

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES Y PRODUCTOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL NO SOMETIDOS A AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CIP 5625

Introducción.

Esta guía tiene como objetivo principal ayudar a los interesados en la **realización por medios electrónicos (vía telemática)**, de los trámites correspondientes al procedimiento para la puesta en funcionamiento de los establecimientos, instalaciones y productos sujetos a normas reglamentarias de seguridad industrial no sujetos a autorización administrativa, encuadrados dentro del Grupo II definido en el Decreto 49/2004, de 20 de abril, modificado por el Decreto 66/2016, de 24 de mayo, y desarrollado por la Orden de 20 de julio de 2017.

Podrá encontrar los detalles sobre el procedimiento en la ficha informativa del mismo, dentro del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, en la dirección URL <https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5625>, o en el acceso “Trámites” de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura (en adelante SEDE), pulsando sobre el icono  correspondiente al procedimiento.

La amplia variedad de instalaciones y productos que son objeto de este procedimiento hace que esta guía se dirija tanto a casos sencillos y habituales (por ejemplo suministro eléctrico a una vivienda) como a otros de mayor complejidad (fabricas, complejos comerciales, concentraciones industriales...)

Esta guía tiene un carácter meramente informativo y su principal propósito es ayudar a los interesados:

- En la cumplimentación telemática de las Comunicaciones de puesta en funcionamiento.
- En la respuesta a las posibles subsanaciones que sean requeridas.
- A conocer el estado de la tramitación.
- A acceder a la documentación administrativa y técnica del expediente, y en especial a aquellos documentos que son precisos para obtener los suministros energéticos (certificados diligenciados por la Administración).

Para presentar la Comunicación de puesta en funcionamiento de forma telemática a través de la SEDE se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el formulario de la Comunicación, para lo cual deberá disponer de un certificado electrónico o del DNle.
2. Adjuntar a la Comunicación los documentos que, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 20 de julio de 2017, sean necesarios. Esta documentación no es de carácter técnico, ya que tiene como finalidad acreditar la identidad del solicitante, la de su representante y el abono de tasas oficiales. Puede ver con más detalle la

documentación necesaria en la ficha informativa del procedimiento que se ha citado anteriormente, en el apartado “Documentación”.

3. Firmar y enviar la Comunicación para iniciar la tramitación del procedimiento. Para ello deberá disponer en el ordenador de la aplicación “Autofirma”. Si no dispone de la misma podrá descargarla en la dirección URL <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.

No es necesario cumplimentar, firmar y enviar la Comunicación en una única sesión, sino que, si lo desea, puede guardarla y continuar el proceso en sesiones sucesivas. La Comunicación se grabará como borrador, al que podrá acceder desde la pestaña “Mis borradores” del acceso “Mis Expediente” en la SEDE.

Índice de apartados

	Página
1. Autenticación.	3
2. Cumplimentación de la comunicación.	4
2.0. Acceso.	4
2.1. Cumplimentación del formulario de comunicación	7
2.2. Adjuntar documentos a la comunicación.	15
2.3. Firma de la comunicación.	16
3. Proceso de subsanación a través de SEDE.	20
3.1. Conocer el estado del expediente y firma del acuse de la notificación de subsanación.	20
3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación.	23
3.3. Cumplimentación de la comunicación de presentación de subsanación.	24
4. Notificación del registro de los establecimientos, instalaciones y productos industriales no sometidos autorización administrativa.	29
4.1. Acceso a la notificación de registro.	29
4.2. Documentación del expediente.	33
5. Notificación de archivo de expediente.	36
5.1. Acceso a la notificación de la resolución de archivo de expediente.	36

I. Autenticación

Para poder realizar este o cualquier otro trámite en SEDE hay que estar identificado. Para ello se necesita un DNI electrónico (DNle) o un certificado de usuario válido configurado correctamente en el sistema informático desde el que se vaya a proceder con el trámite. El sistema de autenticación utilizado en SEDE es Cl@ve.

Si desea más información sobre este sistema puede hacerlo mediante el siguiente enlace: <http://clave.gob.es>.

2. Cumplimentación de la comunicación para la inscripción de establecimientos, instalaciones y productos sujetos al cumplimiento de requisitos en materia de seguridad industrial que no están sometidos a autorización administrativa previa.

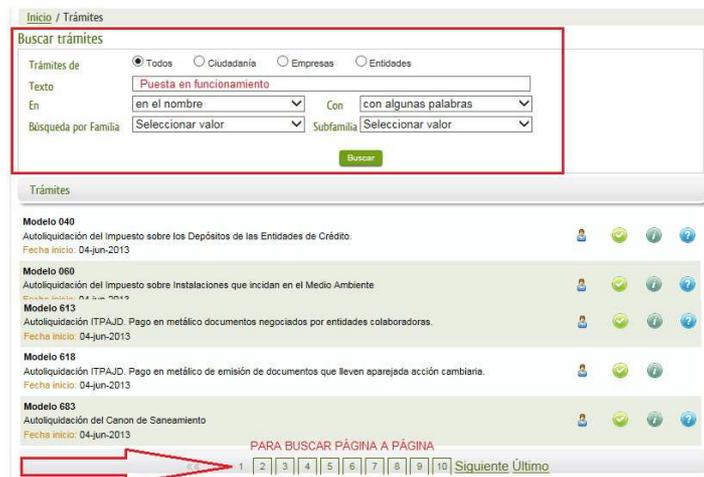
Para poder realizar la comunicación para la inscripción de establecimientos, instalaciones o productos sujetos al cumplimiento de requisitos en materia de seguridad industrial que no precisan autorización administrativa, según lo establecido por el Decreto 49/2004, de 20 de abril, habrá que utilizar el trámite con el CIP 5625.

2.0. Acceso.

Una vez en SEDE (<http://sede.gobex.es>), hay que localizar el trámite “Puesta en funcionamiento de establecimientos, instalaciones y productos sujetos a seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa”, para ello hay que pulsar en el menú “Principal” sobre la entrada “→Trámites” y buscar el trámite indicado en la lista que se nos muestra.



Podemos hacer uso del “Buscar trámites” (recomendamos teclear “Puesta en funcionamiento” en el apartado “Texto” del buscador) o bien desplazarnos página a página hasta dar con el trámite “Puesta en funcionamiento de establecimientos, instalaciones y productos sujetos a seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa”



Localizado el trámite pulsamos sobre el botón .

Autorización de extensiones de redes de distribución a ejecutar en cada año natural
 Fecha inicio: 12-jul-2016

Puesta en funcionamiento de establecimientos, instalaciones y productos sujetos a seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa
 Comunicación para la presentación de documentación acreditativa del cumplimiento de normas de seguridad industrial de establecimientos, instalaciones y productos del grupo II
 Fecha inicio: 21-jun-2016

Comunicación de cambio de titularidad, cese temporal o cese definitivo de funcionamiento
 Comunicación de cambio de titularidad, cese temporal o cese definitivo de funcionamiento de establecimientos, instalaciones y

Una vez seleccionado el trámite se nos pide identificarnos si no lo estemos con anterioridad, para lo cual pulsaremos sobre el botón  en DNIe/Certificado electrónico.

Después se mostrará los certificados que están disponibles, seleccionando aquel corresponda.

Logo of the Government of Extremadura and the SEDE Electrónica. A banner asks "¿Qué es Cl@ve?".

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve



DNIe / Certificado electrónico





Cl@ve PIN



Cl@ve

Tras unos segundos en los que el sistema verifica los datos y si todo es correcto, aparecerá la primera página del formulario para realizar la comunicación de la inscripción de establecimientos, instalaciones y productos (en la esquina superior derecha aparece el código P5625).

La comunicación consta de 13 apartados.

JUNTA DE EXTREMADURA SEDE ELECTRÓNICA

CÓDIGO CIP P5625 COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES Y PRODUCTOS DEL GRUPO II

1. TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II

Nombre: BARRERA, DOLORES
 Dirección: BARRERA
 Tipo vía: ESPRONCEDA
 Municipio: VILLAFRANCA DE LOS BARRIOS
 Provincia: CADIZO

2. DATOS RELATIVOS A LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES

Notificación electrónica: (se requiere para la notificación electrónica)

3. UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, LAS INSTALACIONES Y LOS PRODUCTOS INCLUIDOS EN LA COMUNICACIÓN

Dirección: CALLE

Haga clic en el botón "Continuar" para ir al siguiente apartado.

En el formulario se puede observar que hay campos con fondo en color blanco, verde, gris y rosado, significando:

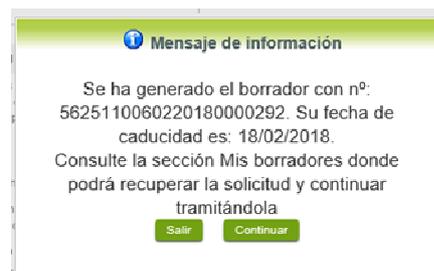
- Campos con fondo blanco: indica que esos campos pueden ser cumplimentados por el ciudadano, cuando proceda.
- Campo con fondo verde: datos obligatorios.
- Campo con fondo gris: datos que el ciudadano no tiene que cumplimentar, bien porque se rellenan automáticamente por la aplicación informática o bien porque no procede según el caso.
- Campo con fondo rosado: aparece cuando se intenta avanzar de página en la cumplimentación de la comunicación y falta algún dato que tiene carácter obligatorio.

Al pie de las páginas aparecen una serie de botones que permiten:



- **Guardar Borrador** En el proceso de cumplimentación de la comunicación se podrá guardar en estado borrador, mediante el botón “Guardar Borrador” y continuar con la tramitación de la misma en cualquier otro momento. Para el borrador, habrá que acceder al apartado “Mis borradores”. Mientras la Comunicación se encuentre como borrador puede ser modificada, pero no será modificable una vez firmada electrónicamente.
- **Continuar** Para pasar a la siguiente página de la comunicación. En ese momento puede aparezca un mensaje indicándonos si alguno de los valores introducidos en esa página no es correcto o si se ha detectado un campo obligatorio no se ha rellenado, apareciendo estos con fondo rosado.
- **Salir** Para abandonar la cumplimentación del trámite pulsaremos este botón. En el caso de no estar firmada la comunicación, al salir no se guardan los datos introducidos, por lo cual, si queremos preservar los datos ya indicados, sería preciso guardar el borrador según lo indicado el botón **Guardar Borrador**.
- **Atrás** Para volver a la página anterior.

Un documento en estado de borrador se mantendrá en el sistema durante un periodo del que será informado en el momento de guardarse este por primera vez. Una vez pasado este plazo, se borrará automáticamente.



2.1. Cumplimentación del formulario de comunicación.

A continuación se indica como rellenar los 13 apartados de los consta la comunicación

2.1.1 Datos del titular del establecimiento, instalaciones o productos.

1 TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II

NIF / NIE / Pasaporte / VAT: 08254
 Primer Apellido / Razón social: BARRENA
 Segundo Apellido: BARRERO
 Nombre: DOLORES

Denominación / Nombre comercial:

Tipo vía: ...
 Nombre vía pública: ESPRONCEDA
 Tipo Núm.: ...
 Número: 4
 Cal.núm.: ...

Bloq.: ... Portal: ... Esc.: ... Planta: ... Pta.: ...
 Complemento domicilio: B I
 Provincia: BADAJOZ

Municipio: VILLAFRANCA DE LOS BARROS
 Localidad (si es distinta del municipio): VILLAFRANCA DE LOS BARROS
 Cód. postal: 06220
 País: ...

Teléfono fijo 1: 924004473
 Teléfono fijo 2: ...
 Móvil: ...
 Fax: ...
 Correo electrónico: ...

Página Web: ...

Se indicarán los datos del titular (persona física o jurídica) del establecimiento, instalaciones o productos. Aquellos campos con fondo gris son datos que se han cargado automáticamente al haber accedido con el DNle o con certificado de usuario válido.

El dato del “Teléfono fijo 1” es obligatorio.

2.1.2. Datos relativos a la práctica de notificaciones.

2 DATOS RELATIVOS A LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES

Notificación electrónica: A los efectos previstos en el Artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado elige como medio de notificación preferente la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, mediante comparecencia electrónica en la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura (Si no es elegida esta opción el medio preferente de notificación será el correo postal)

Notificación postal (Rellene los siguientes campos de datos SÓLO si el medio preferente de notificación es el postal y la dirección para ello no es la del domicilio indicado en el bloque relativo a los datos del interesado)

Domicilio de notificación: ...

Tipo vía: CALLE
 Nombre vía pública: ...
 Tipo Núm.: ...
 Número: ...
 Cal.núm.: ...

Bloq.: ... Portal: ... Esc.: ... Planta: ... Puerta: ...
 Complemento domicilio: ...
 Provincia: ...

Municipio: ...
 Localidad (si es distinta del municipio): ...
 Cód. postal: ...

Correo electrónico para aviso de puesta a disposición de notificaciones: A los efectos previstos en el Artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado comunica que el correo electrónico para efectuar avisos dándole a conocer la puesta a su disposición de notificaciones en la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura, es el siguiente:

Correo electrónico: ...

El interesado conoce que la falta de práctica a través del correo electrónico indicado de los avisos informando de la puesta a su disposición de notificaciones, no impedirá que las mismas sean consideradas plenamente válidas, de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 41.6 de la Ley 39/2015.

En este bloque, el titular deberá seleccionar el medio que prefiere para que la administración le notifique los asuntos relacionados con la tramitación de su expediente, bien la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA a través de la SEDE, o por medio de CORREO POSTAL.

En el caso de elegir la Notificación electrónica, deberá marcar la casilla al efecto, además será preciso indicar la dirección de correos electrónico

Notificación electrónica: A los efectos previstos en el Artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado elige como medio de notificación preferente la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, mediante comparecencia electrónica en la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura (Si no es elegida esta opción el medio preferente de notificación será el correo postal)

Notificación postal (Rellene los siguientes campos de datos SÓLO si el medio preferente de notificación es el postal y la dirección para ello no es la del domicilio indicado en el bloque relativo a los datos del interesado)

Para elegir la notificación postal habrá que dejar sin marcar la casilla anterior y cuando el domicilio a efectos de notificaciones sea distinto de los datos del domicilio del titular (indicados en el Bloque I), se deberá proceder a rellenar los campos relativos al domicilio de notificación.

Sea cual sea el medio elegido para la práctica de las notificaciones, siempre estas figurarán en el expediente electrónico de SEDE.

2.1.3. Ubicación del establecimiento, las instalaciones y/o los productos.

3 UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, LAS INSTALACIONES Y LOS PRODUCTOS INCLUIDOS EN LA COMUNICACIÓN

Si la ubicación es la misma que la del domicilio indicado en el apartado 1, rellene sólo el campo "Referencia catastral".

Tipo vía: CALLE | Nombre vía pública: | Tipo Núm.: | Número: | Cal. núm.: |

Bloq.: | Portal: | Esc.: | Planta: | Puerta: | Complemento domicilio: | Provincia: |

Municipio: | Localidad (si es distinta del municipio): | Referencia catastral: |

Si la ubicación del establecimiento, instalaciones y/o productos es la misma que la del domicilio indicado en el apartado I (Datos del titular), sólo habrá que rellenar el campo de la REFERENCIA CATASTRAL, que en cualquier caso es siempre un dato obligatorio.

La referencia catastral se puede obtener de los recibos de los pagos de la Contribución o también en la siguiente dirección web de la Dirección General del Catastro:

<https://www.l.sedecatastro.gob.es/OVCFrames.aspx?TIPO=CONSULTA>

2.1.4. Sector y actividades del establecimiento, inmueble o emplazamiento.

4 SECTOR Y ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO, INMUEBLE O EMPLAZAMIENTO

<input type="checkbox"/> Vivienda	<input type="checkbox"/> Hospedaje	<input type="checkbox"/> Sanitario	<input type="checkbox"/> Docente	<input type="checkbox"/> Comercial
<input type="checkbox"/> Administrativo público	<input type="checkbox"/> Servicios	<input type="checkbox"/> Pública concurrencia	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Almacenamiento
<input type="checkbox"/> Energético	<input type="checkbox"/> Agropecuario	<input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Edificación	<input type="checkbox"/> Minero

Hace referencia al sector y actividades al que pertenece el establecimiento, edificio o emplazamiento donde se ubica el bien a registrar. Se deberá marcar una única casilla.

2.1.5. Códigos de referencia de las fichas técnicas descriptivas incluidas en la comunicación.

En este apartado se indicarán los códigos de referencia de todas las Fichas Técnicas Descriptivas (FTD) de las instalaciones, establecimientos o aparatos objeto de la comunicación.

Las FTD son los documentos referidos a las actuaciones de ejecución o montaje, ampliación, modificación o traslado de establecimientos, instalaciones o productos del Grupo II, una vez finalizada dicha actuación. Cada FTD recopila la información básica necesaria de cada establecimiento, instalación o producto para:

- Identificarlo.
- Definir el tipo de actuación realizada.
- Detallar las características esenciales para permitir su clasificación o tipificación dentro del ámbito reglamentario correspondiente.
- Identificar la documentación técnica que debe ser presentada ante el órgano competente en materia de ordenación industrial para acreditar el cumplimiento de las normas reglamentarias de seguridad industrial, documentación que acompañará a las FTD.

Las FTD se confeccionan mediante una aplicación informática específica desarrollada por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Infraestructuras, que permite a los técnicos titulados competentes y a los Instaladores confeccionar las FTD, y adjuntar a las mismas los documentos técnicos requeridos por los reglamentos para acreditar el cumplimiento de las exigencias de seguridad industrial. Las FTD deben ser confeccionadas antes de ser presentada la comunicación, quedando almacenadas hasta que las mismas son incorporadas de oficio al expediente electrónico por el órgano competente en materia de industria al ser presentada la comunicación correspondiente.

Cada FTD queda identificada con un código de referencia que le asigna la aplicación informática, código que el Técnico o Instalador responsable de su confección debe facilitar para que sea indicado en la comunicación, en el apartado reservado en la misma para ello.

JUNTA DE EXTREMADURA

5625F02	FICHA TÉCNICA DESCRIPTIVA: Baja Tension - Viviendas Código de referencia: 6D8AF0200
1. DEFINICIÓN DE LA ACTUACIÓN	
Tipo de actuación	<input type="checkbox"/> Nueva instalación <input checked="" type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Modificación
Puesta en servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial
Nº de ... de la instalación	BTCC0214

Se cita este apartado en esta guía exclusivamente a efectos informativos, ya que no se utilizará en la tramitación por medios electrónicos. Por ello no debe causar extrañeza que se encuentre deshabilitado en el formulario que se utiliza en la SEDE, de forma que no se podrá insertar en el mismo ninguna información.

Este apartado aparece en el modelo de comunicación aun cuando no se utilice en vía telemática, al ser un modelo único que se aplica tanto para dicha vía como para la presencial, siendo en esta última en la que si puede ser utilizado este apartado.

2.1.8. Documentación adjunta a la comunicación.

8 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD

En este apartado se identifican los documentos que deben ser aportados acompañando a esta Solicitud, debiendo señalarse aquellos que se adjuntan a la misma. Debe prestarse especial atención al apartado 9, en el que se recoge información sobre la obligación de presentar los documentos y sobre el ejercicio de los derechos de oposición a la consulta u obtención de documentos o datos por parte de la Administración, y de no presentación de documentos o datos aportados con anterioridad a la misma.

- NIF (1) / NIE (1) / Pasaporte del solicitante
- NIF (1) / NIE (1) / Pasaporte del representante del solicitante (Sólo en caso de presentación de la Solicitud en vía presencial)
- Escritura, acuerdo, acta o documento de constitución, fundación o creación, según establezca la legislación específica aplicable, en el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, inscrito en Registro oficial cuando dicha legislación así lo exija (2)
- Documento acreditativo de la representación otorgada por el interesado a favor del firmante de la Solicitud (3)
- Justificantes de abono de las tasas oficiales (Sólo si no se facilitan los datos correspondientes en el apartado 6)
- Declaración responsable para la exención del abono de las tasas oficiales (Sólo en caso de que el titular se haya acogido a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1/2015, de 10 de febrero, de medidas tributarias, administrativas y financieras de la Comunidad Autónoma de Extremadura - DOE 11/02/2015)

Las Fichas Técnicas Descriptivas cuyos códigos de referencia se indican en el apartado 5, y la documentación adjunta a las mismas, serán incorporadas de oficio al procedimiento por el Órgano competente en materia de ordenación industrial. El interesado debe disponer de los originales de aquellos documentos que se adjuntan como copias digitalizadas a dichas Fichas, estando obligado a presentarlos ante el Órgano competente en materia de ordenación industrial si el mismo se lo requiere.

- (1) Sólo será necesaria su presentación si en el apartado 9.2 de esta Solicitud se manifiesta la oposición expresa del interesado a la comprobación de los datos correspondientes por parte del Órgano competente para la instrucción del procedimiento administrativo.
- (2) No es necesario aportarla si ya hubiera sido presentada ante la Administración, siempre que siga siendo válida, y se identifique el Órgano administrativo al que se entregó y la fecha de su aportación en el apartado 9.3 de esta Solicitud.

(3) No deberá aportarse en caso de que la presentación de la Solicitud se realice por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura. Si la presentación de la Solicitud se realiza de manera presencial, se tendrá en cuenta lo siguiente:

(a) Si la representación está otorgada mediante poder notarial, no es necesario aportarlo si ya hubiera sido presentado ante la Administración, siempre que siga siendo válido, y se identifique el Órgano administrativo al que se entregó y la fecha de su aportación en el apartado 9.3 de esta Solicitud, o si el poder fue otorgado con posterioridad al 5 de junio de 2014, si se facilita el Código Seguro de Verificación (CSV) en el espacio que se dispone a continuación, al objeto de poder realizar su comprobación a través de la Plataforma de Intermediación de Servicios de Verificación y Consulta de Datos SCSP:

Código Seguro de Verificación del poder notarial:

(b) Si la representación está otorgada en documento inscrito en Registro oficial (Mercantil, de Cooperativas, etc.) o se acredita por otro medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, no es necesario aportarlo si ya hubiera sido presentado ante la Administración, siempre que siga siendo válido, y se identifique el Órgano administrativo al que se entregó y la fecha de su aportación en el apartado 9.3 de esta Solicitud.

Hace referencia a la documentación que el interesado va a aportar conjuntamente con la comunicación, en el punto 3.2 de esta guía se explica cómo se realiza el adjuntado de documentos electrónicos a la comunicación.

Como se expresa en este apartado, la aportación de la documentación está condicionado según lo que se indique en los apartados 9.2, 9.3 de la comunicación.

2.1.9. Ejercicio de los derechos de oposición a la consulta u obtención de documentos o datos por parte de la administración, y de no aportación de documentos o datos presentados anteriormente ante la Administración.

9 EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE OPOSICIÓN A LA CONSULTA U OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS O DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN, Y DE NO APORTACIÓN DE DOCUMENTOS O DATOS PRESENTADOS ANTERIORMENTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

9.1. Información sobre el derecho de oposición de los interesados a la consulta de documentos o datos por la Administración Pública, y sobre la protección de datos de carácter personal. Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración. Así mismo el artículo 28.3 de la misma Ley establece que tampoco estarán obligados a aportar documentos o datos que hayan sido presentados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. En ambos casos se presumirá que la consulta u obtención de dichos datos o documentos por parte del Órgano competente para instruir un procedimiento, es autorizada por los interesados si no consta en el mismo su oposición expresa, o si otorgan su consentimiento expreso por exigirlo así la legislación específica aplicable.

La legislación vigente aplicable en materia de seguridad industrial no establece el otorgamiento de consentimiento expreso, siendo aplicable en consecuencia la presunción de autorización para consulta de documentos y datos si no consta la oposición expresa del interesado.

Los datos de carácter personal que consten en el procedimiento serán objeto de tratamiento automatizado para su instrucción. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los datos, y que su cesión se haga en la forma y con los requisitos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la Consejería de Economía e Infraestructuras, Dirección General de Industria, Energía y Minas, Paseo de Roma, S/N. Mérida, Badajoz.

9.2. Manifestación de oposición expresa. Mediante la siguiente declaración el interesado puede hacer constar su oposición expresa para que el Órgano competente recabe o consulte los documentos o datos específicos que se indican en la misma:

El firmante de esta comunicación, disponiendo de poder legal suficiente como titular, o como su representante legal o apoderado, MANIFIESTA SU OPOSICIÓN EXPRESA para que el Órgano competente en materia de ordenación industrial, consulte o recabe los siguientes documentos y datos a través de redes corporativas o de consultas a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (Marque con una X las casillas que procedan):

- Documentos o datos relativos a la identidad, como persona física, del titular
- Documentos o datos relativos a la identidad, como persona física, del representante del titular
- Poder notarial otorgando la representación al firmante de la comunicación

El interesado deberá presentar junto con esta comunicación aquellos documentos o datos indicados anteriormente para los que haya manifestado su oposición expresa para su obtención o consulta por parte del Órgano competente en materia de ordenación industrial.

9.3. Documentos o datos no aportados por haber sido presentados anteriormente ante la Administración. Para aquellos documentos o datos que no sean aportados en virtud de lo indicado en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, la reseña de los datos correspondientes a los mismos en la siguiente relación, presumirá la no existencia de oposición expresa del interesado para que sean recabados o consultados por el Órgano citado a través de las correspondientes redes corporativas o plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto:

Documento o dato	Órgano administrativo ante el que se presentó	Fecha de presentación

El interesado deberá presentar junto con esta comunicación aquellos documentos o datos que deben constar en el procedimiento que se insta, que aun cuando hayan sido presentados anteriormente ante la Administración, no consten en este apartado. Conforme a lo establecido en el artículo 28.3 mencionado, el Órgano competente, si no pudiera recabar los documentos o datos señalados en la relación, podrá solicitar al interesado su aportación.

En el apartado 9.1, se informa de los derechos que tienen los ciudadanos sobre:

- La oposición expresa a la consulta de documentos y datos por parte de la Administración.
- No estar obligado a aportar documentos que hayan sido presentados previamente en la Administración, siempre que indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los documentos, para lo cual se deberá cumplimentar el apartado 9.3.

Recordar que si en el apartado 9.2 se marca algún de los documentos de los que se relacionan, se deberá proceder de alguna de siguientes maneras:

- Marcar dichos documentos en el apartado 8 de la comunicación y adjuntarlo en formato electrónico según se indica en el apartado 3.2 de esta guía.
- En el caso que alguno documentos se encuentre en la ya en poder de la Administración, no será necesaria su presentación si se cumplimentan todos los datos de dicho documentos en el apartado 9.3 de la comunicación.

2.1.10 Identidad del representante del titular

10 IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE DEL SOLICITANTE			
NIF / NIE / Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Este dato se rellenará automáticamente en el caso que esté habilitada la representación de aquellos que figuren dados de alta como representante del titular.

2.1.11. Observaciones.

Este espacio está reservado para que el interesado exprese en él cuantos comentarios y aclaraciones que estime que son precisas para facilitar la tramitación del expediente.

11 OBSERVACIONES
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>

2.1.12. Comunicación.

12 COMUNICACIÓN
<p>El firmante de la presente comunicación, disponiendo de habilitación legal suficiente para ello conforme a lo requerido en la legislación vigente, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 49/2004, de 20 de abril, por el que se regula el procedimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de Establecimientos Industriales (DOE 27/04/2004), modificado por el Decreto 66/2016, de 24 de mayo de 2016 (DOE 30/05/2016), realiza la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las normas de seguridad industrial del establecimiento, las instalaciones o productos del Grupo II a los que corresponden las Fichas Técnicas Descriptivas cuyos códigos de referencia se han indicado anteriormente, para que de conformidad con lo establecido en los Decretos citados y en su normativa de desarrollo, sean emitidos los justificantes previstos en el Decreto anteriormente mencionado y diligenciados los certificados necesarios para la contratación de los suministros energéticos correspondientes.</p> <p>En _____ a ____ de _____ de _____</p> <p>Fdo.: _____</p>

Este apartado no precisa cumplimentación por parte de interesado ya que los datos de lugar la firma, fecha de la firma y firmante se incorporaran automáticamente a la comunicación en el momento de su firma electrónica.

2.1.13. Protección de datos de carácter personal: información básica.

En este apartado se recoge la información básica sobre la protección de las personas físicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, siendo la misma la siguiente:

- Responsable del Tratamiento: Consejera de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura.
- Finalidad del Tratamiento: Supervisión y control de la seguridad industrial en los establecimientos, instalaciones y productos sujetos a normas de seguridad industrial. Registro, conservación, modificación, consulta, utilización y transmisión de los datos registrados.

- Derechos de las personas interesadas: Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión, Limitación del tratamiento y Oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.

- Legitimación del Tratamiento: La Base Jurídica de la finalidad principal es el ejercicio de Funciones y Poderes Públicos (art. 6.1 e) RGPD).

Además el apartado ofrece al final del mismo un enlace URL en el que el interesado tendrá acceso a la información ampliada sobre la protección de datos. Dicho enlace es:

https://ciudadano.juntaex.es/documents/10842/9344945/5625+Clausula_Protec_Datos_2_niv_el/98eef094-154f-40e3-b2e5-9759e3e05b8e

2.1.14 Dirigido a.

Se deberá indicar al Servicio que se dirige la comunicación, de entre las tres opciones existentes, siendo obligatorio marcar una de ellos.

DIGIRIDO A (marque la casilla que corresponda):

Consejería de Economía e Infraestructuras

Dirección General de Industria, Energía y Minas

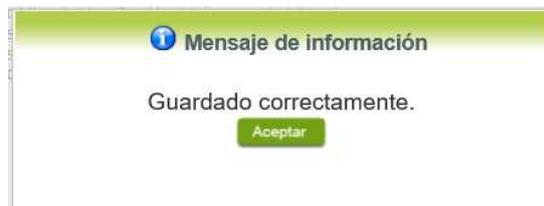
- Servicio de Coordinación Territorial de Ordenación Industrial, Energética y Minera – Paseo de Roma, S/N – 06800 MÉRIDA
Código de identificación del Órgano Administrativo: A11016360
- Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz – Miguel de Fabra, 4 – 06071 BADAJOZ
Código de identificación del Órgano Administrativo: A11016362
- Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres – Edificio de Servicios Múltiples, 3ª Planta – 10071 CÁCERES
Código de identificación del Órgano Administrativo: A11016363

El criterio a seguir a la hora de marcar el Servicio al que se dirige la comunicación es:

Establecimientos, instalaciones y/o productos ubicados en la provincia de Cáceres se dirigirán al Servicio de Cáceres, mientras aquellos que estén situados en la provincia de Badajoz, se podrán dirigir tanto al Servicio de Mérida como al Servicio de Badajoz.

Usando los botones **Continuar** y **Atrás** podemos desplazarnos por la distintas páginas de la comunicación para repasar o corregir los datos que se han introducido.

Para finalizar hay que pulsar el botón **Continuar** cuando nos encontramos en la última página. Si se rellenado todo correctamente la comunicación se guardará automáticamente (como borrador) y se mostrará el siguiente mensaje:



2.2. Adjuntar Documentación.

Tras finalizar el procedimiento de cumplimentación del formulario de comunicación, aparece una pantalla con información general de la comunicación. En este momento, se deberá adjuntar, cuando se preciso, la documentación que se indicó en el apartado 8 de la comunicación (8.Documentación adjunta a la comunicación).

Previamente se deberá digitalizar en formato PDF los documentos a adjuntar y tenerlo almacenado en su ordenador.

Inicio Mapa Web Verificación sede Ayuda FECHA Y HORA OFICIAL CALENDARIO DÍAS INHÁBILES

Inicio / Adjuntar documentación

DOLORES BARRENA BARRERO |

Información general

Nº borrador: 5625110060220180000292 Ejercicio: 2018 Fecha presentación: 29/01/2018

Procedimiento: Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II

Estado: 3 - Borrador Fase: Borrador

Adjuntar Documentación

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
	Voluntario		No aportado	<input type="checkbox"/>	

« « » »

Atrás Continuar Salir

Cuando no sea preciso adjuntar documentos, pulsar el botón **Continuar** y pasaremos a la firmas de la comunicación

Para adjuntar un documento basta con pulsar sobre el símbolo , apareciendo el siguiente cuadro de diálogo:

Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II

Nueva documentación.

Nombre:

Forma de adjuntar:

Cancelar

En la casilla “Nombre” se indicará el nombre que describa el documento que se adjunta.

IMPORTANTE: se debe evitar incluir acentos, símbolos y caracteres que no sean números o letras en los nombres de los archivos para evitar posibles incidencias en el envío.

En el desplegable “Forma de adjuntar”, seleccionamos “Nueva Documentación” y aparecerá el botón **Adjuntar** que pulsando sobre él comenzaremos búsqueda en nuestro ordenador del documento previamente digitalizado que se pretende adjuntar, localizado y seleccionado este, pulsado sobre aceptar, se unirá a la comunicación dicho documento.

Podemos ver que se indican las extensiones de los archivos admitidos en la SEDE, pero en el caso concreto de nuestro procedimiento (P5625) sólo se adjuntarán documentos con formato PDF.

Si se advierte que el documento ya adjuntado no es el correcto, se puede eliminar pulsando sobre el botón .

Para adjuntar otro documento se repetirán los pasos indicados anteriormente.

2.3. Firma de la comunicación.

Tanto si se ha adjuntado documentación, como si no, deberemos pulsar en el botón de **Continuar** para avanzar a la firma de la comunicación, pues hasta ahora se encuentra en estado de borrador.

Información general

Nº borrador: 5625110060220180000292 Ejercicio: 2018 Fecha presentación: 29/01/2018

Procedimiento: Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II

Estado: 3 - Borrador Fase: Borrador

Documentación

CÓDIGO CIP P5625 COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES Y PRODUCTOS DEL GRUPO II JUNTA DE EXTREMADURA

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración) SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

5625110060220180000292 JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO

1 TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II

NIF / NIE / Pasaporte / VAT: 09989013A Primer Apellido / Razón social: BARRENA Segundo Apellido: BARRERO Nombre: DOLORES

Denominación / Nombre comercial: []

Tipo vía: [] Nombre vía pública: ESPRONCEDA Tipo Núm.: [] Número: 4 Cal.núm.: []

Bloq.: [] Portal: [] Esc.: [] Planta: [] Pta.: [] Complemento domicilio: [] Provincia: BADAJOZ

Municipio: VILAFRANCA DE LOS BARROS Localidad (si es distinta del municipio): VILAFRANCA DE LOS BARROS Cód. postal: 06220 País: []

[Firmar y Registrar](#) [Atrás](#)

De este modo, pasamos a la pantalla en la que se muestra el formulario de la comunicación en formatos PDF.

Los datos que se muestran en el PDF son los indicados en la primera fase de cumplimiento del modelo y en la segunda fase de adjuntar documentación.

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180000291 Ejercicio: 2018 Fecha presentación/inicio: 29/01/2018

Procedimiento: Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones

Estado: 1 - En tramitación Fase: Subsancar registro instalaciones

Documentación

CÓDIGO CIP C0002 PRESENTACIÓN DE SUBSANACIÓN JUNTA DE EXTREMADURA

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración) SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

56251100602201800003713 JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO

1. DATOS DEL EXPEDIENTE

RUE: 56251100602201800003713

2. DATOS DEL ADMINISTRADO/A

NIF/NIE: 06989013A Primer apellido: [] Segundo apellido: BARRERO Nombre: DOLORES

3 DATOS DE NOTIFICACIÓN

Doy mi consentimiento como medio de notificación preferente, a la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA mediante la Sede Electrónica Corporativa. (En caso contrario, se da por entendido que el medio preferente de notificación será el correo postal).

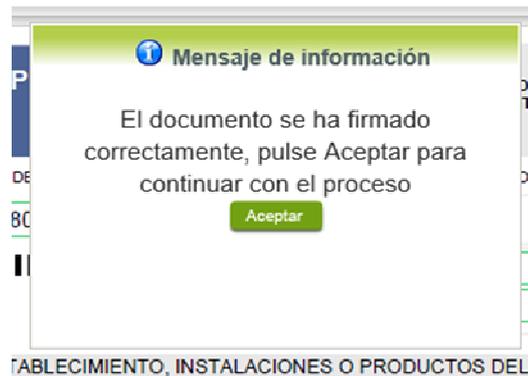
Tipo vía: [] Nombre vía: [] Tipo núm.: [] Número: [] Cal. núm.: []

[Firmar y Registrar](#) [Atrás](#)

Se podrá comprobar que los datos introducidos en la comunicación y la tabla de documentos adjuntos que ser reflejan en la última página del PDF. De no ser correcto, podemos rectificar pulsado en el botón **Atrás**

Si todo está correcto pulsaremos en **Firmar y Registrar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @utfirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

Tras pulsar **Aceptar** y si todo ha ido correctamente, el sistema nos informará que la operación se ha realizado con éxito, indicando el nº de expediente, el nº de registro y la fecha de registro.



A partir de este momento la comunicación dejará de estar en la bandeja de “Mis Borradores” y pasará a la bandeja de “Mis Expedientes”.

Si accedemos al PDF de la comunicación pulsando en el botón **Imprimir**, podemos observar que apartado 12 se ha cumplimentado automáticamente los datos relativos a la firma de la comunicación.

12 COMUNICACIÓN

El firmante de la presente comunicación, disponiendo de habilitación legal suficiente para ello conforme a lo requerido en la legislación vigente, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 49/2004, de 20 de abril, por el que se regula el procedimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de Establecimientos Industriales (DOE 27/04/2004), modificado por el Decreto 66/2016, de 24 de mayo de 2016 (DOE 30/05/2016), realiza la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las normas de seguridad industrial del establecimiento, las instalaciones o productos del Grupo II a los que corresponden las Fichas Técnicas Descriptivas cuyos códigos de referencia se han indicado anteriormente, para que de conformidad con lo establecido en los Decretos citados y en su normativa de desarrollo, sean emitidos los justificantes previstos en el Decreto anteriormente mencionado y diligenciados los certificados necesarios para la contratación de los suministros energéticos correspondientes.

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Firmado por	Dolores Barrera Barredo DNI. 06XXXXXX	Fecha firma	30/01/2018	Hora firma	09:19
CSV	SEJEey1ERkc/aB62zFi9v3euSg==				
Dirección de validación	http://sede.gobex.es				

En el caso de que haya habido alguna incidencia durante la firma, el sistema nos indicará que debemos entrar en el apartado “Mis Borradores”, y volver a intentar firmar.

IMPORTANTE: El número que identifica su expediente es el denominado RUE (registro único de expediente) de tal modo, que cualquier notificación que realice la administración sobre la tramitación, o bien las respuestas a las subsanaciones que usted realice, debe figurar este número.

CÓDIGO CIP P5625	COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES Y PRODUCTOS DEL GRUPO II	JUNTA DE EXTREMADURA						
RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración)		SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)						
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">5625110060220180000292</div>		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO</td> </tr> <tr> <td>ENTRADA</td> <td>2018000000000170</td> </tr> <tr> <td colspan="2">30/01/2018 09:21:21</td> </tr> </table>	JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO		ENTRADA	2018000000000170	30/01/2018 09:21:21	
JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO								
ENTRADA	2018000000000170							
30/01/2018 09:21:21								
 <small>5625110060220180000292</small>								
1 TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II								
NIF / NIE / Pasaporte / VAT 06989013A	Primer Apellido / Razón social BARRENA	Segundo Apellido BARRERO						
Denominación / Nombre comercial		Nombre DOLORES						

3. Proceso de subsanación a través de sede.

En este apartado de la guía se describe como debe actuar el ciudadano en el caso de que el órgano gestor solicite subsanación del expediente en la tramitación a través de SEDE. En dicho proceso se permite al ciudadano aportar la información y documentos requeridos además de exponer y solicitar lo que estime oportuno.

3.1. Conocer el estado del expediente y firma del acuse de notificación de subsanación.

Para consultar el estado de un expediente, debemos pulsar en el menú principal en “Mis expedientes” y una vez en la siguiente pantalla pulsar sobre el botón **Mis Expedientes**. Recordar que, si no se ha hecho con anterioridad, al acceder a estas opciones de SEDE, hay que autenticarse (Identificarse, ver punto 2 de esta guía).



En el caso que sea preciso, podemos utilizar el buscador que existe al pie esta página para localizar el expediente.

Buscar expedientes

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde: Hasta:

Fase: En tramitación Cerrado Todos

Trámite:

El dato fundamental para la gestión de cualquier expediente es el número RUE que figura, entre otros lugares, en la parte superior izquierda de la comunicación.

CÓDIGO CIP
P5625

COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES Y PRODUCTOS DEL GRUPO II

JUNTA DE EXTREMADURA

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración)

5625110060220180000292



SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA	2018000000000170
30/01/2018 09:21:21	

1 TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II

NIF / NIE / Pasaporte / VAT	Primer Apellido / Razón social	Segundo Apellido	Nombre
06989013A	BARRENA	BARRERO	DOLORES

Denominación / Nombre comercial

Una vez localizado el expediente en el listado, vemos que el estado del expediente es “Subsanar registro de instalaciones” y pulsamos sobre el botón .

Listado de expedientes						
Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones	
5625110060220180000292	Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II	30/01/2018	En tramitación	Subsanar registro instalaciones	<input type="button" value="Ver"/>	

Cuando accedemos al expediente, observamos que su estado es “Notificar subsanación registro instalaciones”, lo que indica que existe una notificación subsanación pendiente.

Detalle del expediente

Información general

RUE / Nº Expediente:	Ejercicio:	Fecha presentación / inicio:
5625110060220180000292	2018	30/01/2018
Procedimiento:		
Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones		
Estado:		Fase:
En tramitación		Notificar subsanacion registro instalaciones

Estados del expediente

Orden	Estado	Fecha inicio
1	Borrador Sol. Reg. Instalaciones	29/01/2018
2	Comprobar Sol. Registro Instalaciones	30/01/2018
3	Notificar subsanación registro instalaciones	30/01/2018

« « » »

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

Página 21 de 38



Unión Europea

Ahora se deberá pulsar sobre el botón **Mis notificaciones** para acceder a estas.

[Inicio](#) / [Mis Expedientes](#)

DOLORES BARRENA BARRERO |

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180000292 Ejercicio: 2018 Fecha presentación/inicio: 30/01/2018

Procedimiento: Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones

Estado: En tramitación Fase: Notificar subsanación registro instalaciones

[Estados](#) [Documentos](#) **[Mis notificaciones](#)**

Notificaciones relacionadas

Nº notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5625110060220180000292COM001	Comunicación de entrada de expediente en Sede Electrónica	30/01/2018	Notificado	
5625110060220180000292NOT002	"Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";	30/01/2018	Pendiente	

[Atrás](#) [Imprimir](#)

Como vemos, existe una notificación pendiente "Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción", por lo cual, lo primero que debemos hacer es pulsar sobre el icono en la columna "Acciones" para firmar el acuse de la notificación.

Si todo está correcto pulsaremos en **Firmar y Registrar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @utfirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

Si el proceso es satisfactorio, accederemos al escrito de notificación de requerimiento de subsanación pulsando sobre el botón **Imprimir** "Imprimir" del mensaje de información que nos muestra.

Información de la notificación

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180000292 Procedimiento: 5625 Fecha creación: 30/01/2018

Estado: Pendiente Tipo: Notificación con acuse

D./ Dña. DOLORES BARRENA BARRERO

CONFIRMA

a fecha 30/01/2018 el acuse de recibo de la notificación asociada al expediente 5625110060220180000292, con el asunto: "Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";

[Rehazar](#) [Atrás](#)

Mensaje de información

Se muestran los primeros 50 resultados.
Utilice los filtros para acotar la búsqueda.

Aceptar Imprimir

CÓDIGO CIP N0013

NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE FALTAS OBSERVADAS EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía e Infraestructuras
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Paseo de Roma, S/N (Módulo D, 1ª planta)
05000 - Mérida
Teléfono: 924 00 56 15
Fax: 924005601
http://www.gobex.es

BARRERO BARRENA, DOLORES
ESPRONCEDA, 4
06220 - VILAFRANCA DE LOS BARROS

DATOS DEL EXPEDIENTE	
RUE: 5625110060220180000292	Procedimiento: 5625
Asunto: Notificación de requerimiento de subsanación	Interesado: BARRERO BARRENA, DOLORES

Ubicación del inmueble, establecimiento o emplazamiento: ESPRONCEDA, 4
Municipio del inmueble, establecimiento o emplazamiento: VILAFRANCA DE LOS BARROS

Realizada la comprobación de la Solicitud de inscripción y de la documentación presentada para la acreditación del cumplimiento de requisitos en materia de seguridad industrial de instalaciones y productos del Grupo II correspondientes al inmueble, establecimiento o emplazamiento anteriormente identificado, se ha comprobado la existencia de las siguientes faltas:

Faltas relativas a datos de la Solicitud y/o documentos que acompañan a la misma:
En su comunicación no figuran los datos correspondientes al pago de tasas, se deberán comunicar dichos datos o en su caso justificar estar exento del pago de estas.

Faltas relativas a datos de las Fichas Técnicas Descriptivas y/o documentos adjuntos a las mismas:
BV3IF1100. SUBSANACION ACLARACION FTD: El certificado de la instalación técnica no está firmado por el instalador y carece del sello de la empresa instaladora. Se deberá presentar nuevo certificado
TWX1F0200. SUBSANACION NUEVA FTD: Los datos del titular y la ubicación de la instalación no coinciden con los datos indicados en la comunicación, por lo que deberá presentar nueva ficha técnica descriptiva subsanando dichos defectos

En un plazo no superior a diez días, a contar desde el siguiente al de recepción de la presente comunicación, deberá proceder a la subsanación de los defectos indicados, presentando ante este Servicio la información y documentación necesarias para ello. Dentro del plazo citado podrá presentar cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de sus intereses.

Si transcurrido el plazo anteriormente indicado no se hubiera procedido a dar cumplimiento al requerimiento realizado en esta comunicación, se entenderá que desiste de su Solicitud, procediéndose a la finalización de la tramitación y al archivo de las actuaciones relativas a la misma, previa emisión de la correspondiente Resolución.

La respuesta a este requerimiento deberá ser realizada utilizando el modelo de comunicación establecido al efecto, que podrá obtener en la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura, en el portal web de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (www.industriaextremadura.gobex.es) o en las oficinas de la misma.

Para la subsanación de las faltas identificadas este requerimiento deberá tener en cuenta que:
- En el caso de aquellas faltas que se hayan observado en datos contenidos o documentos adjuntos a la Solicitud de inscripción, deberá hacer constar en la comunicación de respuesta las aclaraciones o datos correctos para subsanar dichas faltas, y/o adjuntar la documentación necesaria para ello.

- En el caso de las faltas observadas en las Fichas Técnicas Descriptivas presentadas, para su subsanación deberá indicar en la comunicación los códigos de referencia de los Formularios de subsanación y/o de las nuevas Fichas Técnicas Descriptivas que sean confeccionados. Los códigos indicados se los deberán facilitar, según corresponda, las empresas instaladoras o los técnicos titulados responsables de dicha confección de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Así mismo podrá incluir en la comunicación de respuesta a este requerimiento las alegaciones que estime pertinentes, y adjuntar a la misma los documentos que, guardando relación con dichas alegaciones, considere procedentes.
Mediante este documento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40 a 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica el acto administrativo que se indica en la referencia a la persona identificada como interesado.

Fecha Registro: 20/01/2018 10:30:38 MF Registro: 20180000000146

Además, una vez se ha firmado el acuse de la notificación, se puede acceder al requerimiento de subsanación en cualquier momento, pulsando sobre el icono  en la columna "Acciones" en "Mis notificaciones"

Por otro lado, en la pantalla de "Mis expedientes" el estado del expediente ha cambiado y aparece el botón nuevo  en la columna de "Acciones", el cual nos permite responder al requerimiento. No debemos pulsar sobre este botón hasta que dispongamos de toda la información que se nos requiere subsanar.

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas Deudas

Listado de expedientes

Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5625110060220180000292	Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II	30/01/2018	En tramitación	Subsanar registro instalaciones	Editar Ver

3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación.

El escrito de la notificación de requerimiento de subsanación puede contener dos tipos de deficiencias (faltas) detectada en la comunicación o en la documentación técnica:

- A) Faltas relativas a los datos de la comunicación y/o documentos acompañan a las mismas: en este caso el solicitante deberá aportar la documentación e información que le sea requerida

B) Faltas relativas a los datos de las fichas técnicas descriptivas (FTD) y/o documentos adjuntos a las mismas (Proyectos, memorias, certificados...): estas deficiencias deben ser comunicadas al técnico titulado competente o al instalador para que este proceda a la realizar las correspondientes subsanaciones, cargue las FTD de subsanación en el sistema, y que posteriormente estos le faciliten los códigos de referencia de las fichas técnicas descriptivas de subsanación.

Faltas relativas a datos de la Solicitud y/o documentos que acompañan a la misma:

En su comunicación no figuran los datos correspondientes al pago de tasas, se deberán comunicar dichos datos o en su caso justificar estar exento del pago de estas.

Faltas relativas a datos de las Fichas Técnicas Descriptivas y/o documentos adjuntos a las mismas:

BW3IF1100. SUBSANACION ACLARACION FTD: El certificado de la instalación térmica no está firmado por el instalador y carece del sello de la empresa instaladora. Se deberá presentar nuevo certificado
 TWXTF0200. SUBSANACION NUEVA FTD: Los datos del titular y la ubicación de la instalación no coinciden con los datos indicados en la comunicación, por lo que deberá presentar nueva ficha técnica descriptiva subsanado dichos defectos

3.3. Cumplimentación de la comunicación de presentación de subsanación.

Previamente se deberá recopilar toda la información que se le ha requerida, como puede ser:

- Documentos digitalizados.
- Información que se haya requerido.
- Códigos de referencia de las fichas técnicas descriptivas de subsanación, teniendo en cuenta que esta información debe ser facilitada por el técnico titulado competente o por el instalador según los casos. Recordar que no es preciso adjuntar a la respuesta del requerimiento ningún documento técnico (proyecto, memoria, certificados...) sólo se indicará los citados códigos de referencia.

Una vez recopilada toda la información, accedemos a SEDE a “Mis documentos” y buscamos el expediente a responder su subsanación, y pulsamos sobre el botón  en la columna “Acciones” del expediente.

Mis Expedientes	Mis Datos	Mis notificaciones	Mis borradores	Pagos recibidos	Mis documentos	Salas de Firma
Mis representaciones	Tasas	Deudas				
Listado de expedientes						
Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones	
5625110060220180000292	Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II	30/01/2018	En tramitación	Subsanar registro instalaciones		

Inicio / Subsanación de documentación

DOLORES BARRENA BARRERO

Información general

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180000292 Ejercicio: 2018 Fecha presentación/inicio: 30/01/2018

Procedimiento: Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones

Estado: 1 - En tramitación Fase: Subsanar registro instalaciones

Subsanación de documentación

EXPONE:

SOLICITA:

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
	Voluntario		No aportado	

Continuar Salir

Seguidamente se accede a la pantalla de subsanación, en la que en la parte superior se indica información general sobre el expediente, además existen tres zonas que pueden ser cumplimentadas:

Expone/Solicita/Adjuntar documentos.

A continuación se explica cómo rellenar estos apartados.

3.3.1. Expone.

En este apartado se indicará la repuesta al requerimiento, cuyo contenido es de libre redacción por el interesado, pero a modo orientativo se indican a continuación una serie de puntos a tener en cuenta:

- a) Respuesta en relación con las faltas en la Comunicación y los documentos a que acompañan a la misma, relacionado en su caso los documentos que se van a adjuntar.
- b) Respuesta en relación con las faltas en las fichas técnicas descriptivas: en este caso sólo es preciso indicar el código de referencia de las fichas técnicas descriptivas de subsanación que les deben ser facilitados por el técnico titulado competente o por el instalador.
- c) Cualquier información que estime oportuno el interesado aportar.

EXPONE:

- En relación con las deficiencias en la comunicación les informo que se adjunta copia del modelo 50 del pago de las tasas.
 - Les informo que los códigos de referencias de las fichas técnicas descriptivas subsanadas son: FGOTF02S1 y NJBVF11S1.

Recordar que la respuesta al requerimiento es única y completa, no permitiendo el sistema cumplimentar más de una vez el formulario de respuesta al requerimiento.

3.3.2. Solicita.

En este apartado al igual que el anterior es de libre cumplimentación por el interesado, aunque lo más normal, en el caso de responder adecuadamente al requerimiento de subsanación es indicar “Continuar con la tramitación del expediente”.

SOLICITA:

Continuar con la tramitación del expediente

Otra posible respuesta es “Sea atendido el desistimiento en la tramitación del expediente” en el caso de que no queramos continuar la tramitación.

3.3.3. Adjuntar documentos.

Previamente se deberá digitalizar en formato PDF los documentos a adjuntar.

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
+	Voluntario		No aportado	

«« »»

Para adjuntar documentación basta con pulsar sobre el símbolo +, apareciendo la siguiente cuadro de diálogo:

Nueva documentación.

Nombre:

Forma de adjuntar:

En la casilla “Nombre” se indicará el nombre que describa el documento que se adjunta.

IMPORTANTE: se debe evitar incluir acentos, símbolos y caracteres que no sean números o letras en los nombres de los archivos para evitar posibles incidencias en el envío.

El desplegable de “Forma de adjunta”, seleccionamos “Nueva Documentación” y una vez indicado esto, nos aparece botón que pulsando sobre él, comenzaremos búsqueda en nuestro ordenador del documento previamente digitalizado que se pretende adjuntar,

localizado y seleccionado este, pulsado sobre aceptar, se unirá a la respuesta dicho documento.

Recordar que los documentos que se adjunte en este procedimiento serán en formato PDF.

Para adjuntar otro documento se repetirán los pasos indicados anteriormente.

3.3.4. Firma de la subsanación.

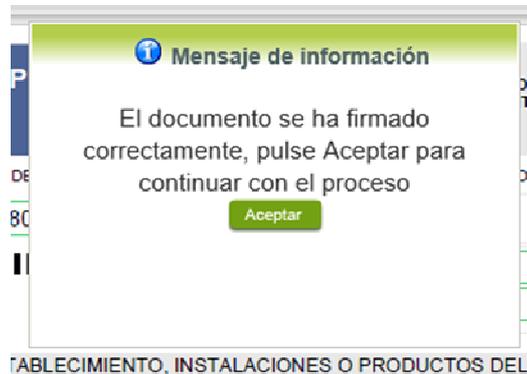
Se podrá comprobar que los datos son correctos y que no hay errores tanto en los datos introducidos en el modelo como en la tabla de documentos adjuntos que relacionan en la última hoja del PDF.

Para proceder a la firma pulsaremos sobre

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
Justificante modelo 50	Voluntario	0_Otros documentos Industria.pdf	Aportado	
	Voluntario		No aportado	

Si todo está correcto pulsaremos en **Firmar y Registrar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @tofirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

Tras pulsar **Aceptar**, si todo ha ido correctamente, el sistema nos indicará que la operación se ha realizado con éxito, indicando el nº de expediente, el nº de registro y la fecha de registro.



Pulsando en el botón **Imprimir**, podemos tanto obtener una copia del documento en papel como guardar en nuestro ordenador una copia digital del mismo.

4. Notificación del registro de las instalaciones y productos industriales no sometidos a autorización administrativa.

Cuando el procedimiento de registro de las instalaciones, establecimientos y productos industriales tiene un **resultado favorable** se producirá por parte de la administración la notificación al titular de tal hecho, y en el caso que nos ocupa, la notificación se realizará de manera telemática en la SEDE.

4.1 Acceso a la notificación de registro.

Lo primero que se debe hacer es entrar en el expediente en SEDE, para lo cual pulsaremos en el menú principal en “Mis expedientes” y posteriormente pulsar en el botón **Mis Expedientes**.

The screenshot shows the SEDE website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Mapa Web, Verificación sede, Ayuda, FECHA Y HORA OFICIAL, and CALENDARIO DIAS INHABILITADOS. Below this is the 'Principal' menu with several options: Trámites, Mis Expedientes (highlighted with a red box), Quejas y sugerencias, Código seguro de verificación (CSV), and Colaboradores. The main content area has three columns of information: '¿Qué es la Sede Electrónica?', '¿A quién está dirigida?', and '¿Qué necesito? Requerimientos'. Below this is a 'DESTACADOS' section and a 'TABLÓN DE ANUNCIOS'. At the bottom, there is a user navigation bar for 'DOLORES BARRENA BARRERO' with buttons for: Mis Expedientes (highlighted with a red box), Mis Datos, Mis notificaciones, Mis borradores, Pagos recibidos, Mis documentos, Salas de Firma, Mis representaciones, Tasas, and Deudas.

Aparecerá el listado de todos los expedientes que existen en SEDE a nombre del titular.

Listado de expedientes					
Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5625110060220170001580	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	24/08/2017	En tramitación	Comprobar Sol. Registro Instalaciones	Ver
5625110060220170001592	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	23/08/2017	En tramitación	Comprobando subsanación registro instalaciones	Ver
5625110060220170001571	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	23/08/2017	En tramitación	Notificación registro instalaciones	Ver
5625110060220170001535	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	09/08/2017	En tramitación	Notificar subsanación registro instalaciones	Ver
5625110060220170001553	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	09/08/2017	En tramitación	Comprobando subsanación registro instalaciones	Ver
5625110060220170001492	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	07/08/2017	En tramitación	Notificación registro instalaciones	Ver
5625110060220170001526	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	08/08/2017	En tramitación	Comprobar Sol. Registro Instalaciones	Ver
5262110060220170000086	DR Talleres	07/08/2017	En tramitación	9991_Comp_datos	Ver

1 2 3 4 5 6 7 [Siguiete](#) [Último](#)

En el caso que sea preciso, para localizar el expediente podemos utilizar el buscador que existe al pie esta página.

Buscar expedientes

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde: Hasta:

Fase: En tramitación Cerrado Todos

Trámite:

Una vez localizado el expediente observaremos que su estado es “Notificación registro instalaciones”, indicando que el trámite finalizado correctamente, pulsamos sobre el botón

Accedemos a la pantalla detalles del expediente y pulsaremos sobre el botón

Inicio MapaWeb Verificación sede Ayuda FECHA Y HORA OFICIAL CALENDARIO DÍAS INHÁBILES

Inicio / Mis Expedientes

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180002812 Ejercicio: 2018 Fecha presentación/inicio: 31/05/2018

Procedimiento: Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones

Estado: Cerrado Fase:

Estados del expediente

Orden	Estado	Fecha inicio
1	Borrador Sol. Reg. Instalaciones	31/05/2018
2	Comprobar Sol. Registro Instalaciones	31/05/2018
3	Notificar subsanacion registro instalaciones	31/05/2018
4	Subsanar registro instalaciones	31/05/2018
5	Comprobando subsanacion registro instalaciones	11/06/2018
6	Notificación registro instalaciones	11/06/2018

Comprobamos que la situación actual es de “Notificación registro instalaciones”, después pulsamos sobre el botón , mostrándonos el listado de notificaciones de este expediente y vemos que existe una notificación con el estado de “Pendiente”, procedemos a pulsar sobre el botón  de la citada de notificación.

Inicio / Mis Expedientes

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180004596 Ejercicio: 2018 Fecha presentación/inicio: 18/09/2018

Procedimiento: Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones

Estado: En tramitación Fase: Notificación registro instalaciones

Estados Documentos **Mis notificaciones**

Notificaciones relacionadas

Nº notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5625110060220180004596COM002	Comunicación de entrada de expediente en Sede Electrónica	18/09/2018	Notificado	
5625110060220180004596NOT003	"Comunicación de registro de establecimiento, instalaciones o productos del grupo II"	18/09/2018	Pendiente	

« « » »

Atrás Imprimir

Si todo está correcto pulsaremos en **Firmar y Registrar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @autofirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

Si el proceso es satisfactorio, accederemos al escrito de notificación de registro de la instalación, producto o establecimiento pulsando sobre el botón **Imprimir** del mensaje de información que nos muestra.

Información de la notificación

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180000292 Procedimiento: 5625 Fecha creación: 30/01/2018

Estado: Pendiente Tipo: Notificación con acuse

D. / Dña. DOLORES BARRENA BA...

CONFIRMA

a fecha 30/01/2018 el acuse de recibo de la notificación asociada al expediente 5625110060220180000292, con el asunto: "Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";

Imprimir Rechazar Anular

El proceso de firma culmina con el siguiente mensaje:

cha 18/09/2018 el acuse de recibo de la notificación

110

lació

Mensaje de información

El documento se ha firmado correctamente.
 Nº expediente: 5625110060220180004596
 Para descargar la notificación pulse 'Imprimir'.

Aceptar **Imprimir**

CÓDIGO CIP
N0014

NOTIFICACIÓN DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II, Y EMISIÓN DE JUSTIFICANTES Y DE DILIGENCIADO DE CERTIFICADOS

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía e Infraestructuras

Dirección General de Industria, Energía y Minas
Paseo de Roma, S/N (Módulo D, 1ª planta)
09003 - Mérida
Teléfono: 924 00 88 15
Fax: 924009807
http://www.gobax.es

BARRERO BARRENA, DOLORES
CALLE ESPRONCEDA, Num 4
00220 - VILLAFRANCA DE LOS BARROS

DATOS DEL EXPEDIENTE

RUE:	5625110060220180004596	Procedimiento:	5625
Asunto:	NOTIFICACIÓN DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO	Interesado:	BARRERO BARRENA, DOLORES

Ubicación del inmueble, establecimiento o emplazamiento: CALLE Serpés, Num 10

Municipio del inmueble, establecimiento o emplazamiento: SALVATIERRA DE SANTIAGO

Vista la Comunicación de inscripción y las Fichas Técnicas Descriptivas del establecimiento, las instalaciones y/o los productos emplazados en la ubicación indicada en la referencia, pertenecientes al Grupo II establecido en el Decreto 49/2004, de 20 de abril, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 5 del Decreto citado, modificado por el Decreto 66/2016, de 24 de mayo, se ha procedido a realizar las anotaciones pertinentes en los registros establecidos al efecto, habiéndose emitido los Justificantes establecidos en el apartado 4 de dicho Artículo, como acreditación de que el interesado ha efectuado la presentación ante el Órgano competente en materia de ordenación industrial de la documentación relativa al cumplimiento de exigencias de seguridad industrial requerida en los Reglamentos vigentes aplicables.

Mediante este documento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40 a 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica el acto administrativo que se indica en la referencia a la persona identificada como interesado, quedando a su disposición los Justificantes emitidos y los certificados diligenciados en el expediente electrónico que se ha creado como resultado de los trámites realizados, al que podrá acceder a través de la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura, pudiendo obtener copias en soporte electrónico o en soporte papel.

Dichos Justificantes, acompañados de los certificados diligenciados cuando la reglamentación específica exija su presentación ante las compañías suministradoras, serán documentos suficientes para que éstas proporcionen los suministros de energía o productos energéticos que requieran las instalaciones.

Los documentos indicados incorporan un código seguro de verificación, al objeto de que aquellos terceros a los que el interesado facilite copia de dichos documentos en soporte papel, puedan cotejar dichas copias con los originales archivados en la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura. Cada código sólo permite el acceso al documento al que ha sido asignado dicho código.

También podrá acceder a los justificantes emitidos y los certificados de instalación que hayan sido diligenciados mediante el uso de los siguientes códigos seguros de verificación:

PFJE1536150215398 PFJE1536150215399 SEJAvmfPLKa9fg=
SEJABFq3LVA27XM=

En el listado de las notificaciones de este expediente se cambia el estado de “pendiente” a “notificado”.

Inicio MapaWeb Verificación sede Ayuda FECHA Y HORA OFICIAL CALENDARIO DÍAS INHÁBILES

Inicio / Mis Expedientes

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº Expediente:	Ejercicio:	Fecha presentación/inicio:
5625110060220180004596	2018	18/09/2018
Procedimiento:		
Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones		
Estado:	Fase:	
Cerrado		

Estados Documentos Mis notificaciones

Notificaciones relacionadas

Nº notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5625110060220180004596COM002	Comunicación de entrada de expediente en Sede Electrónica	18/09/2018	Notificado	
5625110060220180004596NOT003	Comunicación de registro de establecimiento, instalaciones o productos del grupo II;	18/09/2018	Notificado	

« « » »

Atrás Imprimir

4.2. Documentación del expediente.

Culminado la tramitación del expediente, es posible acceder a toda la documentación este.

Lo primero que se debe hacer es entrar en el expediente en SEDE, para lo cual pulsaremos en el menú principal en “Mis expedientes” y posteriormente pulsar en el botón [Mis Expedientes](#).

The screenshot shows the SEDE website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Mapa Web', 'Verificación sede', 'Ayuda', 'FECHA Y HORA OFICIAL', and 'CALENDARIO DÍAS INHABILÉS'. Below this is a 'Principal' menu with several options: 'Trámites', 'Mis Expedientes' (highlighted with a red box), 'Quejas y sugerencias', 'Código seguro de verificación (CSV)', and 'Colaboradores'. The main content area features three columns of information: '¿Qué es la Sede Electrónica?', '¿A quién está dirigida?', and '¿Qué necesito? Requerimientos'. Below this is a 'DESTACADOS' section and a 'TABLÓN DE ANUNCIOS'. At the bottom, there is a user profile for 'DOLORES BARRENA BARRERO' and a row of buttons: 'Mis Expedientes' (highlighted with a red box), 'Mis Datos', 'Mis notificaciones', 'Mis borradores', 'Pagos recibidos', 'Mis documentos', 'Salas de Firma', 'Mis representaciones', 'Tasas', and 'Deudas'.

Aparecerá el listado de todos los expedientes que existen en SEDE a nombre del titular.

Listado de expedientes					
Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5625110080220170001580	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	24/08/2017	En tramitación	Comprobar Sol. Registro Instalaciones	Ver
5625110080220170001582	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	23/08/2017	En tramitación	Comprobando subsanación registro instalaciones	Ver
5625110080220170001571	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	23/08/2017	En tramitación	Notificación registro instalaciones	Ver
5625110080220170001535	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	09/08/2017	En tramitación	Notificar subsanación registro instalaciones	Ver
5625110080220170001553	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	09/08/2017	En tramitación	Comprobando subsanación registro instalaciones	Ver
5625110080220170001492	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	07/08/2017	En tramitación	Notificación registro instalaciones	Ver
5625110080220170001528	Solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos	08/08/2017	En tramitación	Comprobar Sol. Registro Instalaciones	Ver
5282110080220170000088	DR Talleres	07/08/2017	En tramitación	0001_Comp_datos	Ver

«« 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente Último

En el caso que sea preciso, para localizar el expediente podemos utilizar el buscador que existe al pie esta página.

Buscar expedientes

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde: Hasta:

Fase: En tramitación Cerrado Todos

Trámite:

Una vez localizado el expediente pulsamos sobre el botón .

Accedemos a la pantalla detalles del expediente y pulsaremos sobre el botón , se muestra el listado de toda la documentación adjunta al expediente incluida la documentación técnica presentada (proyectos, memorias, certificado...).

Inicio Mapa Web Verificación sede Ayuda

[Inicio](#) / [Mis Expedientes](#)

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº Expediente: Ejercicio: Fecha presentación/inicio:

Procedimiento:

Estado: Fase:

Documentos relacionados

Nombre	Descripción	Acciones
1537269332090_5625110060220180004596NOT003.pdf	Documento de acuse	
21-5625-Certificado_BT_R2_Sin_G_1537267548314Diligenciado.pdf	Certificado diligenciado	
26-5625-Certificado_ITE_1537267848244Diligenciado.pdf	Certificado diligenciado	
Comunicacion_establecimientos_instalaciones_y_productos_del_grupo_II_2018000000004047.pdf	Solicitud del procedimiento "Puesta en funcionamiento de establecimientos, instalaciones y productos sujetos a seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa" - Nº.Reg: 2018000000004047	
FTD: 0GJAF1100	FTD: Instalaciones térmicas en edificios	
FTD: 0GJAF1100 *** Documentación adjunta	2. Memoria Técnica, firmada por instalador habilitado y sellada por la empresa instaladora, o firmada por Técnico Titulado competente	

« « 1 2 [Siguiente](#) [Último](#)

Especial interés tienen los documentos cuya descripción es “**Certificado diligenciado**”, los cuales son requeridos por los suministradores energéticos para poder formalizar el contrato de suministro, de tal modo que se deberá imprimir este documento, para ello una vez

localizado el certificado a presentar en el listado de documentación, pulsaremos sobre el icono que abre el correspondiente PDF y procedemos a su impresión.

Nombre	Descripción	Acciones
1537269332090_5625110060220180004596NOT003.pdf	Documento de acuse	
21-5625-Certificado_BT_R2_Sin_G_1537267548314Diligenciado.pdf	<u>Certificado diligenciado</u>	
26-5625-Certificado_ITE_1537267848244Diligenciado.pdf	Certificado diligenciado	
Comunicacion_establecimientos_instalaciones_y_productos_del_grupo_II_201800000004047.pdf	Solicitud del procedimiento "Puesta en funcionamiento de establecimientos, instalaciones y productos sujetos a seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa" - Nº.Reg: 2018000000004047	
FTD: 0GJAF1100	FTD: Instalaciones térmicas en edificios	
FTD: 0GJAF1100 *** Documentación adjunta	2. Memoria Técnica, firmada por instalador habilitado y sellada por la empresa instaladora, o firmada por Técnico Titulado competente	

« 1 2 Siguiente Último »

Al pie de estos certificados se encuentra la diligencia, en la que figura el número de identificación de la instalación y un Código de Verificación Seguro mediante el cual puede comprobarse en SEDE la conformidad de este documento con el que tiene archivado la administración.

La Empresa instaladora de baja tensión que emite este Certificado, suscrito por el Instalador de baja tensión perteneciente a la misma cuyos datos se indican en el apartado 4. **CERTIFICA** que la ejecución de la actuación efectuada, correspondiente a la instalación identificada con anterioridad, ha sido realizada de acuerdo con las prescripciones del vigente Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y las Instrucciones Técnicas ITC-BT que le son de aplicación, con las especificaciones particulares aprobadas a la empresa distribuidora, y con la documentación técnica de diseño (Proyecto Técnico o Memoria Técnica de Diseño) correspondiente según las exigencias del Reglamento indicado en función del tipo y características de la instalación, habiéndose realizado las pruebas preceptivas establecidas en dicha reglamentación con resultado favorable.

En a de de

(Firma del Instalador de baja tensión y sello de la Empresa instaladora)




Fdo.:

Espacio reservado para la diligencia del Órgano competente en materia de ordenación industrial

Diligencia: A los efectos previstos en el en el Decreto 49/2004, de 20 de abril, por el que se regula el procedimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de establecimientos industriales, se hace constar que este documento ha sido presentado formando parte de la Solicitud de inscripción de la instalación que se identifica en el mismo, habiéndose procedido, según lo previsto en el Decreto citado, a registrar dicha instalación con fecha 06/06/2017, asignándole el número de identificación BT17/00086. El cotejo con el documento obrante en los archivos electrónicos de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Infraestructuras, puede realizarse a través de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, utilizando el Código Seguro de Verificación SEJA3cvrhBZbLpT8=

Las notificaciones del expediente realizadas por la administración se pueden acceder a ellas de manera similar a la indicada en este apartado, pero esta vez se deberá pulsar sobre el botón

[Mis notificaciones](#)

5. Notificación del archivo de un expediente.

En aquellos caso que no se posible el registro de las instalaciones por los defectos detectados en la Comunicación o en la documentación técnica y que no han sido subsanados, se emitirá la correspondiente Resolución de Archivo del expediente.

Esto significa que el titular deberá iniciar un nuevo expediente con la presentación de una nueva comunicación para registrar las instalaciones, debiendo tener en cuenta los fallos que causaron el archivo del expediente.

5.1. Acceso a la notificación de la Resolución de Archivo del Expediente.

Este hecho se constata cuando en estado del expediente figure “Notificación desistimiento registro de instalación”

Inicio / Mis Expedientes

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas Deudas

Listado de expedientes

Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5625110060220180003564	Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II	03/07/2018	En tramitación	Notificación desistimiento registro instalaciones	Ver

Una vez localizado el expediente pulsamos sobre el botón **Ver**.

Una vez en la pantalla “Detalle del expediente” se pulsara el botón **Mis notificaciones**

Inicio Mapa Web Verificación sede Ayuda FECHA Y HORA OFICIAL CALENDARIO DIAS INHABILITADOS

Inicio / Mis Expedientes

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180003564 Ejercicio: 2018 Fecha presentación/inicio: 03/07/2018

Procedimiento: Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones

Estado: Cerrado Fase:

Estados Documentos **Mis notificaciones**

Estados del expediente

Orden	Estado	Fecha inicio
7	Subsanar registro instalaciones	05/07/2018
8	Comprobando subsanacion registro instalaciones	05/07/2018
9	Notificar subsanacion registro instalaciones	05/07/2018
10	Subsanar registro instalaciones	05/07/2018
11	Comprobando subsanacion registro instalaciones	05/07/2018
12	Notificación desistimiento registro instalaciones	05/07/2018

Primero Anterior 1 2 >>

Atrás Imprimir

Inicio / Mis Expedientes

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180003564 Ejercicio: 2018 Fecha presentación/inicio: 03/07/2018

Procedimiento: Solicitud Registro Establecimientos, instalaciones

Estado: En tramitación Fase: Notificación desistimiento registro instalaciones

Estados Documentos Mis notificaciones

Notificaciones relacionadas

Nº notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5625110060220180003564NOT001	"Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";	05/07/2018	Notificado	
5625110060220180003564NOT004	"Comunicación de resolución de archivo de solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones o productos del grupo II";	05/07/2018	Pendiente	

Atrás Imprimir

Como vemos, existe una notificación pendiente "Comunicación de resolución de archivo de solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones o productos del grupo II", por lo cual, lo primero que debemos hacer es pulsar sobre el icono en la columna "Acciones" para firmar el acuse de la notificación, mostrándose el PDF de este acuse.

Información de la notificación

RUE/Nº Expediente: 5625110060220180000292 Procedimiento: 5625 Fecha creación: 30/01/2018

Estado: Pendiente Tipo: Notificación con acuse

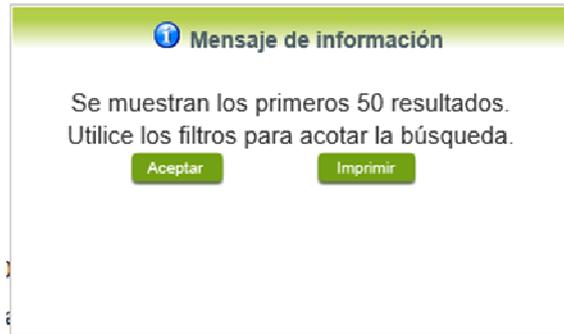
D. / Dña. DOLORES BARRENA BA

CONFIRMA

a fecha 30/01/2018 el acuse de recibo de la notificación asociada al expediente 5625110060220180004596, con el asunto: "Comunicación de resolución de archivo de solicitud de inscripción de establecimientos, instalaciones o productos del grupo II"

Firmar Rechazar Atrás

Para comenzar el proceso de firma del acuse pulsando sobre el botón **Firmar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @utofirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.



Si el proceso es satisfactorio, accederemos al escrito de notificación de la Resolución Archivo del Expediente, pulsando sobre el botón **Imprimir** del mensaje de información que se muestra.

CÓDIGO CIP N0015	RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DE COMUNICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II DEFINIDO EN EL DECRETO 49/2004, DE 20 DE ABRIL, POR DESISTIMIENTO DEL INTERESADO	JUNTA DE EXTREMADURA	
Consejería de Economía e Infraestructuras Dirección General de Industria, Energía y Minas Paseo de Roma, S/N (Módulo D, 1º planta) 06300 - Mérida Teléfono: 924 00 56 15 Fax: 924005601 http://www.gobex.es		BARRERO BARRENA, DOLORES CALLE ESPRONCEDA, 4 06220 - VILLAFRANCA DE LOS BARROS	
DATOS DEL EXPEDIENTE			
RUE:	5625110060220180003564	Procedimiento:	5625
Asunto:	Notificación de resolución de desistimiento	Interesado:	BARRERO BARRENA, DOLORES

Habiendo sido realizadas las actuaciones procedentes a raíz de la presentación por DOLORES BARRERO BARRENA de Comunicación de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos sujetos al cumplimiento de requisitos en materia de seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa, resultando que las actuaciones del interesado no han permitido la continuación de la instrucción del procedimiento iniciado, en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el que la Administración está obligada a dictar resolución expresa de todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma de iniciación, se emite la presente Resolución.

ANTECEDENTES DE HECHO

1. Con fecha 03/07/2018 fue presentada por DOLORES BARRERO BARRENA, Comunicación de inscripción de establecimientos, instalaciones y productos sujetos al cumplimiento de requisitos en materia de seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa ubicados en CALLE Napias, Num 1001, de la localidad de ALIA, a los efectos previstos en el Artículo 5 del Decreto 49/2004, de 20 de abril, por el que se regula el procedimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de establecimientos industriales, modificado por el Decreto 66/2016, de 24 de mayo. A la Comunicación se le asignó el número de Registro Único de Expediente (RUE) 5625110060220180003564.
2. Revisada la Comunicación se concluyó que debían ser subsanadas las faltas que se reseñan a continuación:
 Apartado 6 de la comunicación relativo al justificante de pago (modelo 50), falta los datos relativos al pago, presentar copia del modelo 50 diligenciado por la entidad bancaria o bien el modelo 415 de exención de tasas
 El código de referencia presentado en su subsanación (5625P), no tiene el formato adecuado y por consiguiente no se encuentra en el sistema, deberá indicar en su respuestas los códigos de referente de las FTDs, en cual se indica en la parte superior de dichas fichas.
 referencias de todas la Instalaciones que pretende registrar.
3. Emitido requerimiento al interesado poniendo en su conocimiento las faltas indicadas en el apartado anterior, concediéndole un plazo de 10 días para presentar la información y documentación necesarias, e informándole de que de no

Una vez se ha firmado el acuse de la notificación, se puede acceder a la Resolución de Archivo del Expediente en cualquier momento, pulsando sobre el icono en la columna "Acciones" de "Mis notificaciones".