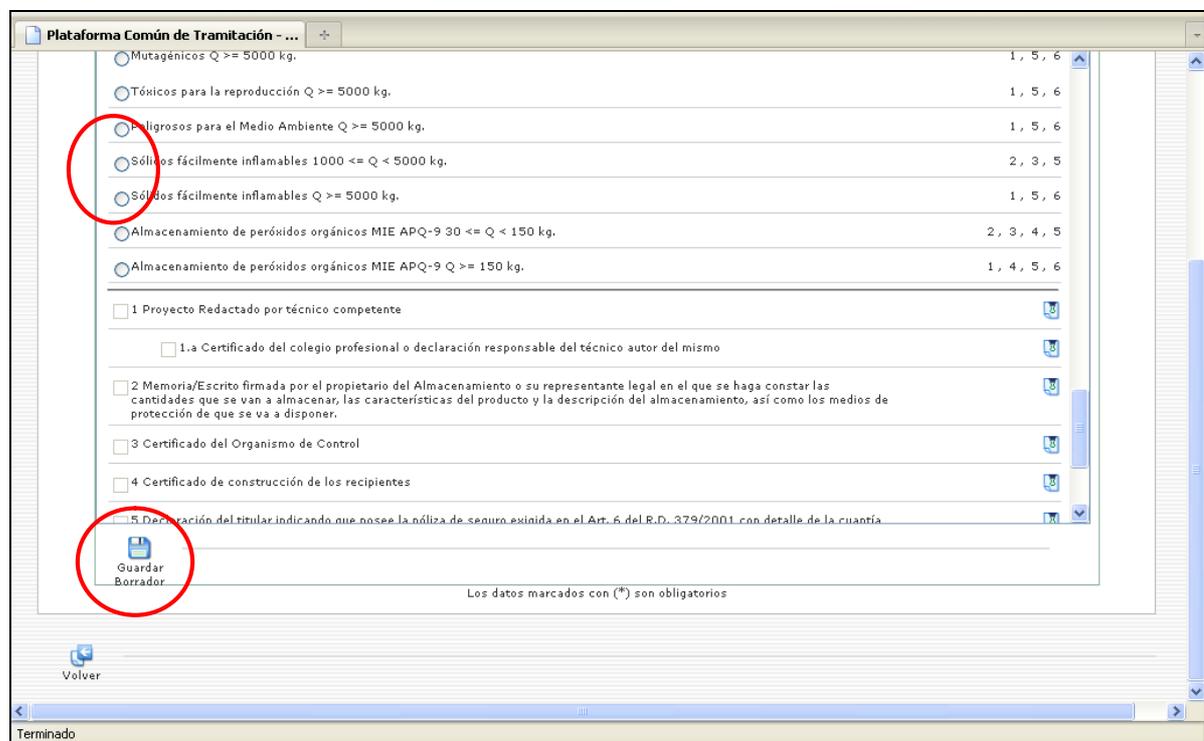
	Guardar Borrador	Guarda los datos que vayamos introduciendo en la ficha técnica.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

3.2.1.4. Pantalla de fichas III.

Descripción de la ventana

Tendremos que rellenar todos los datos técnicos y **IMPORTANTE**, seleccionar el subtipo de instalación, por ejemplo

„ Sólidos fácilmente inflamables Q >= 5000 kg. y guardar el borrador en el icono  "Guarda Borrador" hasta que no hagamos esto no se activaran los 1 Prc " para poder aportar la documentación (los documentos aportado estarán en formato pdf y tendrán un tamaño inferior a 10 mb).



Plataforma Común de Tramitación - ...

- Mutagénicos Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
- Tóxicos para la reproducción Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
- Peligrosos para el Medio Ambiente Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
- Sólidos fácilmente inflamables 1000 <= Q < 5000 kg. 2, 3, 5
- Sólidos fácilmente inflamables Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
- Almacenamiento de peróxidos orgánicos MIE APQ-9 30 <= Q < 150 kg. 2, 3, 4, 5
- Almacenamiento de peróxidos orgánicos MIE APQ-9 Q >= 150 kg. 1, 4, 5, 6

1 Proyecto Redactado por técnico competente 

1.a Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo 

2 Memoria/Escrito firmada por el propietario del Almacenamiento o su representante legal en el que se haga constar las cantidades que se van a almacenar, las características del producto y la descripción del almacenamiento, así como los medios de protección de que se va a disponer. 

3 Certificado del Organismo de Control 

4 Certificado de construcción de los recipientes 

5 Declaración del titular indicando que posee la nómina de seguro exigida en el Art. 6 del R.D. 379/2001 con detalle de la cuantía 

 Guardar Borrador

Los datos marcados con (*) son obligatorios

 Volver

Terminado

Acciones permitidas

Seleccionar subtipo de instalación.

Aportar la documentación requerida reglamentariamente,

Generar fichas técnicas del tipo elegido.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

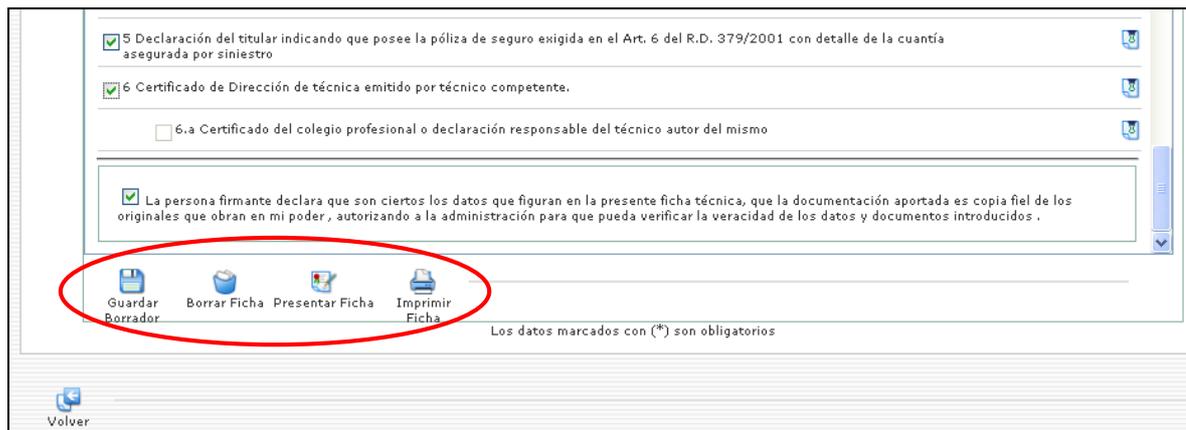
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Guardar Borrador	Guarda los datos que vayamos introduciendo en la ficha técnica.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

3.2.1.5. Pantalla de fichas IV.

Descripción de la ventana

Una vez dado el paso anterior podremos aportar la documentación, y una vez aportada podremos realizar la firma de la ficha técnica.



5 Declaración del titular indicando que posee la póliza de seguro exigida en el Art. 6 del R.D. 379/2001 con detalle de la cuantía asegurada por siniestro

6 Certificado de Dirección de técnica emitido por técnico competente.

6.a Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo

La persona firmante declara que son ciertos los datos que figuran en la presente ficha técnica, que la documentación aportada es copia fiel de los originales que obran en mi poder, autorizando a la administración para que pueda verificar la veracidad de los datos y documentos introducidos.

Los datos marcados con (*) son obligatorios

Acciones permitidas

Seleccionar subtipo de instalación.

Aportar la documentación requerida reglamentariamente,

Generar fichas técnicas del tipo elegido.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

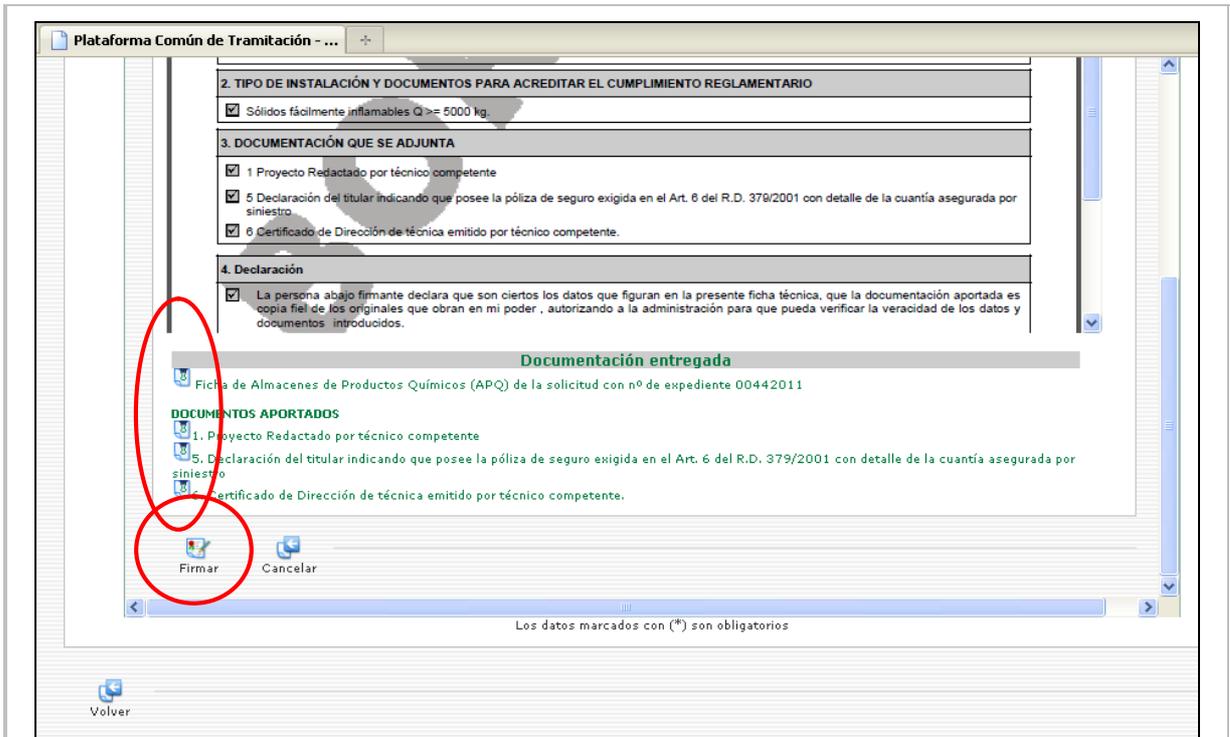
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Guardar Borrador	Guarda los datos que vayamos introduciendo en la ficha técnica.
	Borrar ficha	Borra la ficha, se podrá hacer siempre que no se haya presentado y solo por la propia persona que la ha generado.
	Presentar ficha	Una vez cumplimentados todos los datos e incorporada la documentación exigida, en este botón se realiza la firma.
	Imprimir ficha	Genera un documento en formato "pdf" que podrá ser impreso, antes de la firma saldra con la marca al agua "Borrador"
	Visualizar documentos	Permite visualizar los documentos aportados.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

3.2.1.6. Pantalla de fichas V.

Descripción de la ventana

 Cuando pichamos sobre el botón "Presentar Ficha" nos sale una pantalla como la siguiente, en ella podemos visualizar la ficha técnica y los documentos aportados, por si queremos hacer una última comprobación antes de la firma, una vez firmada ni la ficha, ni los datos tomados de la comunicación ni los documentos aportados podrán ser modificados.



Acciones permitidas

Firmar la Ficha Técnica.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Firmar ficha	Una vez cumplimentados todos los datos e incorporada la documentación exigida, en este botón se realiza la firma.
	Cancela	Cancela el proceso iniciado.
	Visualizar documentos	Permite visualizar los documentos aportados.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

3.2.1.7. Pantalla de fichas VI.

Descripción de la ventana

Una vez que hemos realizado el proceso de firma la ficha técnica tendrá este aspecto, como se ve tendrá asignado un número de expediente situado arriba a la derecha, justo debajo del código de barras, y en la parte inferior vemos como se muestra el cajetín con la firma electrónica y los códigos de verificación de dicha firma.

Una vez firmadas todas las fichas esta etapa de la presentación habrá terminado.

Número registro: 201299900036087
Fecha y hora: 30/10/2012 12:22:23



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
Delegación Territorial de SEVILLA

FICHA TÉCNICA DESCRIPTIVA ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS							
1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA INSTALACIÓN							
Titular:						<input checked="" type="radio"/> NIF <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> CIF	
1º Apellido: GIL		2º Apellido: CALDERÓN		Nombre: JOSÉ RAMÓN			
Razón Social:							
Emplazamiento:							
T.Vía: ALAMEDA		Nombre Vía: tasa		Provincia: SEVILLA			
T.Numeración: NUM		Número/Km: 1		Calif Núm/Metros:		Municipio: AGUADULCE	
Bloque:		Esc:		Piso:		Puerta:	
Margen:		Localidad:		Código Postal: 41120			
Datos complementarios:							
Actividad Principal: prueba de manual						Nº REIA: 1	
PRODUCTO ALMACENADO	RECIPIENTE	VOLUMEN (M3)	MATERIAL DEPÓSITO	ITC APLICABLE	CLASE	CATEG.	¿LE AFECTA RAP?
preuba de manual	Fijo	10	10	MIE-APQ-1	A1		No
2. TIPO DE INSTALACIÓN Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO REGLAMENTARIO							
<input checked="" type="checkbox"/> Sólidos fácilmente inflamables Q >= 5000 kg.							
3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA							
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Proyecto Redactado por técnico competente							
<input checked="" type="checkbox"/> 5 Declaración del titular indicando que posee la póliza de seguro exigida en el Art. 6 del R.D. 379/2001 con detalle de la cuantía asegurada por siniestro							
<input checked="" type="checkbox"/> 6 Certificado de Dirección de técnica emitido por técnico competente.							
4. Declaración							
<input checked="" type="checkbox"/> La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos que figuran en la presente ficha técnica, que la documentación aportada es copia fiel de los originales que obran en mi poder, autorizando a la administración para que pueda verificar la veracidad de los datos y documentos introducidos.							

Código Seguro de verificación: AAdly6edJ5gN3igTgdrXaVT2q+c/sfz. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/verificafirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	GIL CALDERON JOSE RAMON		FECHA Y HORA	30/10/2012 12:22:18
ID. FIRMA	10.230.18.76	AAdly6edJ5gN3igTgdrXaVT2q+c/sfz	PÁGINA	1 / 1
 AAdly6edJ5gN3igTgdrXaVT2q+c/sfz				

Volver a la bandeja de comunicaciones.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

3.3. Paso 3, el titular/representante legal finaliza la presentación.

Resumamos un poco lo que hemos hecho hasta ahora, el titular ha creado una comunicación ha rellenado su parte del formulario y ha designado a los intervinientes.

Los técnicos/instaladores han presentado sus fichas técnicas.

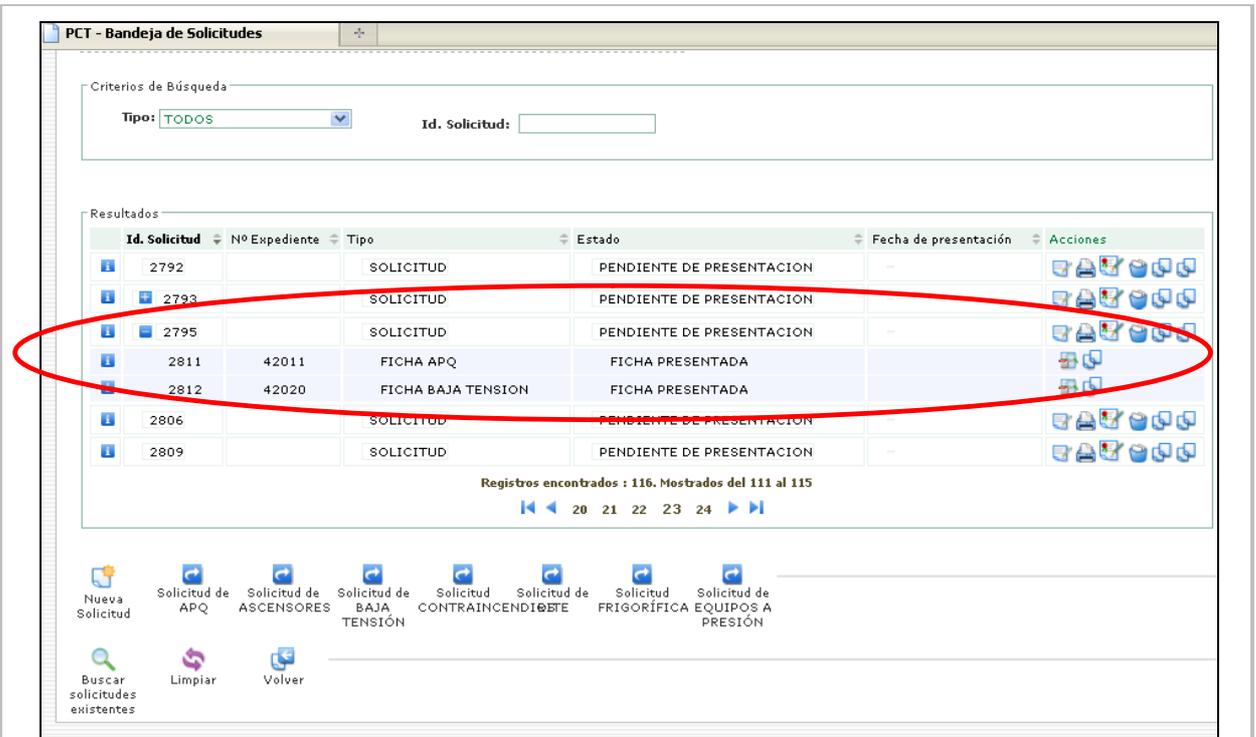
Ahora el momento en el que el titular finalizara la comunicación y obtendrá los justificantes acreditativos de haber hecho la comunicación de la puesta en servicio.

El titular vuelve a acceder al tramitador tal y como se describió en el apartado 3.1 Paso 1.

3.3.1. Bandeja de solicitudes.

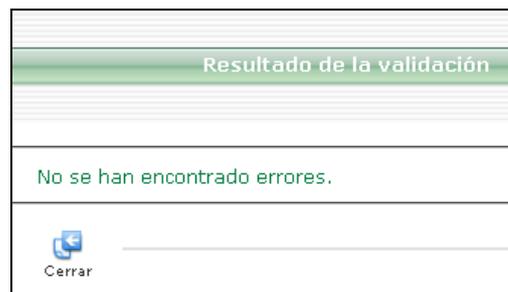
Descripción de la ventana

Ahora lo que tenemos que hacer es dentro de la pestaña "Pendientes de presentación" buscar nuestro expediente, esta búsqueda la haremos por tipo de ficha o por el "Id. Comunicación" que nos identifica de manera única el expediente, como vemos el expediente tiene dos fichas técnicas presentadas.



Si el expediente está completo desde esta pantalla podremos iniciar la firma, sino lo está nos saldrá una pantalla con los campos que me faltan por rellenar.

Para saber si la comunicación esta completa podemos utilizar el icono "  " que aparece a la izquierda de la pantalla, en caso de que lo esté nos saldrá una pantalla como esta:



Si tenemos algún error tendremos que entrar en la comunicación y subsanarlo antes de la firma, para ello accedemos a ala comunicación por el icono "  " modificar comunicación.

En caso contrario si todo esta correcto iniciamos el proceso de firma/comunicación con el icono "  ".

Elementos de la ventana

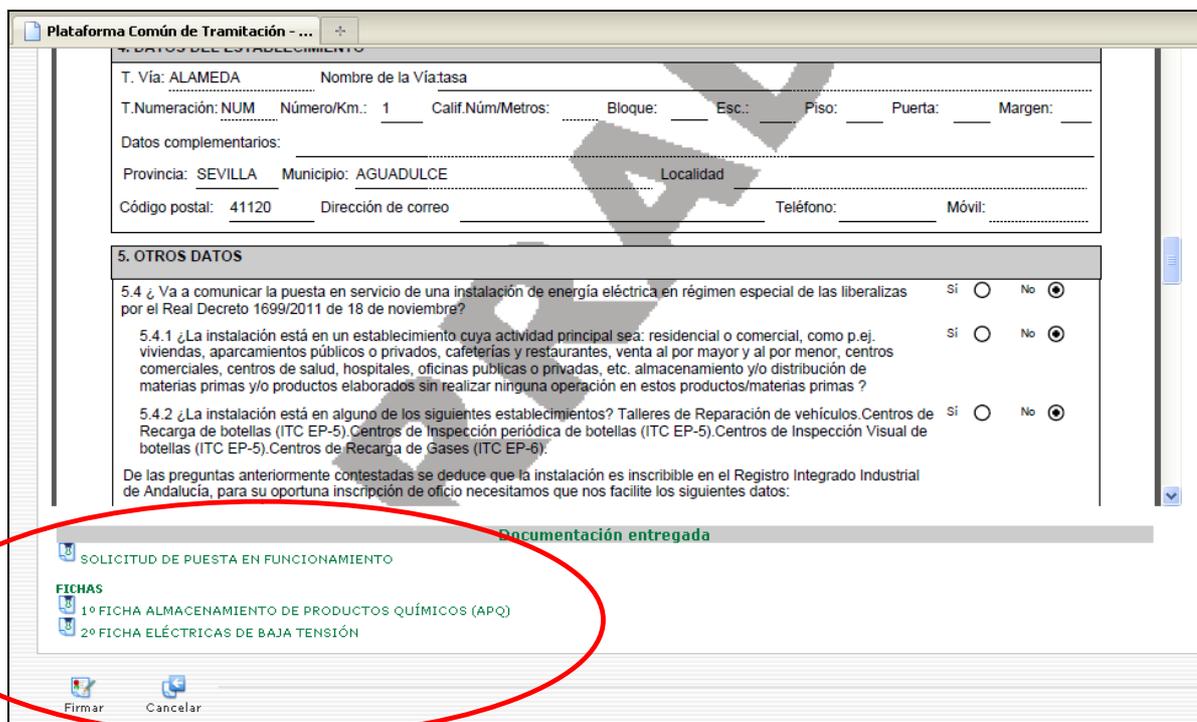
Captura	Nombre	Descripción funcional
---------	--------	-----------------------

	Buscar	Aplica los filtros introducidos
	Limpiar	Limpia la búsqueda actual
	Volver	Vuelve a la página anterior
	Firmar comunicación.	Inicia el proceso de firma/presentación de la comunicación.
	Información	Nos informa sobre los errores o campos vacios que sea obligatorio rellenar en la comunicación
	Eliminar comunicación	Elimina la comunicación seleccionada, solo se pueden borrar aquellas que no tengan fichas presentadas.
	Duplicar Comunicación	Realiza la duplicación de la comunicación a partir de una existente. El duplicado se realiza en la bandeja de comunicaciones pendientes de presentación.
	Consultar Comunicación	Obtiene la comunicación en formato pdf
	Recupera el listado de Resoluciones	Muestra un listado con todas las resoluciones del expediente
	Nueva Comunicación	Accede a la ventana de creación de comunicaciones.
	Modificar comunicación	Accede a la comunicación creada para posibilitar la modificación de los datos.
	Duplicar Comunicación	Realiza la duplicación de la comunicación a partir de una existente. El duplicado se realiza en la bandeja de comunicaciones pendientes de presentación.
	Consultar nº REIA.	Muestra el numero de inscripción que se le ha dado a la instalación en el Registro Industrial, o se informa de que no es necesaria la inscrpción.

3.3.2. Firma de comunicación.

Descripción de la ventana

Una vez que iniciamos el proceso de firma, se nos genera una pantalla como la que describimos a continuación, se genera un pdf con la comunicación que se va a presentar, para hacer una última comprobación antes de la firma, también se puede consultar las fichas técnicas y la documentación que llevan anexa.



Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Firmar	Firma/presenta la comunicación.
	Cancelar	Cancela el proceso de firma.

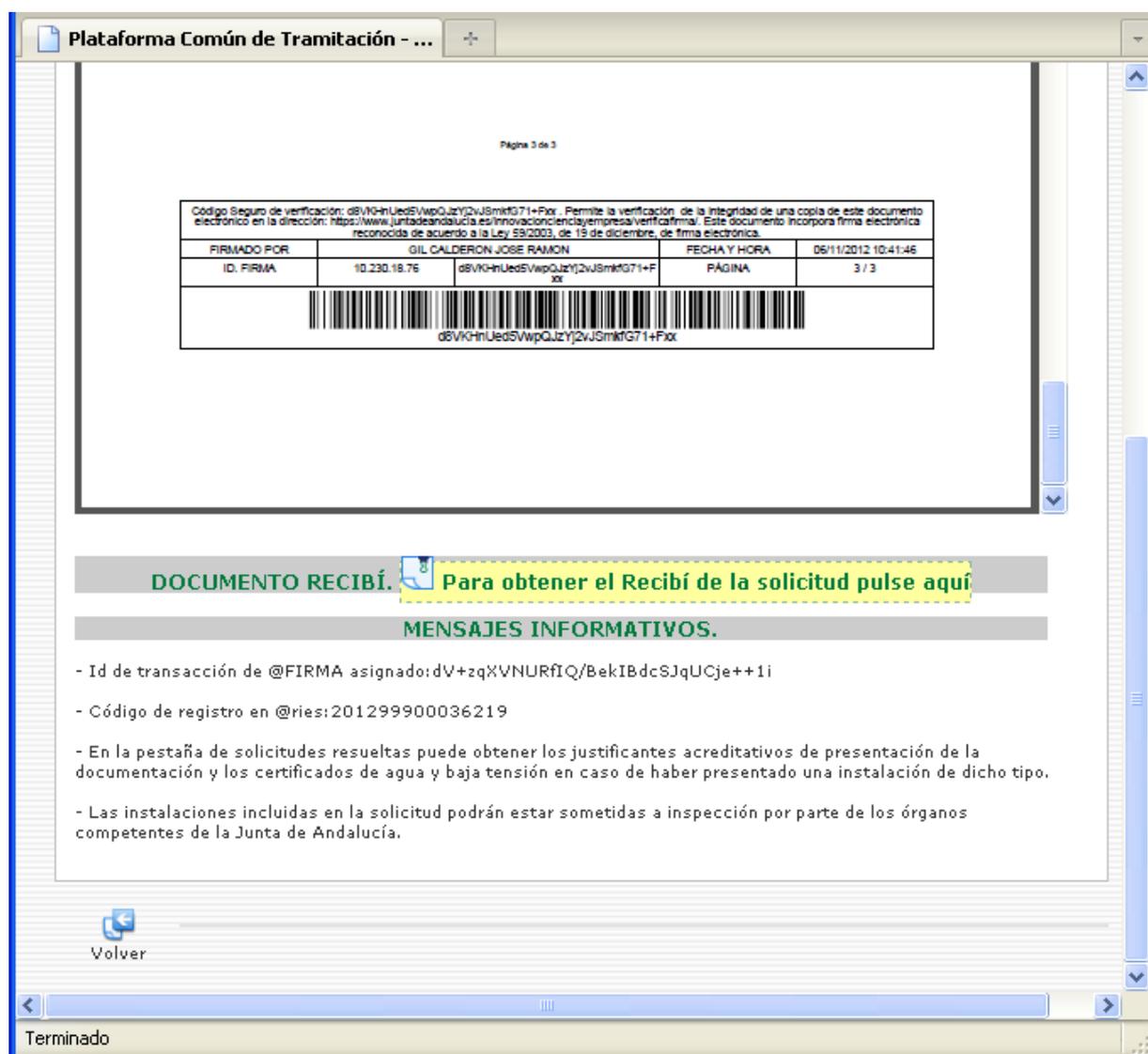
Descripción de la ventana

Una vez tenemos la comunicación firmada, se nos presenta una pantalla como esta, aparece la comunicación con el cajetín de firma, el código de registro en @ries, que es el número de registro de entrada en el registro telemático de Junta de Andalucía la transacción de @firma, que es un código de verificación de la comunicación presentada.

Debajo del código de barras situado en la parte superior derecha del documento tenemos el número de expediente asignado a la comunicación presentada. Por este número podremos hacer la búsqueda en la bandeja.



Tenemos también un acceso directo para la descarga del recibí de la presentación.



Plataforma Común de Tramitación - ...

Página 3 de 3

Código Seguro de verificación: d8VKHnUed5VwpQzYj2vJSmkfG71+Pxx. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/innovacion/energia/empresa/verificafirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	GIL CALDERON JOSE RAMON		FECHA Y HORA	06/11/2012 10:41:46
ID. FIRMA	10 230.18.75	d8VKHnUed5VwpQzYj2vJSmkfG71+Pxx	PÁGINA	3 / 3


d8VKHnUed5VwpQzYj2vJSmkfG71+Pxx

DOCUMENTO RECIBÍ.  **Para obtener el Recibí de la solicitud pulse aquí**

MENSAJES INFORMATIVOS.

- Id de transacción de @FIRMA asignado: dV+zqXVNURfIQ/BekIBdcSJqUCje++1i
- Código de registro en @ries: 201299900036219
- En la pestaña de solicitudes resueltas puede obtener los justificantes acreditativos de presentación de la documentación y los certificados de agua y baja tensión en caso de haber presentado una instalación de dicho tipo.
- Las instalaciones incluidas en la solicitud podrán estar sometidas a inspección por parte de los órganos competentes de la Junta de Andalucía.

 Volver

Terminado

Elementos de la ventana

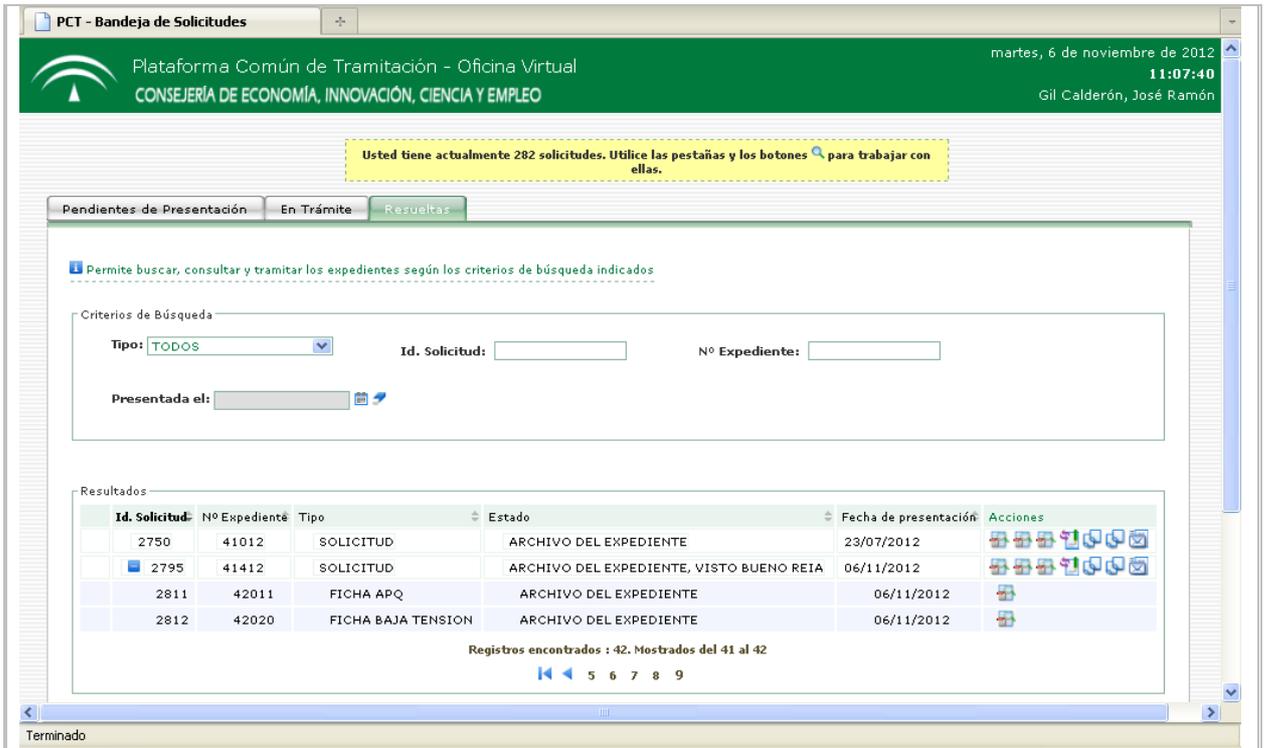
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones..
	Descargar documentos	Descarga el recibí de la presentación de la comunicación.

3.3.3. Consulta de documentación generada.

Una vez finalizada la firma y presentación, el tramitador genera automáticamente los justificantes de la presentación, emite los justificantes acreditativos, que servirán al titular para demostrar que ha cumplido con el tramite reglamentario, y devolverá diligenciados los certificados de instalación si así está establecido en los reglamentos que sean de aplicación.

A continuación se muestra la pantalla en la que se hace esta consulta y se muestran algunos ejemplos de los documentos que devuelve la aplicación.

Descripción de la ventana
Accedemos a los justificantes acreditativos y a los certificados diligenciados a través de la pestaña "Resueltas" de nuestra bandeja de comunicaciones.



Elementos de la ventana

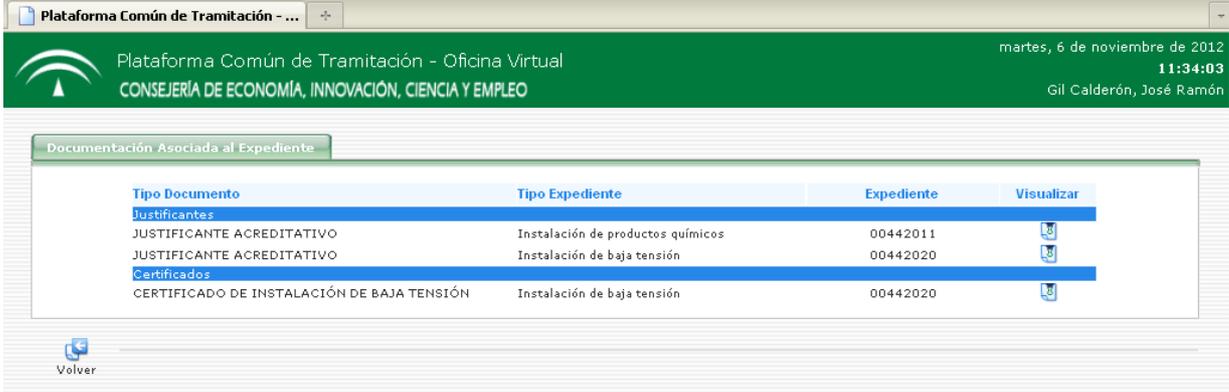
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Consultar Comunicación	Obtiene la comunicación en formato pdf.
	Consultar recibí.	Obtiene el recibí en formato pdf.
	Consultar justificantes acreditativos y certificados.	Obtiene los justificantes acreditativos y certificados, para su impresión y/o descarga.
	Recupera el listado de Resoluciones	Muestra un listado con todas las resoluciones del expediente.
	Duplicar Comunicación	Realiza la duplicación de la comunicación a partir de una existente. El duplicado se realiza en la bandeja de comunicaciones pendientes de presentación.
	Duplicar Comunicación Completa	Realiza la duplicación de la comunicación a partir de una existente. El duplicado se realiza en la bandeja de comunicaciones pendientes de presentación. En este caso se duplica la comunicación y las fichas técnicas.

	Consultar notificaciones.	Consulta notificaciones del expediente en caso de que las haya.
	Consultar nº REIA.	Muestra el número de inscripción que se le ha dado a la instalación en el Registro Industrial, o se informa de que no es necesaria la inscripción.
	Consultar fichas.	Consulta las fichas técnicas y los documentos aportados en ellas.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones.
	Buscar	Aplica los filtros introducidos.
	Limpiar	Limpiar la búsqueda actual.
	Volver	Vuelve a la página anterior.
	Nueva Comunicación.	Accede a la ventana de creación de comunicaciones.

3.3.3.1. Justificantes acreditativos diligenciados.

Descripción de la ventana

Accedemos a los justificantes acreditativos y a los certificados diligenciados a través de la pestaña "Resueltas" de nuestra bandeja de comunicaciones. Cuando accedemos a la consulta vemos una pantalla como esta, en el expediente que hemos tomado como ejemplo, tenemos dos justificantes, uno para la instalación de baja tensión y otro para la de APQ, además para la baja tensión tenemos el certificado de instalación también diligenciado.



Tipo Documento	Tipo Expediente	Expediente	Visualizar
Justificantes			
JUSTIFICANTE ACREDITATIVO	Instalación de productos químicos	00442011	
JUSTIFICANTE ACREDITATIVO	Instalación de baja tensión	00442020	
Certificados			
CERTIFICADO DE INSTALACIÓN DE BAJA TENSIÓN	Instalación de baja tensión	00442020	

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Volver	Vuelve a la página anterior.

Descripción de la ventana

Modelo de justificante acreditativo.



JUNTA DE ANDALUCÍA

Expediente: 00442011.
Registro: 201299900008638 06/11/2012 10:41:50.
Asunto: Justificante de presentación de documentación.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Delegación Territorial de SEVILLA
Nº de registro de instalación: APQ/SE/000130

Con fecha 06/11/2012 el titular de la instalación/establecimiento cuyas características se indican a continuación ha presentado la comunicación para su puesta en servicio declarando bajo su responsabilidad que ha aportado los documentos acreditativos del cumplimiento reglamentario, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 59/2005, de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de establecimientos e instalaciones industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos, modificado por el Decreto XX/2010.

Este documento ampara EXCLUSIVAMENTE la instalación de Productos Químicos descrita, y servirá a la persona interesada como acreditación por su parte del cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la puesta en servicio en materia de seguridad industrial, no existiendo objeción por el órgano competente en materia de industria y energía para dicha puesta en servicio. El titular tiene la obligación de acreditar el cumplimiento reglamentario de TODAS las instalaciones sujetas a reglamentación de seguridad industrial. La emisión del presente justificante no supone en ningún caso la conformidad técnica a la documentación presentada por el órgano competente en materia de industria y energía.

1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA INSTALACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS							
Titular:						<input checked="" type="radio"/> NIF <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> CIF	
1º Apellido: GIL		2º Apellido: CALDERÓN		Nombre: JOSÉ RAMÓN			
Razón Social:							
Emplazamiento:							
T.Vía: ALAMEDA Nombre Vía:				Provincia: SEVILLA			
1. Numeración: NUM		Número/Km: 1		Calif. Num/Metros:		Municipio: AGUADULCÉ	
Bloque:		Esc.:		Piso:		Puerta:	
Margen:		Localidad:		Código Postal: 41120		Datos complementarios:	
Actividad Principal: prueba de manual						Nº REIA: 1	
PRODUCTO ALMACENADO	RECIPIENTE	VOLUMEN (M3)	MATERIAL DEPÓSITO	ITC APLICABLE	CLASE	CATEG.	¿LE AFECTA RAP?
prueba de manual	Fijo	10	10	MIE-APQ-1	A1		No
.....							
.....							
2. TIPO DE INSTALACIÓN REGISTRADA							
<input checked="" type="checkbox"/> Sólidos fácilmente inflamables Q >= 5000 kg.							
3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA CONFORME A LA DECLARACIÓN REALIZADA POR EL TITULAR							
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Proyecto Redactado por técnico competente							
<input checked="" type="checkbox"/> 5 Declaración del titular indicando que posee la póliza de seguro exigida en el Art. 6 del R.D. 379/2001 con detalle de la cuantía asegurada por siniestro							
<input checked="" type="checkbox"/> 6 Certificado de Dirección de técnica emitido por técnico competente.							

Código Seguro de verificación: dV+zqXVNURfIQ/BeklBdcaVT2q+c/sfz . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/verificafirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	FECHA Y HORA	06/11/2012 10:41:56
ID. FIRMA	10.230.18.76	dV+zqXVNURfIQ/BeklBdcaVT2q+c/sfz	PÁGINA 1 / 1



dV+zqXVNURfIQ/BeklBdcaVT2q+c/sfz

Elementos de la ventana		
Captura	Nombre	Descripción funcional

3.3.3.1. Certificados diligenciados.

Descripción de la ventana
Modelo de diligencia en certificado de instalación.

Número registro: 201299900008640
Fecha y hora: 06/11/2012 10:42:07

Nº de registro de instalación: **RBT/SE/000063**

CERTIFICADO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN

Espacio Reservado para Identificación Corporativa del Instalador Autorizado	Nº REGISTRO DE LA INSTALACIÓN (1)	Sello oficial de la Delegación Provincial
	Nº EXPEDIENTE BAJA TENSIÓN (2)	
TITULAR DE LA INSTALACIÓN		
Nombre o Razón Social:		D.N.I. - C.I.F.:
Domicilio:		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	Correo electrónico: Teléfono:
DATOS DE LA INSTALACIÓN		
Emplazamiento:		Número: Bloque: Portal: Escalera: Piso: Puerta:
Localidad:		Provincia: Código Postal:
Tipo de instalación (3):		Uso al que se destina: Superficie (m²):
Instalación <input type="checkbox"/> Nueva <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Modificación		
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INSTALACIÓN		
Caja General de Protección: Intensidad Nominal (A):	Línea General de Alimentación: SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Potencia prevista o instalada (kW):	Conductor de la línea general de alimentación: Nivel aislamiento: Material aislamiento: Sección fase (m²) / cp conductor (mm²):
Derivación individual Potencia prevista o instalada (kW):	Tipo de suministro: <input type="checkbox"/> Monofásico <input type="checkbox"/> Trifásico	Conductor de la derivación individual: Nivel aislamiento: Material aislamiento: Material conductor: Sección fase (m²) / cp conductor (mm²):
Tensión suministro (V) (4):	Empresa Distribuidora:	Protecciones diferenciales instaladas: Intensidad nominal: Sensibilidad (mA):
Resistencia puesta a tierra (Ω):	Resistencia de aislamiento de la instalación (Ω):	Protecciones contra sobretensiones: <input type="checkbox"/> Interrup. Automática de protección contra sobrecargas y cortocircuitos <input type="checkbox"/> Fusibles calibrados de protección contra sobrecargas y cortocircuitos
VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE LA INSTALACIÓN		
Director de Obra:	Titulación:	Colegio Oficial: Nº Colegiado:
Organismo de Control Autorizado que ha realizado la Inspección Inicial:	Nº. Notificación:	Referencia y fecha de la Inspección Inicial Favorable realizada:
Instalador Autorizado (empresa):	Nº de Registro:	
Titular de Certificado de Cualificación Individual (CCI):	Nº. CCI:	Categoría: Básica <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Modalidad (6):
Observaciones:		
El titular del certificado de cualificación individual perteneciente a la empresa habilitada como instalador autorizado arriba indicado, Certifica haber ejecutado y verificado la instalación de acuerdo con el vigente Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Técnicas aprobado mediante el Real Decreto 842/2002, así como con las normas particulares de la empresa distribuidora oficialmente aprobadas y con la Documentación Técnica de la instalación. Eh a de de		
(Firma del titular del CCI y sello del Instalador Autorizado)		

Código Seguro de verificación: dV+zqXVNURfIQ/BekIBdcXP4a3pxggof. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/verificafirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	FECHA Y HORA	06/11/2012 10:42:07
ID. FIRMA	10.230.18.76	dV+zqXVNURfIQ/BekIBdcXP4a3pxggof	PÁGINA 1 / 1
 dV+zqXVNURfIQ/BekIBdcXP4a3pxggof			

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional

3.4. Resumen del proceso.

Etapa	Personas que intervienen.	Tareas a realizar.	Documentos a aportar.
1	 TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Genera la comunicación. • Aporta la documentación genérica de la comunicación. 	Según el caso habrá que aportar: <ul style="list-style-type: none"> • Poder de representación. • Autorización Ambiental. • Certificación energética del proyecto.
2	 TECNICO INSTALADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Genera las fichas técnicas. • Aporta la documentación específica de cada ficha. • Firma las fichas técnicas. 	Según el caso habrá que aportar: <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto técnico. • Certificado de dirección técnica. • Certificados de instalación.
3	 TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Firma la comunicación. • Descarga/imprime los justificantes. 	No será necesaria documentación si ya se aportó en el paso 1, en caso contrario se puede aportar en este momento antes de la firma.

3.4.1. Caso particular en el que el titular autoriza a Técnico/Instalador.

Etapa	Personas que intervienen.	Tareas a realizar.	Documentos a aportar.
1	 <p>TECNICO INSTALADOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Genera la comunicación. • Aporta la documentación genérica de la comunicación. • Genera las fichas técnicas. • Aporta la documentación específica de cada ficha. • Firma las fichas técnicas. • Firma la comunicación. • Descarga/imprime los justificantes. 	<p>Según el caso habrá que aportar para la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poder de representación. • Autorización Ambiental. • Certificación energética del proyecto. • Autorización para presentar la comunicación. <p>Según el caso habrá que aportar, para la ficha técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto técnico. • Certificado de dirección técnica. • Certificados de instalación

4. Creación de comunicaciones SIN certificado digital.

Vamos a describir como se realiza una comunicación sino disponemos de certificado digital, en este caso no se podrá presentar la comunicación telemáticamente, porque para ello es necesario que nos identifiquemos con un certificado de usuario válido.

Una vez que se termine de cumplimentar la comunicación, habrá que imprimirla, firmarla y llevarla a los Servicios de Atención al Ciudadano para su tramitación.



Entrada sin
Certificado

Primero accedemos a la aplicación tal y como se describe en el apartado 2.2. en este caso por el icono " **Certificado** ", de este modo entramos en el tramitador de forma anónima, accedemos directamente a la primera pestaña de la comunicación, la descrita en 3.1.1.1 Datos de titular. , el inconveniente de este tipo de acceso es que la comunicación hay que empezarla y terminarla de una sola vez, no hay posibilidad de guardarla y recuperarla en otro momento.

El proceso de generación de la comunicación es igual que el descrito en el apartado 3 Creación de comunicaciones con certificado digital., todo es igual menos los procesos de firma por ello vamos a empezar a describir el proceso a partir de que tenemos la ficha técnica rellena, los documentos precargados y la comunicación lista para finalizarse.

4.1. Finalización de la ficha técnica.

4.1.1. Pantalla de fichas en precarga I.

Descripción de la ventana

Tendremos que rellenar todos los datos técnicos y **IMPORTANTE**, seleccionar el subtipo de instalación, por ejemplo

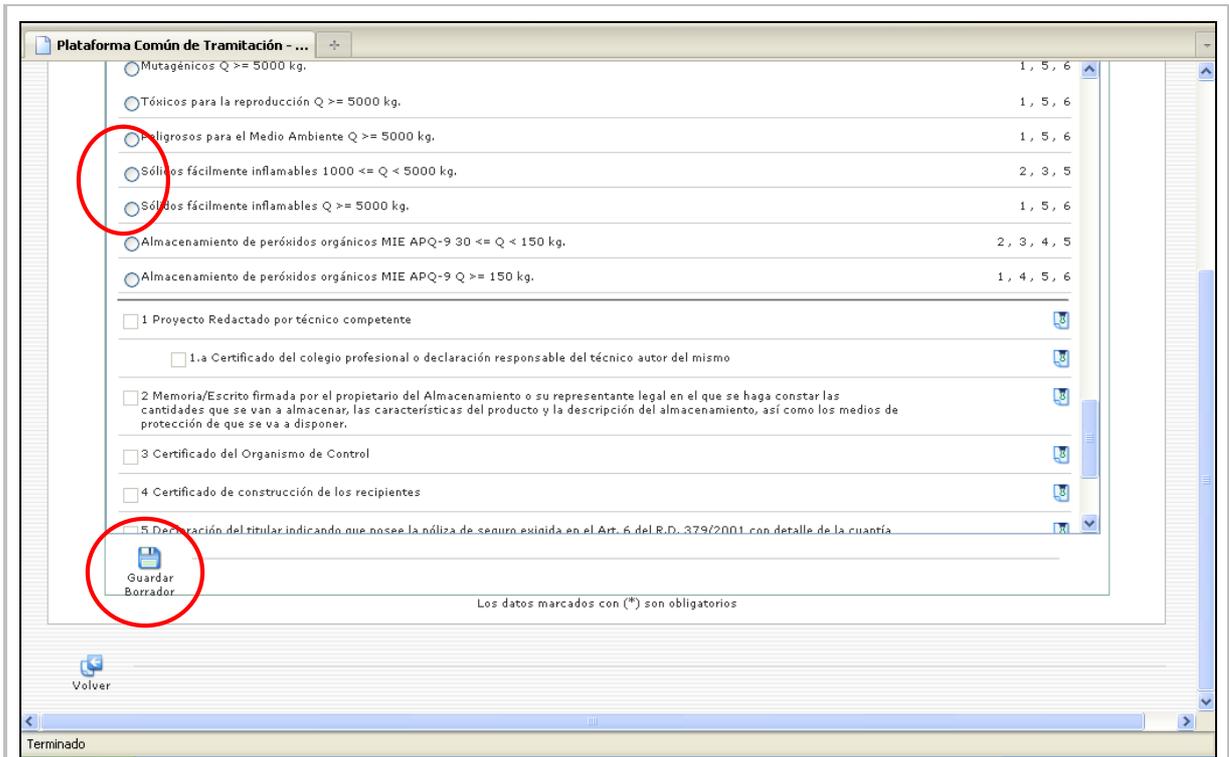
" Sólidos fácilmente inflamables Q >= 5000 kg.



Guardar

" 1 Prc

y guardar el borrador en el icono "Borrador" hasta que no hagamos esto no se activaran los " 1 Prc " para poder aportar la documentación (los documentos aportado estarán en formato pdf y tendrán un tamaño inferior a 10 mb).



Plataforma Común de Tramitación - ...

Mutagénicos Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
 Tóxicos para la reproducción Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
 Peligrosos para el Medio Ambiente Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
 Sólidos fácilmente inflamables 1000 <= Q < 5000 kg. 2, 3, 5
 Sólidos fácilmente inflamables Q >= 5000 kg. 1, 5, 6
 Almacenamiento de peróxidos orgánicos MIE APQ-9 30 <= Q < 150 kg. 2, 3, 4, 5
 Almacenamiento de peróxidos orgánicos MIE APQ-9 Q >= 150 kg. 1, 4, 5, 6

1 Proyecto Redactado por técnico competente 
 1.a Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo 
 2 Memoria/Escrito firmada por el propietario del Almacenamiento o su representante legal en el que se haga constar las cantidades que se van a almacenar, las características del producto y la descripción del almacenamiento, así como los medios de protección de que se va a disponer. 
 3 Certificado del Organismo de Control 
 4 Certificado de construcción de los recipientes 
 5 Declaración del titular indicando que no se vea la nulidad de seguro exigida en el Art. 6 del R.D. 379/2001 con detalle de la cuantía 

 Guardar Borrador
 Los datos marcados con (*) son obligatorios

 Volver
 Terminado

Acciones permitidas

Seleccionar subtipo de instalación.

Aportar la documentación requerida reglamentariamente,

Generar fichas técnicas del tipo elegido.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

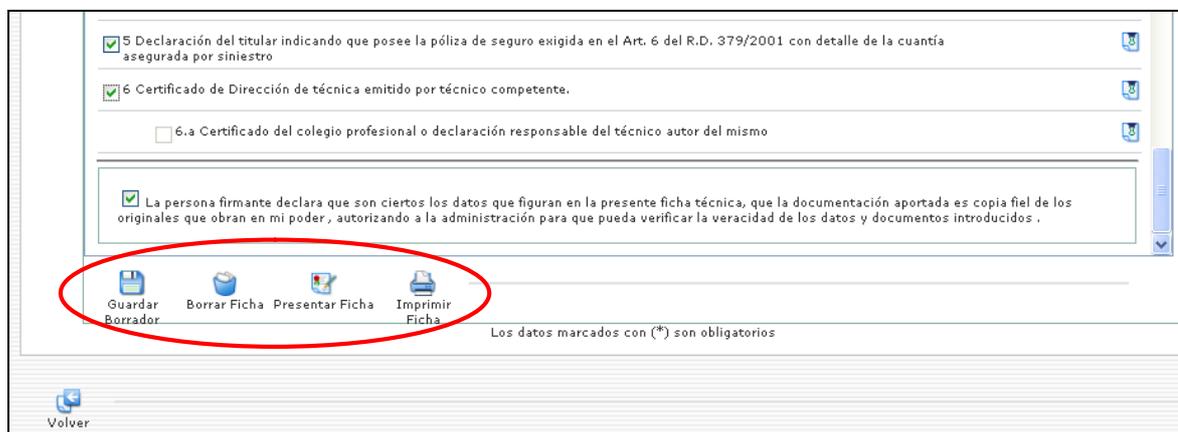
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Guardar Borrador	Guarda los datos que vayamos introduciendo en la ficha técnica.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

4.1.2. Pantalla de fichas en precarga II.

Descripción de la ventana

Una vez dado el paso anterior podremos aportar la documentación, y una vez aportada podremos realizar la firma de la ficha técnica.



Acciones permitidas

Seleccionar subtipo de instalación.

Aportar la documentación requerida reglamentariamente,

Generar fichas técnicas del tipo elegido.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

Elementos de la ventana

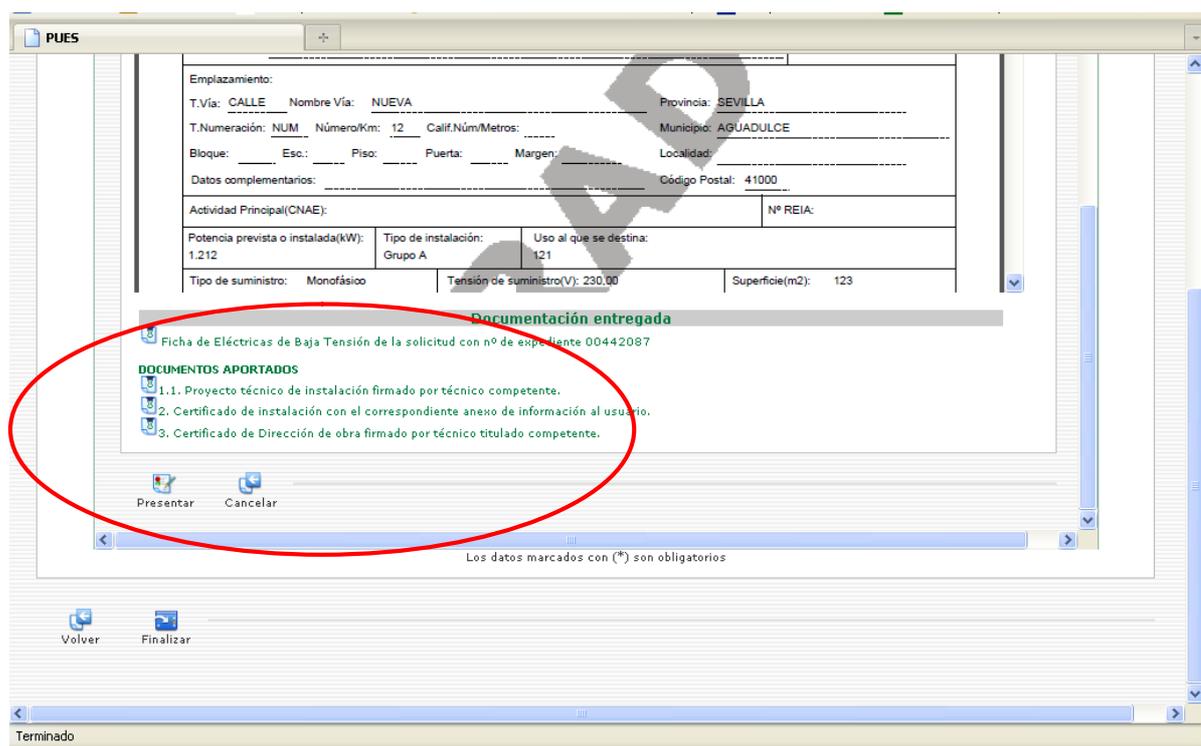
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Guardar Borrador	Guarda los datos que vayamos introduciendo en la ficha técnica.
	Borrar ficha	Borra la ficha, se podrá hacer siempre que no se haya presentado y solo por la propia persona que la ha generado.
	Presentar ficha	Una vez cumplimentados todos los datos e incorporada la documentación exigida, en este botón se realiza la presentación.
	Imprimir ficha	Genera un documento en formato "pdf" que podrá ser impreso, antes de la firma saldrá con la marca al agua "Borrador"
	Visualizar documentos	Permite visualizar los documentos aportados.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

4.1.3. Pantalla de fichas en precarga III.

Descripción de la ventana

Cuando pinchamos en "Presentar Ficha" accedemos a una pantalla como esta, se nos genera un pdf con el borrador de la ficha que vamos a presentar y el listado de documentos que hemos precargado, estos los podemos consultar antes de realizar la presentación.

Una vez que le demos al botón presentar no sale un mensaje emergente informando que si seguimos adelante ya no se podrá modificar nada de lo puesto en la ficha, ni los documentos asociados a esta.



The screenshot shows a web application window titled 'PUES'. The main content area contains a form with the following fields:

- Emplazamiento: T.Vía: CALLE, Nombre Vía: NUEVA, Provincia: SEVILLA
- T.Numeración: NUM, Número/Km: 12, Calif.Núm/Metros: , Municipio: AGUADULCE
- Bloque: , Esc.: , Piso: , Puerta: , Margen: , Localidad: ,
- Datos complementarios: , Código Postal: 41000
- Actividad Principal(CNAE): , Nº REIA: ,
- Potencia prevista o instalada(KW): 1.212, Tipo de instalación: Grupo A, Uso al que se destina: 121
- Tipo de suministro: Monofásico, Tensión de suministro(V): 230.00, Superficie(m2): 123

Below the form, there is a section titled 'Documentación entregada' with a sub-header 'DOCUMENTOS APORTADOS'. A red circle highlights this section, which contains the following list:

- 1.1. Proyecto técnico de instalación firmado por técnico competente.
2. Certificado de instalación con el correspondiente anexo de información al usuario.
3. Certificado de Dirección de obra firmado por técnico titulado competente.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Presentar' and 'Cancelar'. Below the form, there is a footer that reads 'Los datos marcados con (*) son obligatorios'. At the very bottom of the window, there are two more buttons: 'Volver' and 'Finalizar', and a status bar that says 'Terminado'.

Acciones permitidas

Seleccionar subtipo de instalación.

Aportar la documentación requerida reglamentariamente,

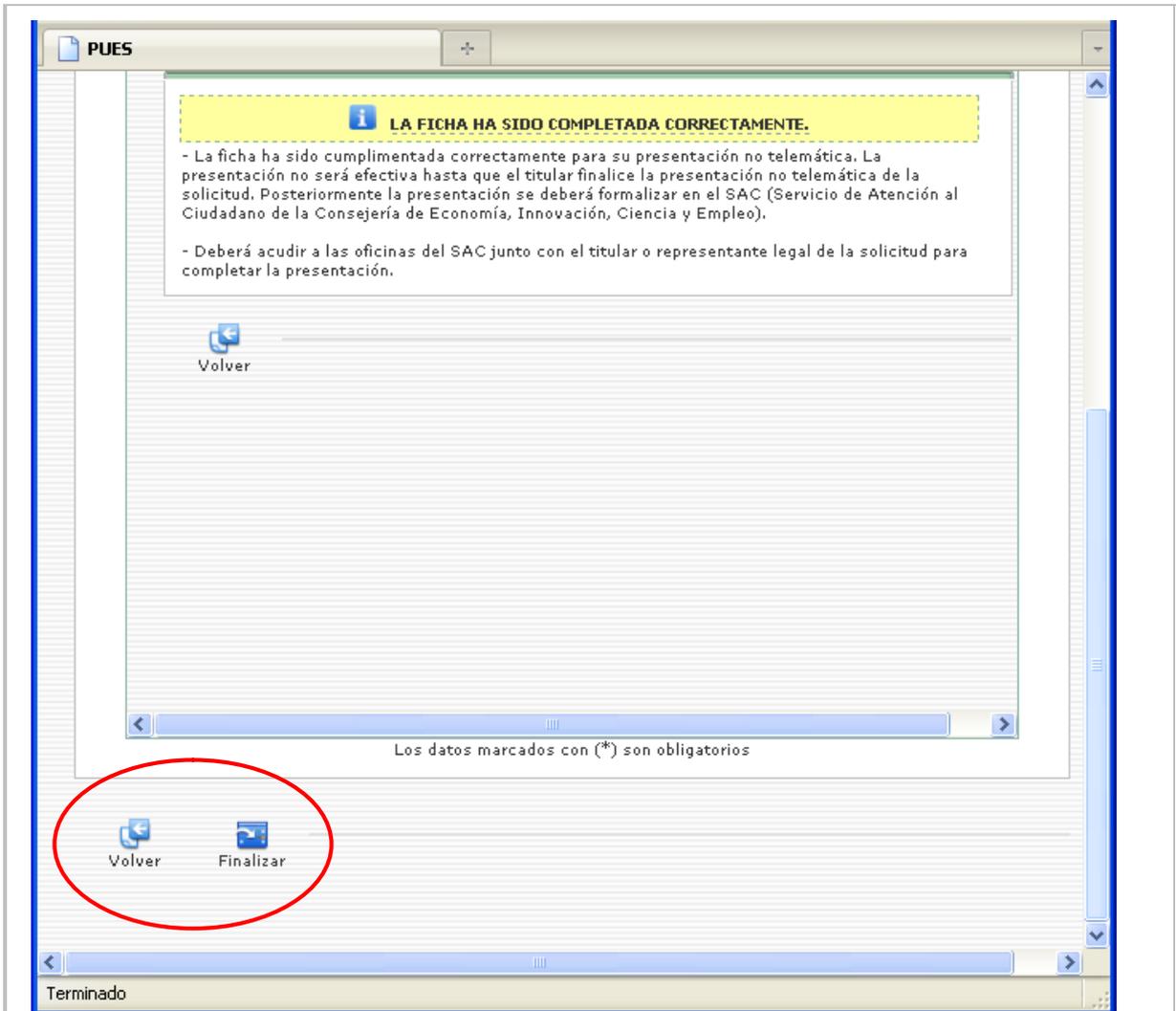
Generar fichas técnicas del tipo elegido.

Cancelar el proceso de creación de la ficha técnica

Elementos de la ventana		
Captura	Nombre	Descripción funcional
	Cancelar	Cancela el proceso iniciado.
	Presentar ficha	Una vez cumplimentados todos los datos e incorporada la documentación exigida, en este botón se realiza la presentación.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

4.1.4. Pantalla de fichas en precarga IV.

Descripción de la ventana
<p>Una vez realizado el proceso nos sale una pantalla como esta.</p>  <p>El siguiente paso será finalizar la comunicación " Finalizar "</p>



Acciones permitidas

Finalizar el proceso de precarga.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Finalizar	En este botón se finaliza el proceso de la comunicación.
	Volver	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

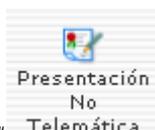
4.2. Pantalla de finalización de precarga I.

Descripción de la ventana

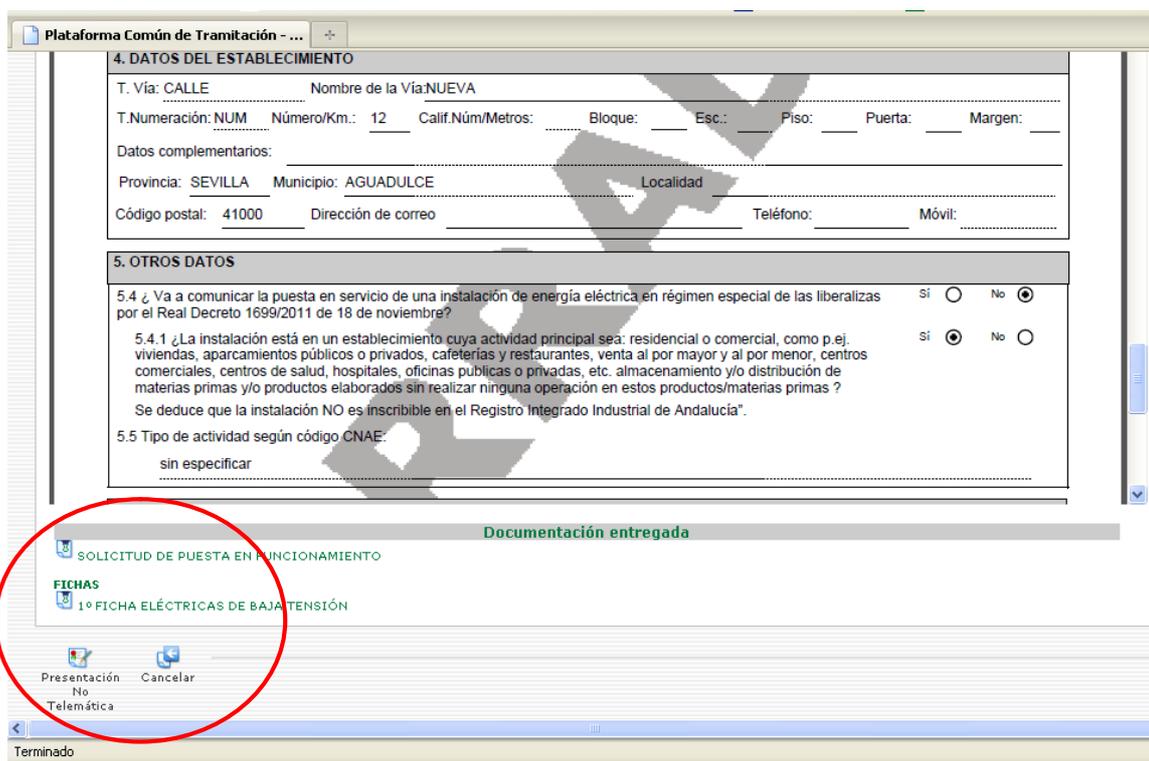


Una vez pinchado en " Finalizar " accedemos a esta pantalla.

Se carga la comunicación en pdf, en estado borrador para su consulta, también podemos consultar la ficha técnica y los documentos asociados a esta.



Si pinchamos en " Telemática " terminaremos el proceso de precarga de la comunicación.



Plataforma Común de Tramitación - ...

4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

T. Vía: CALLE Nombre de la Vía: NUEVA

T. Numeración: NUM Número/Km.: 12 Calif. Núm/Metros: Bloque: Esc.: Piso: Puerta: Margen:

Datos complementarios: _____

Provincia: SEVILLA Municipio: AGUADULCE Localidad: _____

Código postal: 41000 Dirección de correo: _____ Teléfono: _____ Móvil: _____

5. OTROS DATOS

5.4 ¿ Va a comunicar la puesta en servicio de una instalación de energía eléctrica en régimen especial de las liberalizadas por el Real Decreto 1699/2011 de 18 de noviembre? Sí No

5.4.1 ¿ La instalación está en un establecimiento cuya actividad principal sea: residencial o comercial, como p.ej. viviendas, aparcamientos públicos o privados, cafeterías y restaurantes, venta al por mayor y al por menor, centros comerciales, centros de salud, hospitales, oficinas públicas o privadas, etc. almacenamiento y/o distribución de materias primas y/o productos elaborados sin realizar ninguna operación en estos productos/materias primas ? Sí No

Se deduce que la instalación NO es inscribible en el Registro Integrado Industrial de Andalucía".

5.5 Tipo de actividad según código CNAE:
sin especificar

Documentación entregada

SOLICITUD DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

FICHAS

1ª FICHA ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

Presentación No Telemática Cancelar

Terminado

Acciones permitidas

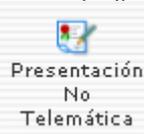
Finalizar el proceso de precarga.

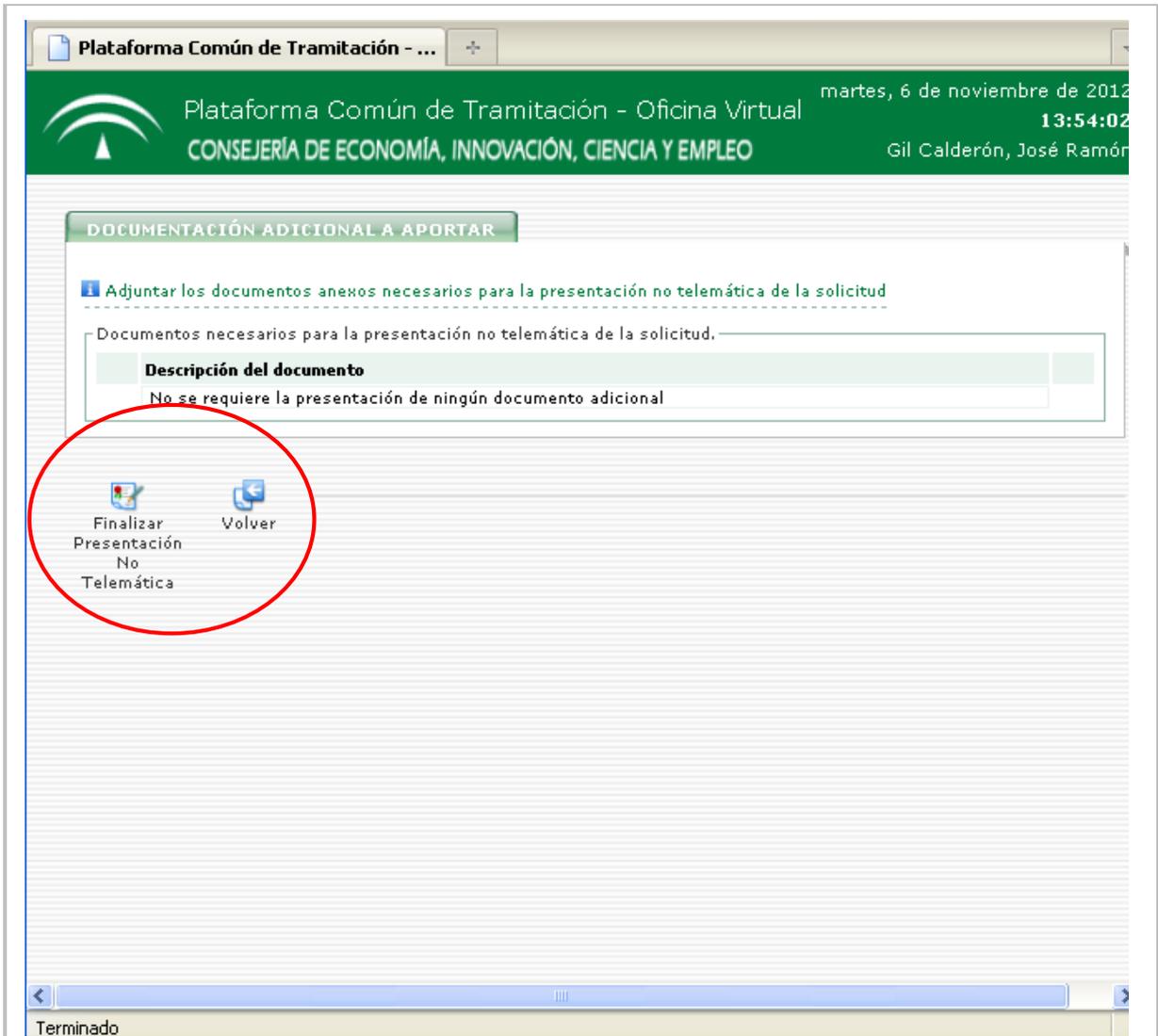
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Presentación.	Finaliza la presentación.
	Consulta documentos.	Consulta los documentos asociados a la ficha técnica/comunicación.
	Cancelar.	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

4.2.1. Pantalla de finalización de precarga I.

Descripción de la ventana

En esta etapa nos sale esta pantalla en la que se nos informa sobre si hay algún error o nos falta algún documento, en caso contrario nos dice que esta todo correcto y si pinchamos en  "Presentación No Telemática" terminaremos el proceso de precarga de la comunicación.



Acciones permitidas

Finalizar el proceso de precarga.

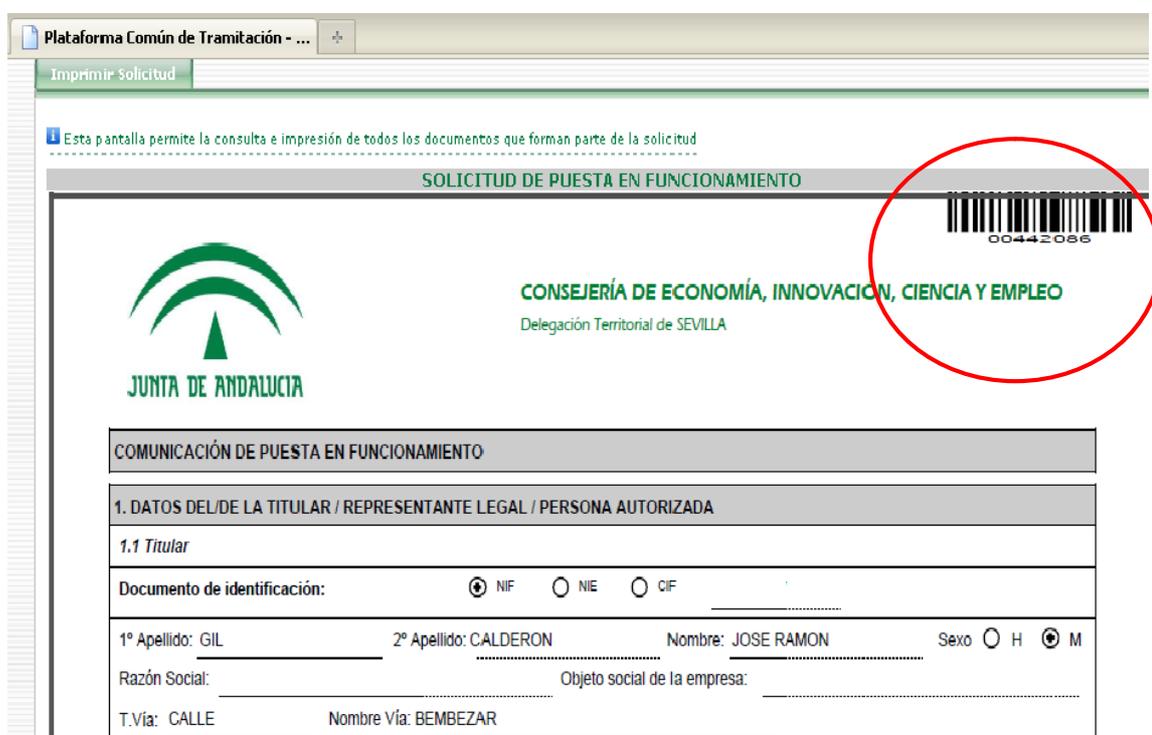
Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
 Presentación No Telemática	Presentación.	Finaliza la presentación.
	Volver.	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se perderán los datos no guardados.

4.2.2. Pantalla de finalización de precarga II.

Descripción de la ventana

Ya hemos terminado la precarga de la comunicación y la documentación adicional, ahora tendremos que IMPRIMIR, la comunicación que tendrá que ser firmada por el titular y las fichas técnicas que tendrán que ser firmadas por el técnico/instalador.



Plataforma Común de Tramitación - ...

Imprimir Solicitud

Esta pantalla permite la consulta e impresión de todos los documentos que forman parte de la solicitud

SOLICITUD DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO


JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
Delegación Territorial de SEVILLA

00442086

COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

1. DATOS DEL/DE LA TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA AUTORIZADA

1.1 Titular

Documento de identificación: NIF NIE CIF

1º Apellido: GIL 2º Apellido: CALDERON Nombre: JOSE RAMON Sexo H M

Razón Social: Objeto social de la empresa:

T.Vía: CALLE Nombre Vía: BEMBEZAR

Acciones permitidas

Volver a iniciar una precarga.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Volver.	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se podrá iniciar un nuevo expediente.

4.3. Finalización de precarga, oficinas SAC.

Una vez que tenemos impresas y firmadas la comunicación y las fichas técnicas el titular y el técnico/instalador tendrán que personarse en las oficinas de atención al ciudadano para formalizar la presentación de estos documentos para así

Personas que van al SAC.	Autorizan al funcionario.	Documentos a aportar.
 TECNICO INSTALADOR	NO	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación firmada por el titular original. Autorización a tercero del titular al Técnico/Instalador. Documentación original precargada en la comunicación, p.ej poder de representación.... Fichas técnicas con firmas originales. Documentación original precargada en las fichas técnicas.
 TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL	SI	<ul style="list-style-type: none"> Fichas técnicas con firmas originales. Documentación original precargada en las fichas técnicas.
 TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL	NO	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación firmada por el titular original. Documentación original precargada en la comunicación, p.ej poder de representación.... Fichas técnicas con firmas originales. Documentación original precargada en las fichas técnicas.
 Una tercera persona	No es posible.	<ul style="list-style-type: none"> Autorización a tercero del titular a esta persona. Comunicación firmada por el titular original. Documentación original precargada en la comunicación, p.ej poder de representación.... Fichas técnicas con firmas originales. Documentación original precargada en las fichas técnicas.

5. Acceso con localizador.

Según la orden de puesta en servicio de instalaciones, es obligatoria la generación de la comunicación y de las fichas técnicas en el tramitador y además la precarga, o sea, la subida de los documentos que sean preceptivos reglamentariamente, por lo tanto si se presenta documentación en papel o no se ha precargado la documentación en el expediente nos enviarán un requerimiento que dirá algo así:

2. Si no dispone de firma electrónica reconocida, para acceder a la oficina virtual deberá utilizar el siguiente número identificador:

Cy5LqDGN4uEqPSnBHeZccGoqgr8wiVGFENwhcmNKp50=

Una vez cumplimentada la solicitud de puesta en servicio, deberá imprimirla, firmarla y presentarla en los Registros Generales de los Servicios de Atención al Ciudadano de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en los

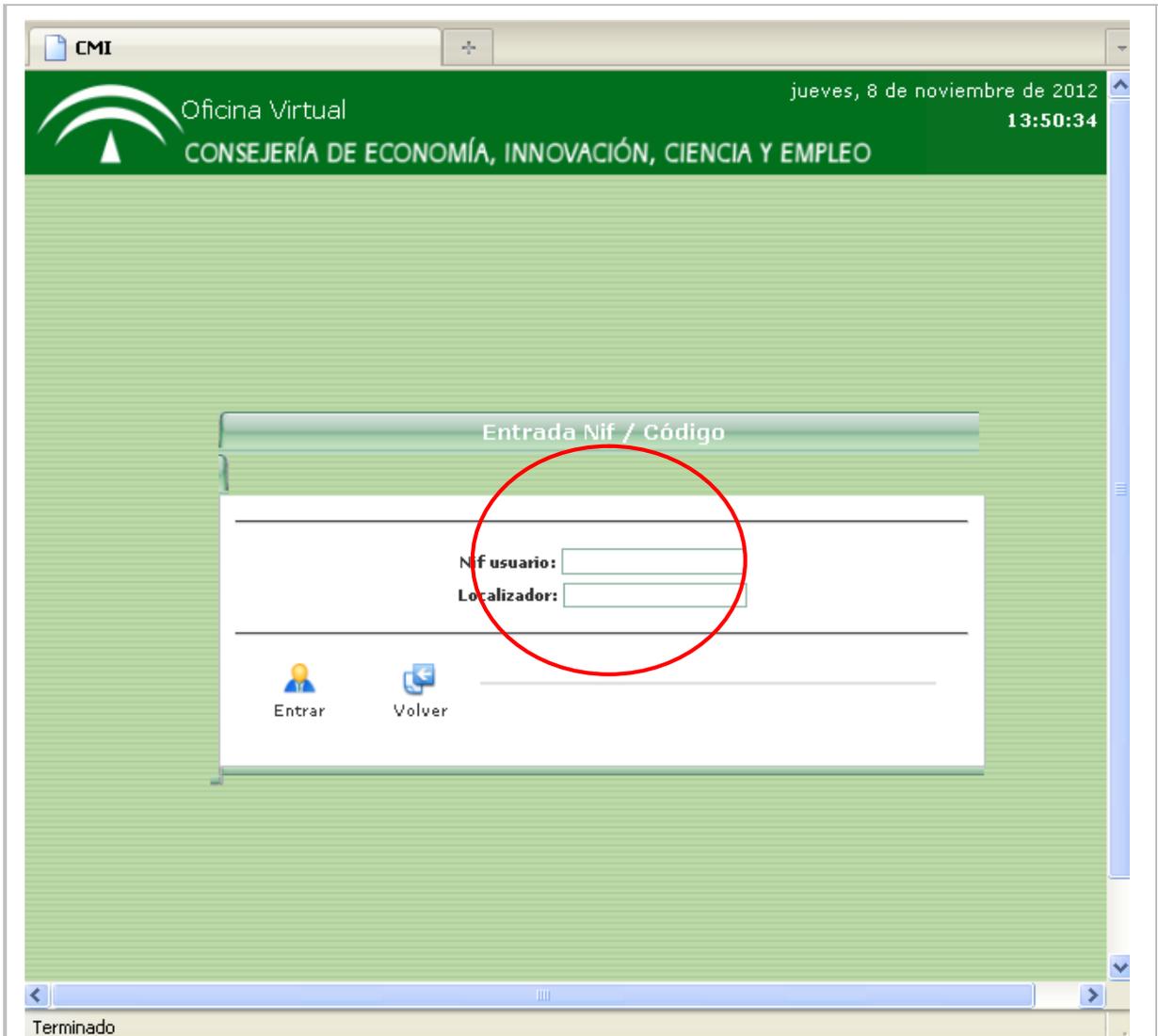
El código "Cy5LDG....." es el identificador, con el DNI del titular y este identificado podrá acceder a la oficina virtual para completar la comunicación y precargar los documentos.

Descripción de la ventana



Entrada con

Desde el acceso descrito en 2.2 Acceso a la Oficina Virtual, pincharemos en " Localizador " que nos da acceso a esta pantalla,



Acciones permitidas

Volver a iniciar una precarga.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
	Volver.	Vuelve a la bandeja de comunicaciones, se podrá iniciar un nuevo expediente.

A partir de aquí se seguirán los pasos indicaos en 4 Creación de comunicaciones SIN certificado digital.

6. Términos y acrónimos

Acrónimo	Descripción del Acrónimo
PUES	Puesta en servicio de instalaciones.
HAPR	Habilitaciones profesionales
RCM	Registro de Control Metrológico
TRV	Talleres de Reparación de Vehículos
REIA	Registro de Establecimientos Industriales de Andalucía
RII	Registro Integrado Industrial
OV	Oficina Virtual
CEICE	Consejería Economía, Innovación, Ciencia y Empleo
DGIEM	Dirección General de Industria, Energía y Minas

7. Glosario

Término	Descripción
LOPD	Ley orgánica de Protección de Datos de carácter personal.
FAQ	Preguntas frecuentes.
AENOR	Acuerdo Europeo sobre Transporte internacional de mercancías perecederas por carreteras(RCL 1976/2174)
CNAE	Acuerdo Europeo sobre el Transporte internacional de mercancías peligrosas por carreteras, celebrado en Ginebra el 30 de Septiembre de 1957, y sucesivas enmiendas
SAC	Servicio de Atención al Ciudadano