

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

Tramitador PUES

Manual de la Persona Usaria de la Oficina Virtual

Versión: v02r01

Fecha: 16/09/2015

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 la Persona Usuaría		
Nombre del Fichero	Manual_persona_usuaría_PUES_v02r01.doc		
Autor/es	Lola Romero Gallardo (DGIEM)		
Versión/Revisión	v02r01	Fecha Versión	16/09/2015
Nº Total Páginas	066		

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
v02r00	Revisión general del documento	Lola Romero Gallardo	01/06/2015
v02r01	Revisión	Lola Romero, Jesús Alcañiz	16/09/2015

ÍNDICE

1.	Descripción del sistema para puesta en servicio PUES.....	5
1.1.	Proceso de presentación de comunicaciones en el tramitador PUES.....	6
1.2.	Posibles firmantes de fichas y comunicaciones.....	7
1.3.	Formas de presentación de comunicaciones en el tramitador PUES	8
2.	Descripción de Oficina Virtual	10
2.1.	Funcionalidad de la Oficina Virtual	10
2.2.	Acceso a la Oficina Virtual.....	10
3.	Entrada a la OV con certificado digital	12
3.1.	Pestaña Pendientes de Presentación	17
3.2.	Pestaña En Trámite.....	19
3.3.	Pestaña Resueltas.....	21
3.4.	Creación de comunicaciones con certificado digital.....	23
3.4.1.	Inicio de la comunicación	23
3.4.1.1.	Pestaña Datos persona titular	25
3.4.1.2.	Pestaña Tipo de comunicación.....	26
3.4.1.3.	Pestaña Técnicos/Instaladores	28
3.4.1.4.	Pestaña Datos establecimiento	29
3.4.1.5.	Pestaña Otros datos	30
3.4.1.6.	Pestaña Instalaciones Liberalizadas	35
3.4.1.7.	Pestaña Fichas.....	36
3.4.2.	Cumplimentación y firma de las fichas de instalaciones	36
3.4.2.1.	Creación de fichas técnicas	36
3.4.2.2.	Presentación de fichas técnicas	41
3.4.3.	Firma de la comunicación	44
3.4.4.	Consultar Justificantes acreditativos y Certificados de instalación.....	46
3.4.4.1.	Justificantes acreditativos	47

3.4.4.2.	Certificados de instalación	50
3.4.5.	Resumen del proceso con certificado digital	52
3.4.5.1.	Caso de firma de comunicación por la persona titular del establecimiento o su representante legal.....	52
3.4.5.2.	Caso de firma de comunicación por la persona técnico o instalador autorizado.....	53
4.	Entrada a la OV sin certificado digital.....	54
4.1.	Creación de comunicaciones sin certificado digital	55
4.1.1.	Presentación de fichas técnicas.....	55
4.1.2.	Firma de la comunicación	57
4.1.3.	Finalización de la precarga presencialmente en las oficinas del SAC	59
4.1.3.1.	Presentación presencial con autorización al funcionario.....	59
4.1.3.2.	Presentación presencial sin autorización al funcionario.....	60
4.1.4.	Obtener Justificantes acreditativos y Certificados de instalación	60
4.1.5.	Resumen del proceso sin certificado digital	61
4.1.5.1.	Caso de presentación presencial con autorización al funcionario	61
4.1.5.2.	Caso de presentación presencial sin autorización al funcionario	62
5.	Resumen autorizaciones disponibles en el tramitador PUES.....	64
6.	Entrada a la OV con localizador	65
7.	Términos y acrónimos	66

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). Es decir, con PUES se tramitan instalaciones **no** sujetas a **autorización administrativa previa**.

Mediante el aplicativo PUES las personas usuarias pueden realizar la comunicación para la puesta en servicio de los siguientes tipos de instalaciones:

- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS.
- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS LÍQUIDOS.
- 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.

Para cada uno de estos tipos de instalaciones, el trámite que puede hacerse en PUES es:

- comunicar la puesta en funcionamiento de una instalación NUEVA o varias de ellas;
- o la BAJA o MODIFICACIÓN de una instalación ya existente.

En una misma comunicación se pueden poner en funcionamiento hasta un máximo de 10 instalaciones, siempre que estén en el mismo establecimiento.

El trámite de comunicar la baja o modificación, sólo admite una instalación por expediente.

Con la herramienta PUES se implementa un sistema de **respuesta inmediata** en las relaciones de la ciudadanía y la Administración, para la comunicación de puesta en servicio de instalaciones liberalizadas: las personas usuarias, una vez presentada la comunicación, reciben del tramitador el recibí de la presentación y el justificante acreditativo en el que se indica que no existe inconveniente para la puesta en servicio de la instalación.

El acceso de las personas usuarias, 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 solicitudes de PUES, donde la persona interesada realiza sus solicitudes de puesta en funcionamiento, modificaciones, bajas, y realiza un seguimiento de sus expedientes.

Los requisitos técnicos básicos que debe cumplir un equipo para un correcto funcionamiento del tramitador vienen indicados en el documento de preguntas frecuentes, disponible en la URL:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacioncienciayempleo/areas/industria/instalaciones/paginas/instalaciones-liberalizadas.html>

donde se encuentra este manual y el acceso al tramitador.

1.1. Proceso de presentación de comunicaciones en el tramitador PUES

El proceso de presentación de comunicaciones en el tramitador PUES consta de tres fases diferenciadas:

- 1) se inicia la comunicación;
- 2) se inician, completan y firman las fichas de las instalaciones;
- 3) se firma la comunicación.

Cada una de estas fases se caracterizan por unos datos a aportar, documentación a adjuntar, y las personas que pueden realizarlas: personal técnico o instalador, la persona titular o su representante legal.



IMPORTANTE Hasta que no se completan las tres fases, el acto de comunicación de la puesta en servicio de la instalación no está completo y, por tanto, la instalación no está legalizada ni la Administración tiene constancia de esta instalación ni acceso a la información del expediente.

1.2. Posibles firmantes de fichas y comunicaciones

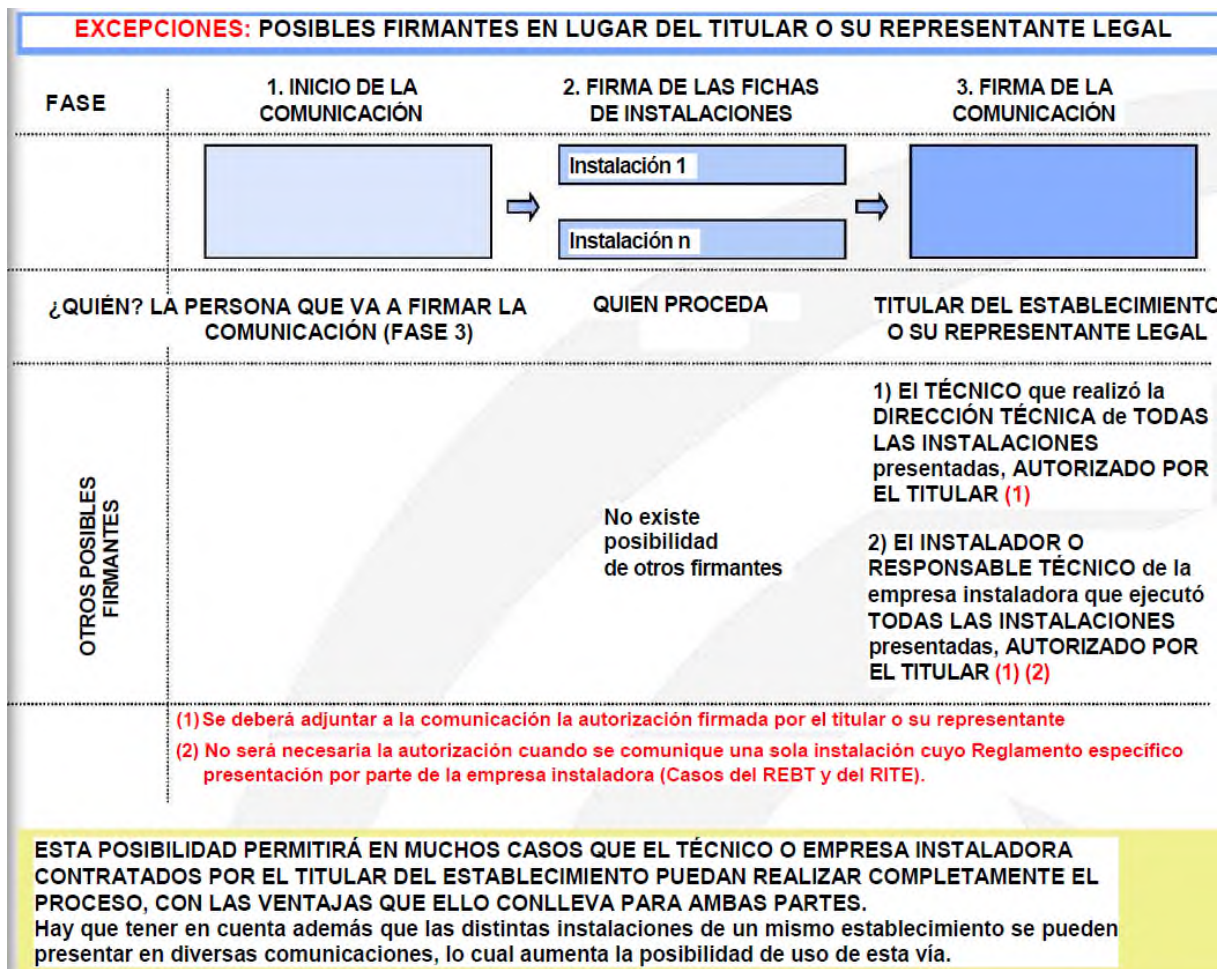
Tal y como establece el artículo 6.1 de la Orden de 5 de marzo de 2013, por la que se dictan normas de desarrollo del Decreto 59/2005 de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos, las comunicaciones de puesta en funcionamiento de los establecimientos o instalaciones industriales, debidamente cumplimentadas, deberán ir firmadas por el titular de las mismas o cualquier persona que ostente su representación, debidamente acreditada.

También podrá firmar la comunicación el técnico competente que realizó la dirección técnica de la ejecución de la instalación o el instalador o responsable técnico de la empresa instaladora que ejecutó la instalación, siempre que hayan intervenido en todas las instalaciones incluidas en la comunicación y estén autorizados para ello por parte del titular o su representante legal mediante el modelo oficial del Anexo III.

En los casos de comunicaciones que incluyan una única instalación, cuyo reglamento específico prevea que la comunicación de puesta en funcionamiento la pueda presentar la empresa instaladora que ha ejecutado la misma, también podrá firmar la comunicación el instalador o responsable técnico de dicha empresa instaladora sin necesidad de autorización por parte del titular.

Por otro lado, el artículo 6.2 establece que las fichas técnicas descriptivas 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, la propia persona titular o su representante legal.



1.3. Formas de presentación de comunicaciones en el tramitador PUES

Existen dos formas de presentación de las comunicaciones:

- 1) telemática;
- 2) presencial.

Independientemente de la forma de presentación elegida, la precarga de datos y documentación en el tramitador PUES es siempre obligatoria.

En la forma de presentación telemática, es necesario el uso de un certificado digital para acceder al tramitador y firmar y completar el proceso de comunicación. El acceso al tramitador con certificado digital da paso a un área privada en el que se encuentran disponibles:

- las comunicaciones y fichas ya presentadas, con los datos y documentos anexos;
- y las comunicaciones y fichas sin presentar, que quedan guardadas en el tramitador para poder ser rescatadas

posteriormente y completar su cumplimentación y firma.

En la forma de presentación presencial, se accede al tramitador sin certificado digital para cumplimentar la comunicación y fichas, que han de ser impresas y firmadas manualmente, con objeto de completar su presentación en el Servicio de atención a la ciudadanía (SAC) de las Delegaciones territoriales de la CEICE.

En el SAC, dos formas de completar la presentación presencial están disponibles:

- 1) presentación presencial con autorización al funcionario;
- 2) o presentación presencial sin autorización al funcionario.

En la forma de presentación presencial con autorización al funcionario:

- debe personarse en el SAC cualquiera de los firmantes de la comunicación y/o fichas (la persona titular o su representante legal, o técnico autorizado);
- como documentación, sólo es necesaria la autorización al funcionario.

En la forma de presentación presencial sin autorización al funcionario:

- puede personarse en el SAC cualquier persona con una autorización del firmante de la comunicación para recoger el justificante del trámite;
- debe presentar la comunicación, fichas firmadas, y todos los documentos precargados en el tramitador.

En el acceso al tramitador sin certificado digital, no se guardan las comunicaciones y fichas por lo que si no se completa el proceso de cumplimentación, se pierden los datos y documentos incorporados y es necesario empezar de nuevo todo el proceso.

IMPORTANTE Si durante el proceso de presentación de una comunicación de forma telemática alguno de los documentos aportados supera 10 MB, el proceso de presentación pasa automáticamente a forma presencial.

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 para realizar trámites de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Desde la OV se selecciona el tramitador a utilizar.

Desde la OV, y dentro del tramitador PUES, es posible:

- Crear comunicaciones.
- Firmar una comunicación mediante certificado digital, o imprimirla para presentación presencial.
- Consultar, modificar o eliminar comunicaciones anteriormente creadas, con certificado digital.
- Buscar comunicaciones creadas mediante su identificador, con certificado digital.
- Consultar el estado de las solicitudes (Pendientes presentación, en trámite o resueltas), con certificado digital.

El acceso a la OV con certificado digital, permite consultar las comunicaciones creadas, estén en borrador o ya presentadas. Con el certificado digital es posible además firmar digitalmente una comunicación, con lo que queda instantáneamente registrada y presentada a la administración.

2.2. Acceso a la Oficina Virtual

El acceso a la Fachada única de la CEICE se encuentra en la URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/oficinavirtual/>

Existe también un acceso directo en la Web CEICE en:

ÁREAS DE ACTIVIDAD > INDUSTRIA Y MINAS > PUESTA EN SERVICIO DE INSTALACIONES > Aquellos que no requieren autorización administrativa previa > Acceso al tramitador PUES

Se encuentra usted en la Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Esta Ventanilla le permitirá realizar sus trámites de forma telemática, manteniéndole informado en todo momento del estado de los mismos. Ofrece los siguientes servicios:


- Identificación única y clasificación de los procedimientos (Incentivos; Registros; Autorizaciones, ...).
- Acceso con o sin certificado digital.
- Información completa y actualizada del estado de los expedientes y trámites en todos los procedimientos (acceso con Certificado Digital).
- Presentación totalmente telemática o presencial con precalga.
- Ayuda en línea para facilitar el uso de esta Ventanilla.

UNA VEZ ACCEDA, SELECCIONE EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA EL TIPO DE PROCEDIMIENTO.
(Para saber qué certificados digitales son admitidos consulte la F.A.Q.)

COMPRUEBE SU EQUIPO
Compruebe [AQUÍ](#) si su equipo es compatible con las capacidades de firma electrónica (requiere el uso de un certificado digital válido). Sólo para usuarios que accedan a los procedimientos de: Puesta en Funcionamiento (PUES), Tramitador de Formación Sectorial y Examen; Habilitaciones Profesionales; Registro de Sociedades Cooperativas; Hojas Estadísticas y Registro Andaluz de Certificados de eficiencia energética.

AVISO INFORMATIVO: Se encuentra actualizada la información de las FAQ en la que se han incluido dos nuevos anexos relacionados con la matriz de compatibilidad del cliente de @firma 5 y las instrucciones para la instalación y desinstalación de una Máquina Virtual Java.

En caso de duda o de necesitar más información se puede consultar con el Servicio de Atención al Ciudadano en los teléfonos 902 11 30 00 y 955 063 910 o dirigirse al correo electrónico buzonweb.sec.ceice@juntadeandalucia.es



IMPORTANTE En esta pantalla de acceso a la Oficina virtual de la Consejería, se muestran los AVISOS INFORMATIVOS relativos a tareas de mantenimiento o mejora que conllevan la interrupción de algunos de los trámites administrativos normalmente disponibles.

En la primera pantalla de la OV se selecciona el modo de acceso que, en el caso del tramitador PUES, puede ser:

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

Esta pantalla muestra otra información importante, como el contacto con el Servicio de Atención a la Ciudadanía, o un enlace para comprobación de que el equipo es compatible con las capacidades de firma electrónica necesarias al acceder al procedimiento de Puesta en funcionamiento PUES.

3. Entrada a la OV con certificado digital

La primera vez que se accede con certificado digital a la OV de la CEICE, se solicita a la persona el ALTA COMO 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 consiste en completar el **formulario de alta de interesado**, y GUARDAR.

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/imreso/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

Acciones de los iconos:



Guardar los datos del formulario para la persona usuaria autenticada con ese certificado digital

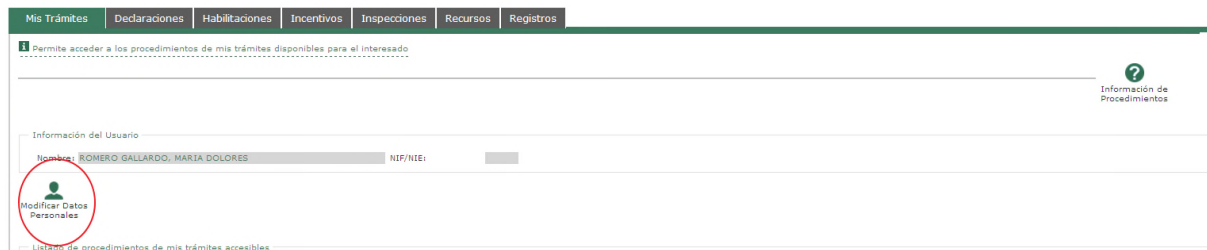


Recargar los datos iniciales limpiando los cambios

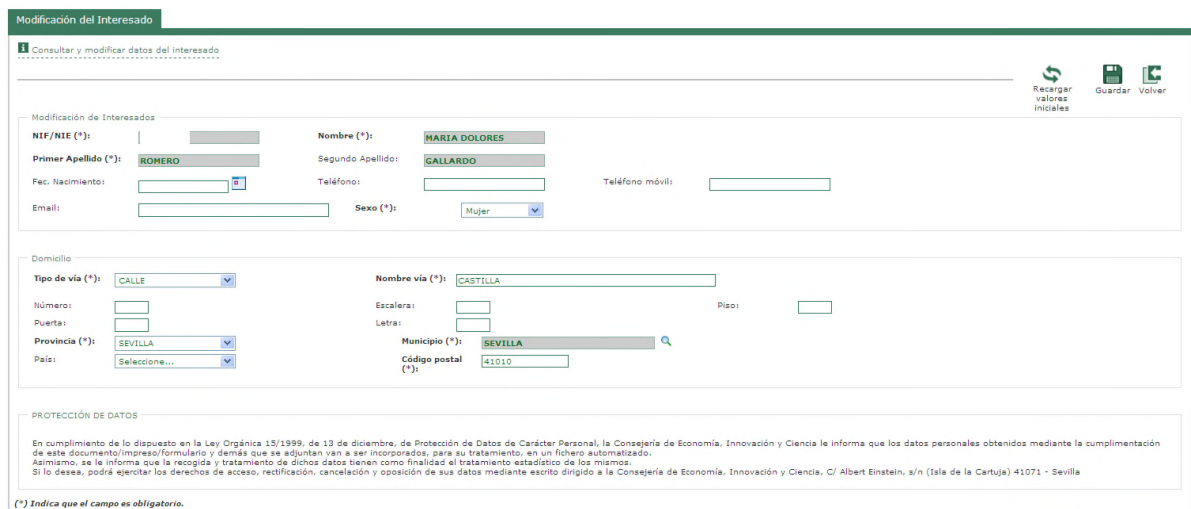


Regresar a la pantalla anterior

Completado el formulario de alta en el primer acceso, el icono cambia a MODIFICAR DATOS PERSONALES, para actualización de datos cuando la persona usuaria estime oportuno.



El icono da acceso a un formulario de actualización de datos de la persona usuaria, con las tres acciones descritas anteriormente.

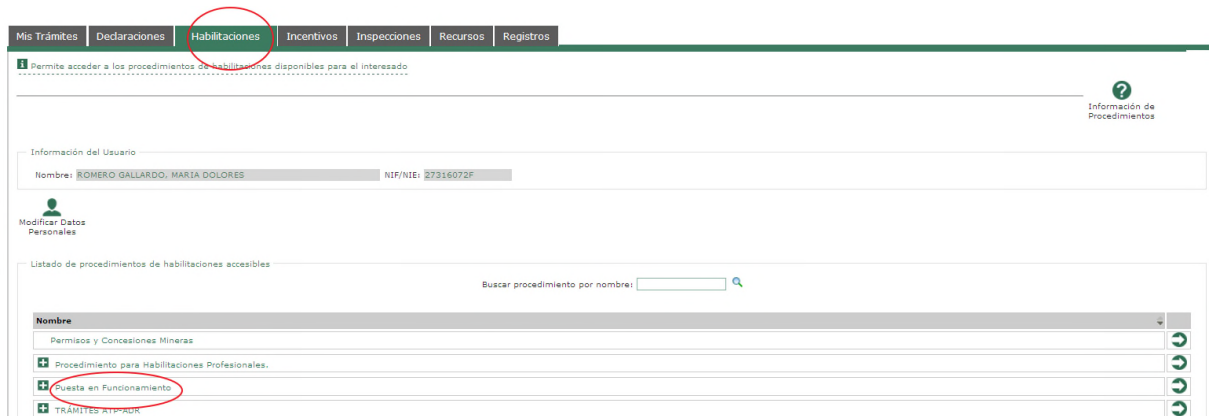


La única variación es que el icono de RECARGAR VALORES INICIALES devuelve los datos a los previamente registrados, desechando cambios que se hayan introducido sin guardar.

Tras la autenticación con certificado digital y alta como persona interesada, se selecciona el tramitador al que acceder. En

este caso, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

Al acceder con certificado digital por primera vez, el tramitador para la puesta en funcionamiento se encuentra en la pestaña de HABILITACIONES.



Mis Trámites | Declaraciones | **Habilitaciones** | Incentivos | Inspecciones | Recursos | Registros

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

Información del Usuario
Nombre: ROMERO GALLARDO, MARIA DOLORES NIF/NIE: 27316072F

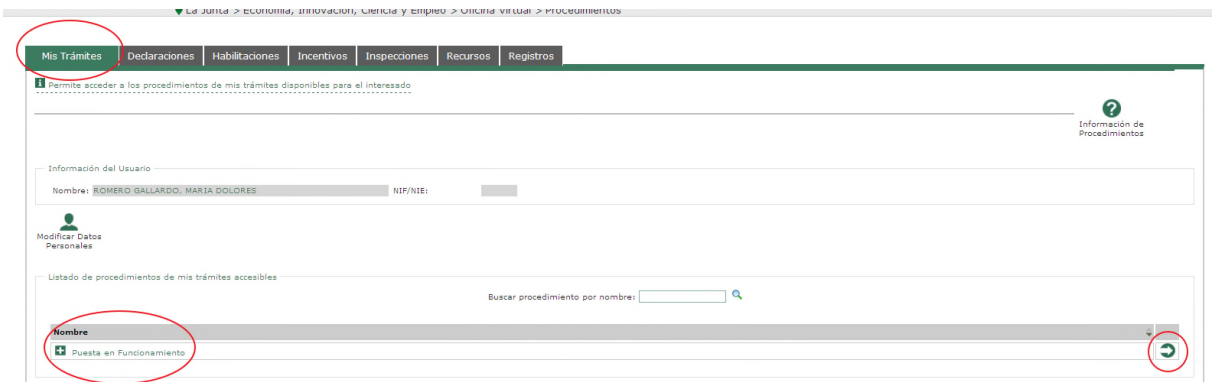
Modificar Datos Personales

Listado de procedimientos de habilitaciones accesibles

Buscar procedimiento por nombre:

Nombre	
Permisos y Concesiones Mineras	➡
Procedimiento para Habilitaciones Profesionales.	➡
Puesta en Funcionamiento	➡
TRÁMITES ATIPICOS	➡

Tras la primera sesión con el tramitador PUES, se crea un acceso directo en la pestaña MIS TRÁMITES en la que se abre la OV por defecto al acceder con certificado digital.



▼ La Junta de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo > Oficina Virtual > PROCEDIMIENTOS

Mis Trámites | Declaraciones | Habilitaciones | Incentivos | Inspecciones | Recursos | Registros

Permite acceder a los procedimientos de **mis trámites** disponibles para el interesado

Información del Usuario
Nombre: ROMERO GALLARDO, MARIA DOLORES NIF/NIE:

Modificar Datos Personales

Listado de procedimientos de mis trámites accesibles

Buscar procedimiento por nombre:

Nombre	
Puesta en Funcionamiento	➡

El acceso al tramitador PUES se realiza al pulsar sobre el nombre o bien sobre la flecha del icono de acceso al trámite.



Acceso a procedimiento

Selección de convocatoria y perfil con la que se accede al procedimiento

Acceso a Fichas Técnicas | Acceso a Comunicaciones | Volver

Acceso a: Puesta en Funcionamiento

Acceso a: PROCEDIMIENTO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES DEL GRUPO II

Sea bienvenido a la tramitación electrónica de presentación de comunicaciones para la puesta en funcionamiento por nueva implantación, ampliación o traslado de un establecimiento o instalación industrial incluida en el Grupo II del Decreto 59/2005, de 1 de marzo.

A través de este tramitador podrá realizar:

- la cumplimentación de las comunicaciones y las fichas técnicas descriptivas, junto con la documentación anexa, en el modelo electrónico.
- la firma electrónica de las comunicaciones y las fichas técnicas descriptivas, en el caso de utilizarse la presentación telemática.

Asimismo, podrá consultar los expedientes pendientes de presentación, en trámite o resueltos, y descargar los documentos administrativos asociados a los mismos que han sido emitidos por la Consejería competente en materia de industria y energía a través de este tramitador.

PUES

Acceso a Fichas Técnicas | Acceso a Comunicaciones | Volver

La pantalla de bienvenida de acceso a PUES, permite seleccionar el acceso a Comunicaciones y Fichas técnicas.

En la comunicación:

- se introducen datos de la persona titular; del representante legal y persona autorizada, si los hubiera; datos de notificación; del emplazamiento; la relación de técnicos e instaladores intervinientes, y de instalaciones;
- como documentación, es posible aportar la acreditación de la representación legal, Autorización Ambiental Integrada o Unificada, Certificado Energético de Proyecto, etc.

En las fichas:

- se incluyen datos técnicos de las instalaciones;
- y se aporta la documentación acreditativa del cumplimiento reglamentario: proyectos técnicos, memorias, certificados de obra, etc.

La opción de ACCESO A FICHAS TÉCNICAS permite sólo trabajar con fichas, en las que la persona autenticada con su certificado digital ha sido registrada como técnico/ instalador.

Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
76		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		
77	142487	FICHA INCENDIOS	SOLICITUD PRESENTADA		
102		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		

En la opción de ACCESO A COMUNICACIONES están accesibles todas las acciones de trabajo definidas para las fichas y para las comunicaciones.

Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
76		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		
77	142487	FICHA INCENDIOS	SOLICITUD PRESENTADA		

Al acceder a comunicaciones o fichas, se muestra la denominada Bandeja de solicitudes.

La bandeja de solicitudes es un escritorio de trabajo; un área privada al que se accede mediante certificado digital para la creación de comunicaciones, y seguimiento de expedientes no completados o ya presentados.

Los expedientes se muestran organizados en tres pestañas según ese estado en que se encuentran:





















Usted tiene actualmente 203 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Todas **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. Comunicación:

Id. Comunicación	IMP Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
76		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		   
78		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		   
102		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		   
104		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		   
186		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		   

Registros encontrados : 37. Mostrados del 1 al 5

1 2 3 4 5 >>

 Nueva Comunicación
 Comunicación Ascensores
 Comunicación Baja T.
 Comunicación PPL
 Comunicación Equipos a P.
 Comunicación APQ
 Comunicación RITE
 Comunicación Gas
 Comunicación Alta T.
 Comunicación Frigorífica
 Comunicación Grúas Torre
 Comunicación Grúas Móviles
 Comunicación Contraincendios
 Buscar solicitudes existentes
 Limpiar
 Volver

- comunicaciones pendientes de presentación;
- en trámite;
- o resueltas

Por defecto, la bandeja se abre en las comunicaciones PENDIENTES DE PRESENTACIÓN.

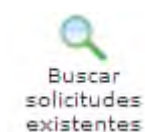
En cada una de estas pestañas:

- las comunicaciones se listan en cuadros, ordenadas por algunas de sus características: identificador de la comunicación, n° de expediente, tipo, estado y fecha de presentación;
- en la zona inferior, existen unos accesos directos para la creación de nuevas comunicaciones de cada uno de los tipos de ficha incluidos en PUES.



Cada pestaña, sin embargo, tiene definidos:

- un conjunto de ACCIONES diferentes a realizar sobre las comunicaciones y fichas, puesto que según el estado en que se encuentren es posible o no firmarlas, eliminarlas, consultarlas, modificarlas, etc.
- unos filtros de búsqueda para localizar comunicaciones y fichas concretas. En este sentido, fijados unos CRITERIOS DE BÚSQUEDA en la zona superior de una pestaña, los iconos de la zona inferior permiten:



Buscar las comunicaciones y fichas existentes para esos criterios

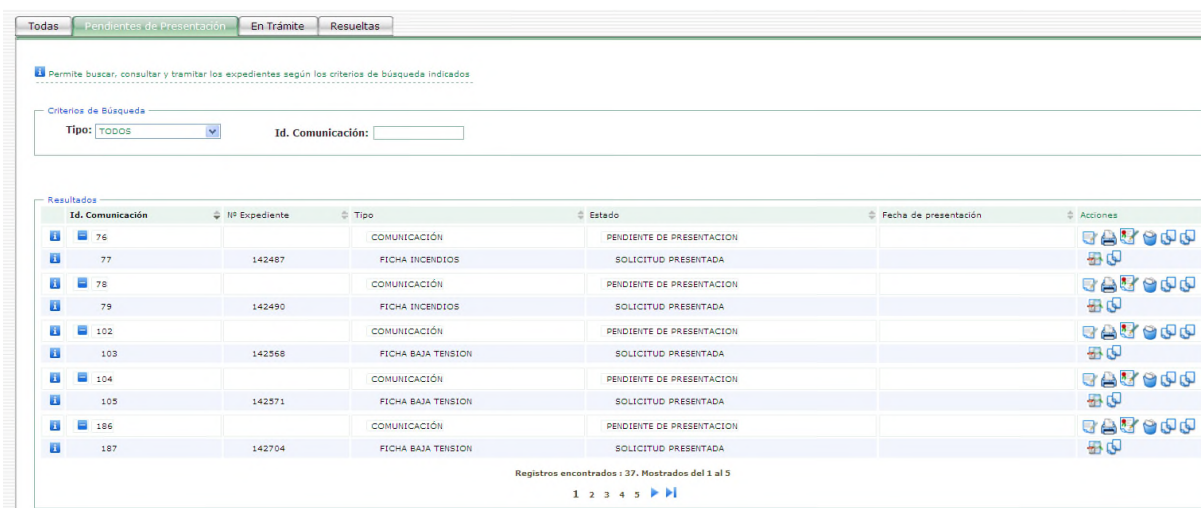


Limpiar los criterios de búsqueda introducidos



Volver a la página de bienvenida de acceso a PUES

Con el icono  que aparece junto al Identificador de la comunicación, se despliegan y muestran las fichas que incluye.

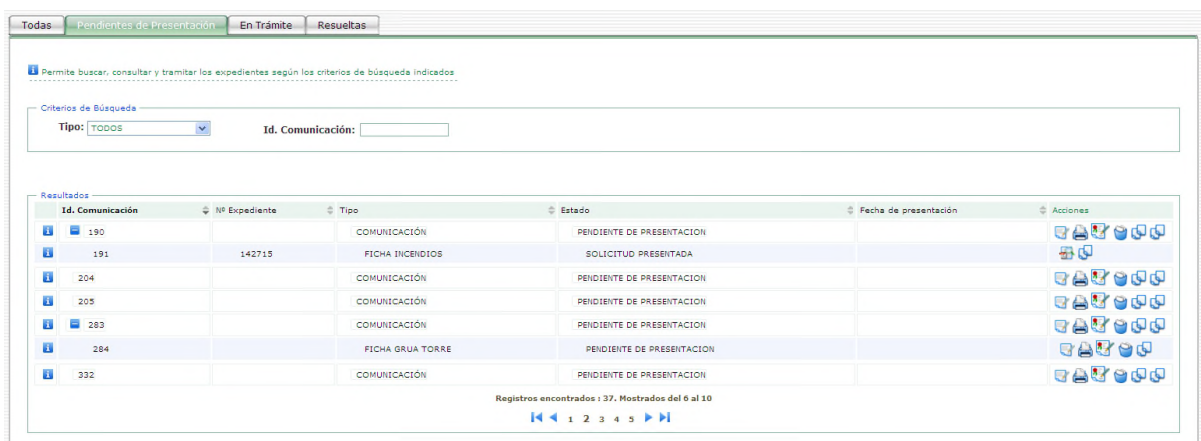


Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
76		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
77	142487	FICHA INCENDIOS	SOLICITUD PRESENTADA		[Iconos de acciones]
78		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
79	142490	FICHA INCENDIOS	SOLICITUD PRESENTADA		[Iconos de acciones]
102		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
103	142568	FICHA BAJA TENSIÓN	SOLICITUD PRESENTADA		[Iconos de acciones]
104		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
105	142571	FICHA BAJA TENSIÓN	SOLICITUD PRESENTADA		[Iconos de acciones]
186		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
187	142704	FICHA BAJA TENSIÓN	SOLICITUD PRESENTADA		[Iconos de acciones]

Registros encontrados : 37. Mostrados del 1 al 5
1 2 3 4 5 >>

3.1. Pestaña Pendientes de Presentación

Se encuentran en la pestaña PENDIENTES DE PRESENTACIÓN comunicaciones en estado de borrador; es decir, no firmadas ni presentadas.



Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
190		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
191	142715	FICHA INCENDIOS	SOLICITUD PRESENTADA		[Iconos de acciones]
204		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
205		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
283		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
284		FICHA GRUA TORRE	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]
332		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		[Iconos de acciones]









Registros encontrados : 37. Mostrados del 6 al 10
<< 1 2 3 4 5 >>

IMPORTANTE Una comunicación puede estar PENDIENTE DE PRESENTACIÓN aunque alguna de sus fichas ya haya sido completada y se encuentre en SOLICITUD PRESENTADA.

IMPORTANTE Como se ha indicado en el [apartado 1.1](#), aunque se ha completado el proceso de presentación y firma de una ficha, y se disponga de sus justificantes, números de expedientes, etc., el proceso de comunicación a la Administración no se completa hasta la presentación y firma de la comunicación.

Criterios de búsqueda disponibles:

- Tipo: de alguna de las fichas incluidas en la comunicación (baja tensión, equipos a presión, etc.);
- Identificador de la comunicación: número asignado por el sistema a la creación de la comunicación.

Acciones disponibles		Descripción funcional
	Modificar	Acceso a comunicación o ficha ya creada para modificar o completar los datos
	Imprimir	Apertura del pdf tal y como se encuentre, para impresión
	Presentar	Firma y presentación de la comunicación o ficha ante la Administración
	Eliminar	Eliminación de la comunicación o ficha
	Duplicar Comunicación	Duplica la comunicación existente, para crear otra igual en la bandeja de solicitudes, pestaña PENDIENTES DE PRESENTACIÓN
	Duplicar Ficha	Duplica la ficha existente, para crear otra igual en la misma comunicación
	Duplicar Comunicación Completa	Duplica la comunicación y las fichas existentes, para crear otras iguales en la bandeja de solicitudes, pestaña PENDIENTES DE PRESENTACIÓN
	Consultar Ficha	Apertura a los documentos pdf de la ficha presentada y su documentación anexa

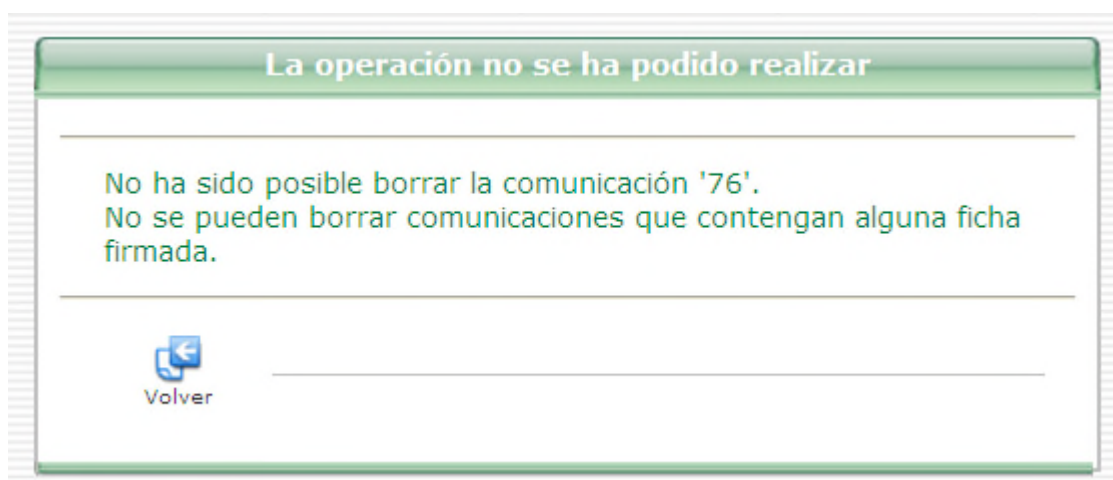
IMPORTANTE Cuando una comunicación se encuentra pendiente de presentación pero tiene presentada alguna ficha, aunque el icono de ELIMINAR COMUNICACIÓN se encuentre disponible, no es posible su eliminación.



Criterios de Búsqueda				
Tipo:	TODOS	Id. Comunicación:		

Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
76		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACIÓN		
77	142487	FICHA INCENDIOS	SOLICITUD PRESENTADA		

No es posible borrar comunicaciones con fichas ya firmadas.



IMPORTANTE Al duplicar una comunicación, completa o no, antes de firmar y presentar, es necesario acceder en la comunicación a la [pestaña OTROS DATOS](#) para dar respuesta a las preguntas 7.4 por las que, en su caso, el establecimiento en el que se encuentra la instalación o instalaciones que se están comunicando, quede inscrito en el Registro de establecimientos industriales de Andalucía (REIA).

3.2. Pestaña En Trámite

Se encuentran en la pestaña EN TRÁMITE:

- las comunicaciones iniciadas en el SAC de alguna Delegación territorial a partir de la presentación de un papel;
- y las comunicaciones precargadas para completar la presentación en el SAC de alguna Delegación territorial.

Criterios de Búsqueda						
Tipo:	TODOS	Id. Comunicación:		Nº Expediente:		Presentada el:
						Estado:
Cualquiera						
Resultados						
Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones	
5243	150810	COMUNICACIÓN	PRESENTACIÓN EN PAPEL	19/11/2014		
5390	151236	COMUNICACIÓN	PRESENTACIÓN CON PRECARGA	21/01/2015		
5398	151250	COMUNICACIÓN	PRESENTACIÓN CON PRECARGA			
5400	151254	COMUNICACIÓN	PRESENTACIÓN CON PRECARGA	22/01/2015		
9401	151255	FICHA BAJA TENSION	CONSULTA DE FICHA PRESENTACIÓN CON PRECARGA	22/01/2015		
5415	151342	COMUNICACIÓN	PRESENTACIÓN CON PRECARGA			
Registros encontrados : 20. Mostrados del 16 al 20						

Criterios de búsqueda disponibles:

- Tipo: de alguna de las fichas incluidas en la comunicación (baja tensión, equipos a presión, etc.);
- Identificador de la comunicación: número asignado por el sistema a la creación de la comunicación;
- Nº de expediente: número de 9 dígitos que comienza por 004 y que se asigna a una comunicación y ficha una vez completada la presentación, sea en precarga o telemática.

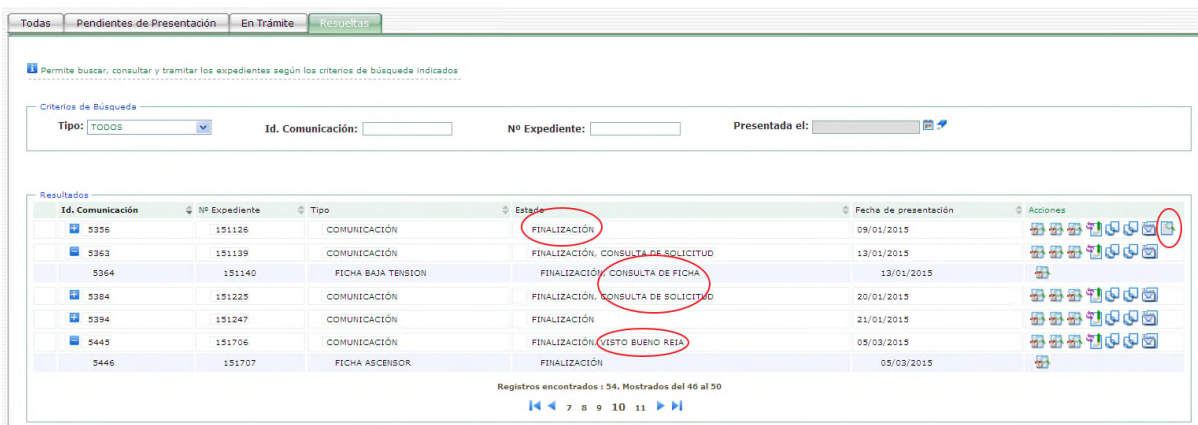
- Presentada el: fecha de presentación de la comunicación o ficha en precarga o telemática.
- Estado: presentación en papel, con precarga, o consulta de ficha.

IMPORTANTE En el estado aparece CONSULTA DE FICHA cuando el expediente está siendo analizado por una persona gestora de la Administración.

Acciones disponibles		Descripción funcional
	Consultar	Apertura a los documentos pdf de la comunicación o ficha presentada y su documentación anexa
	Consultar Justificantes Acreditativos y Certificados	Acceso a la documentación que devuelve la Administración cuando se completa la presentación de una comunicación. En la pestaña EN TRÁMITE la presentación aún no está completa y, por tanto, no aparecen justificantes ni certificados disponibles
	Recuperar Listado de Resoluciones	Acceso a las resoluciones dictadas por la Administración en relación al expediente. En la pestaña EN TRÁMITE la presentación aún no está completa y, por tanto, no aparecen resoluciones disponibles
	Consultar Documentos de Autorización	Acceso a los modelos de autorización descritos en el apartado 1.2: <ul style="list-style-type: none"> - a terceros, para recogida del justificante de presentación de la comunicación en el SAC; - al funcionario, para completar la precarga en el SAC sin tener que acudir con la documentación precargada
	Duplicar Comunicación	Duplica la comunicación existente, para crear otra igual en la bandeja de solicitudes, pestaña PENDIENTES DE PRESENTACIÓN
	Duplicar Comunicación Completa	Duplica la comunicación y las fichas existentes, para crear otras iguales en la bandeja de solicitudes, pestaña PENDIENTES DE PRESENTACIÓN
	Consultar Notificaciones	Acceso a las resoluciones dictadas por la Administración en relación al expediente. En la pestaña EN TRÁMITE la presentación aún no está completa y, por tanto, no aparecen notificaciones disponibles


3.3. Pestaña Resueltas

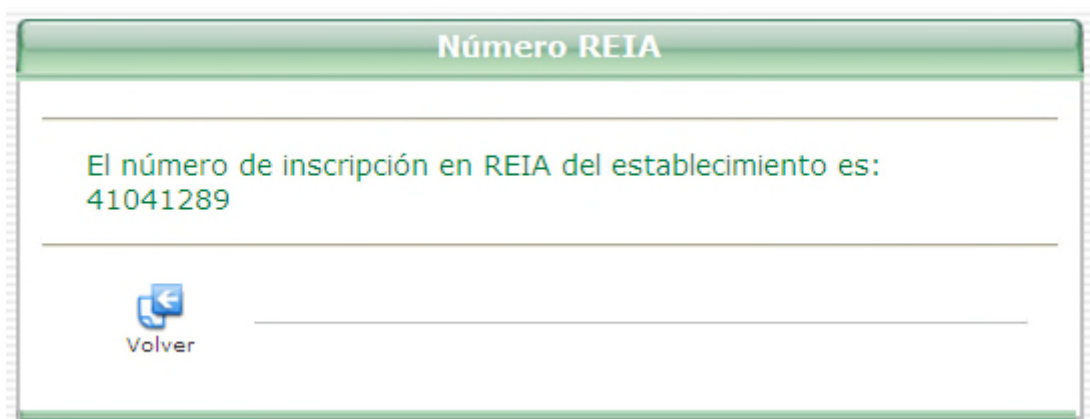
Se encuentran en la pestaña RESUELTAS las comunicaciones ya finalizadas, es decir, cuando ya han sido completadas, firmadas y presentadas a la Administración, todas las fichas y la comunicación del expediente.



Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
5356	151126	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	09/01/2015	[Iconos]
5363	151139	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN, CONSULTA DE SOLICITUD	19/01/2015	[Iconos]
5364	151140	FICHA BAJA TENSION	FINALIZACIÓN, CONSULTA DE FICHA	19/01/2015	[Iconos]
5384	151225	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN, CONSULTA DE SOLICITUD	20/01/2015	[Iconos]
5394	151247	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	21/01/2015	[Iconos]
5445	151706	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN, VISTO BUENO REIA	05/03/2015	[Iconos]
5446	151707	FICHA ASCENSOR	FINALIZACIÓN	05/03/2015	[Iconos]

IMPORTANTE En el estado aparece FINALIZACIÓN, VISTO BUENO REIA cuando se ha finalizado una comunicación de una o varias instalaciones en un establecimiento que es susceptible de ser inscrito en el REIA, y la Administración aún no ha estudiado el expediente para aceptar o rechazar esta inscripción. Cuando se ha realizado este análisis:

- el estado de la comunicación pasa a FINALIZACIÓN;
- y si se ha realizado la inscripción del establecimiento en el REIA, aparece el icono  entre las acciones disponibles, en el que se consulta el número asignado.



IMPORTANTE Cuando se determina que el establecimiento no es inscribible en REIA, el estado de la comunicación pasa a FINALIZACIÓN, pero no se detalla o indica en ningún icono de las acciones disponibles que la inscripción ha sido rechazada.












Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
5272	150897	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN OFICIO	25/11/2014	[Iconos]
5282	150913	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	01/02/2014	[Iconos]
5285	150917	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	14/07/2014	[Iconos]
5320	151033	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	15/12/2014	[Iconos]
5354	151123	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN OFICIO	09/01/2015	[Iconos]

IMPORTANTE En el estado de una comunicación o ficha aparece MODIFICACIÓN DE OFICIO cuando una vez completada y firmada, la Administración realiza algún cambio en el expediente, por petición de la persona interesada o como consecuencia de su desempeño: cambio de titularidad, de dirección o datos de contacto, corrección de algún dato, aportación de algún nuevo documento, etc. La modificación de oficio de un expediente se solicita por escrito en la Delegación territorial de la CEICE.

Criterios de búsqueda disponibles:

- Tipo: de alguna de las fichas incluidas en la comunicación (baja tensión, equipos a presión, etc.);
- Identificador de la comunicación: número asignado por el sistema a la creación de la comunicación;
- N° de expediente: número de 9 dígitos que comienza por 004 y que se asigna a una comunicación y ficha una vez completada la presentación, sea en precarga o telemática.
- Presentada el: fecha de presentación de la comunicación o ficha en precarga o telemática.

Acciones disponibles		Descripción funcional
	Consultar	Apertura a los documentos pdf de la comunicación o ficha presentada y su documentación anexa
	Consultar Recibí	Acceso al documento de entrada de la comunicación presentada en la Administración, con los datos de registro, código de barras con el número de expediente, y firma electrónica de la persona que ha firmado
	Consultar Justificantes Acreditativos y Certificados	Acceso a documentos que devuelve la Administración: <ul style="list-style-type: none"> - como justificante de haber completado la presentación de una comunicación; - de haber completado sobre el expediente una modificación de oficio; - o los certificados de instalación diligenciados en el caso de haber puesto en servicio una ficha de baja tensión o de una instalación térmica en edificio
	Recuperar Listado de Resoluciones	Acceso a las resoluciones dictadas por la Administración en relación al expediente
	Duplicar Comunicación	Duplica la comunicación existente, para crear otra igual en la bandeja de solicitudes, pestaña PENDIENTES DE PRESENTACIÓN

	Duplicar Comunicación Completa	Duplica la comunicación y las fichas existentes, para crear otras iguales en la bandeja de solicitudes, pestaña PENDIENTES DE PRESENTACIÓN
	Consultar Notificaciones	Acceso a las resoluciones dictadas por la Administración en relación al expediente. Entre otras, los justificantes acreditativos y certificados disponibles en el icono 
	Consulta Número de Registro en REIA	Consulta del número de inscripción en REIA asignado al establecimiento

3.4. Creación de comunicaciones con certificado digital

Como ya se indicó en el [apartado 1.1](#), el proceso de presentación de comunicaciones se realiza en tres fases:

- 1) se inicia la comunicación;
- 2) se inician, completan y firman las fichas de las instalaciones;
- 3) se firma la comunicación.

3.4.1. Inicio de la comunicación

La persona que va a firmar la comunicación, accede a la OV con su certificado digital.

En cualquiera de las tres pestañas (pendientes de presentación, en trámite o resueltas), se encuentra disponible el icono de NUEVA COMUNICACIÓN.



Asimismo, si sólo se va a comunicar un tipo de instalación (aunque se comuniquen varias instalaciones de ese tipo), se puede crear la comunicación con los iconos de acceso directo a comunicaciones de cada tipo que se encuentran disponibles también en todas las pestañas.



IMPORTANTE Cuando se inicia una comunicación con el icono de NUEVA COMUNICACIÓN puede seleccionarse, como se indica en el [apartado 3.4.1.2](#), si se trata de una o varias instalaciones nuevas, o la modificación o baja de una ya existente. Sin embargo, al iniciar una comunicación con algunos de los accesos directos del tipo de ficha, la comunicación siempre es de una NUEVA instalación.

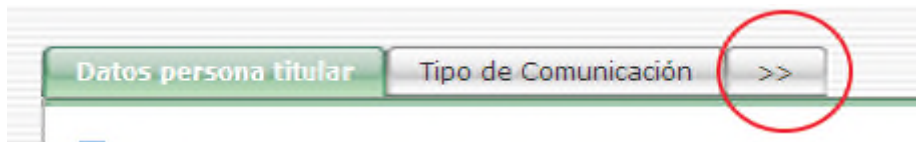
Al acceder a una nueva comunicación por cualquiera de estas vías, hay que completar 7 pestañas relativas, como ya se

indicó en el [apartado 3](#), a:

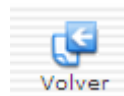
- datos del titular y del establecimiento;
- relación de técnicos e instaladores intervinientes;
- relación de instalaciones;
- etc.

En general, para todas estas pestañas:

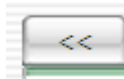
- los datos marcados con (*) son obligatorios;
- los datos introducidos son guardados cuando se cambia de grupos de pestaña a través del icono de la doble flecha:



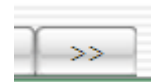
Si se vuelve a través del icono:

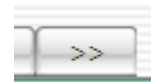


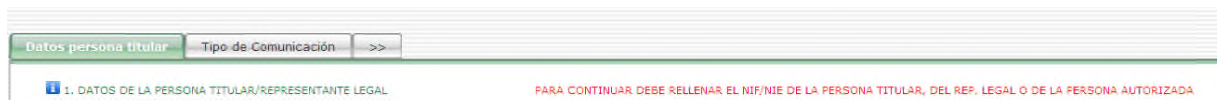
o con la doble flecha hacia el otro sentido:



sin haber cambiado de grupo de pestañas, los datos introducidos no quedan almacenados.



- Al cambiar de grupo de pestañas con guardado a través del icono  el sistema valida que se han completado todos los campos obligatorios y avisa con un mensaje en rojo en la zona superior de la pestaña activa lo que queda por completar.



- El campo del MUNICIPIO es seleccionable de un desplegable que se hace accesible al pulsar sobre el icono de la lupa que se encuentra a la derecha.

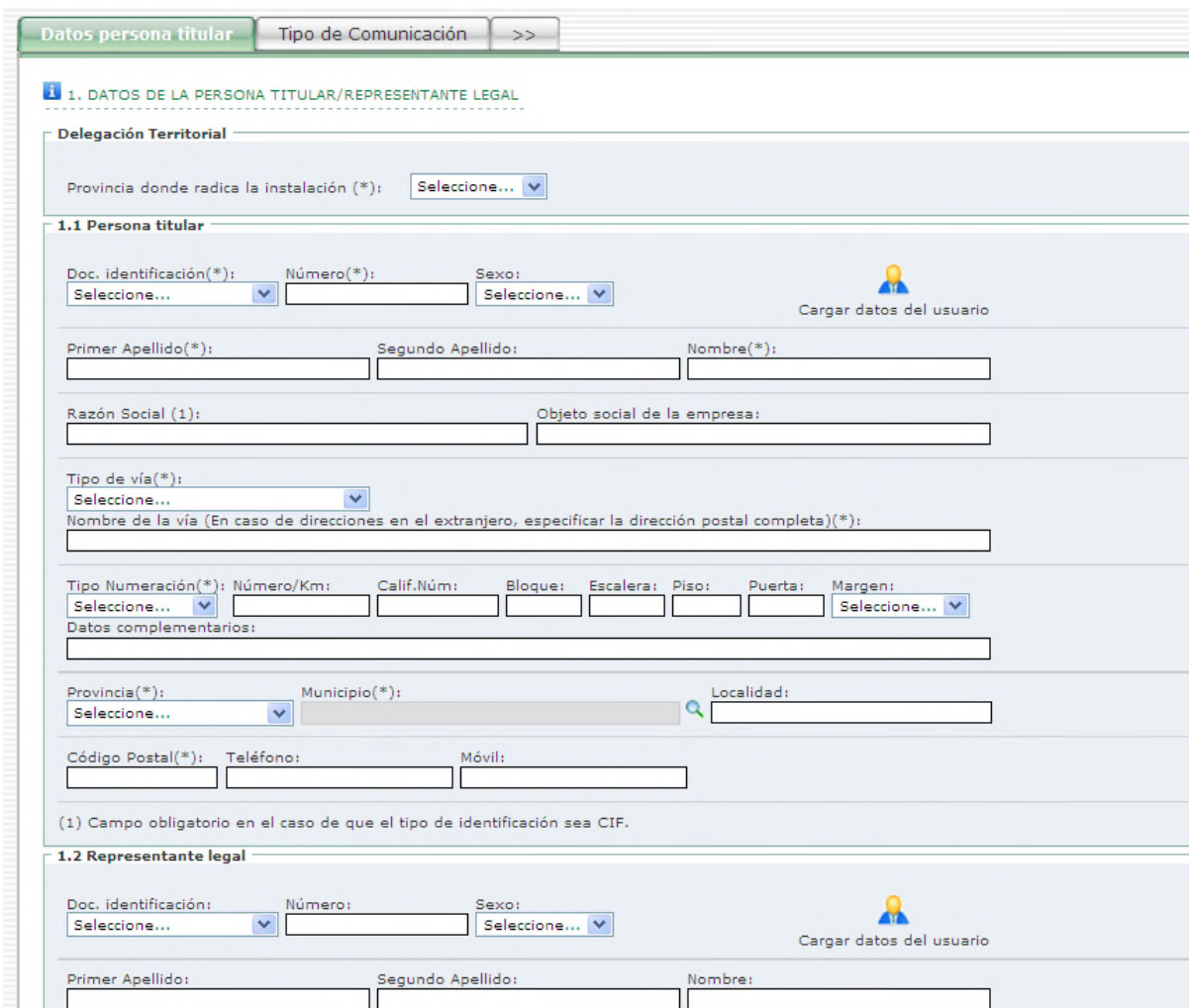


- Los campos no editables o manipulables aparecen sombreados.

Número de Registro en REIA: 04004157

- Los documentos se aportan en formato pdf, y el tamaño máximo permitido para completar la comunicación de manera telemática, es de 10MB.

3.4.1.1. Pestaña Datos persona titular



Son campos obligatorios:

- 1) la provincia donde se ubica la instalación;
- 2) datos de la persona titular;
- 3) datos del representante legal, en caso de que la persona titular sea una persona jurídica;
- 4) datos de la persona que va a firmar la autorización, en caso de que sea ni la persona titular ni su representante legal;
- 5) y datos para recibir las notificaciones relacionadas con el expediente.

IMPORTANTE Cualquiera de estas tres personas (titular, representante legal, autorizada), pueden iniciar y, por tanto,

firmar, la comunicación.

IMPORTANTE La comunicación la puede iniciar una persona técnico/ instalador autorizado (apartado 1.3), cumplimentar y firmar su ficha. Aunque lo habitual es que esta persona autorizada firme la comunicación y complete el trámite, la persona titular o su representante legal pueden acceder a la comunicación y finalizarla. Es decir: el hecho de que exista una persona autorizada que inicia la comunicación y completa las fichas, no implica que tenga que completar el proceso. El expediente siempre pertenece a la persona titular o su representante legal, y pueden acceder a completarla independientemente de cómo se haya iniciado.

IMPORTANTE Las notificaciones pueden ser recibidas telemáticamente a través de la plataforma Notific@, o postalmente. Seleccionada la notificación telemática, el sistema comprueba el alta de la persona en la plataforma Notific@, y si no lo está, se gestiona el alta automáticamente.

3.4.1.2. Pestaña Tipo de comunicación

Como se indica en el [apartado 1](#), a través del tramitador PUES se realizan las comunicaciones a la Administración de:

- la puesta en funcionamiento de una instalación liberalizada NUEVA;
- la AMPLIACIÓN o MODIFICACIÓN de una instalación liberalizada existente;
- y su BAJA.



Si se selecciona la opción de AMPLIACIÓN/ MODIFICACIÓN o BAJA, se habilita el campo de N° REGISTRO ESPECIAL para introducir el número de registro que tiene asignado la instalación a la que se va a referir la comunicación.

Datos persona titular | Tipo de Comunicación >>

2. TIPO DE COMUNICACIÓN

Instalación LIBERALIZADA (Grupo II según Decreto 59/2005)

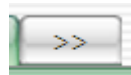
Puesta en funcionamiento
 Nueva Ampliación/Modificación Baja

Nº de instalaciones:
(campo calculado)

Nº Registro Especial:
(comunicación de "ampliación/modificación" o "baja")

Volver

Seleccionado el tipo de comunicación, al pasar del grupo de pestañas con el icono de la doble flecha:



la comunicación queda guardada por primera vez en la bandeja de comunicaciones y, por tanto:

- se le asigna un número de identificación;
- y está disponible para la persona que la ha iniciado al acceder nuevamente a la OV con su certificado digital:

Todas | Pendientes de Presentación | En Trámite | Resueltas

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

Criterios de Búsqueda

Tipo: Id. Comunicación:

Resultados

Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado
5466		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION
5468		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION
5584		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION

Registros encontrados : 38. Mostrados del 36 al 38

4 5 6 7 8

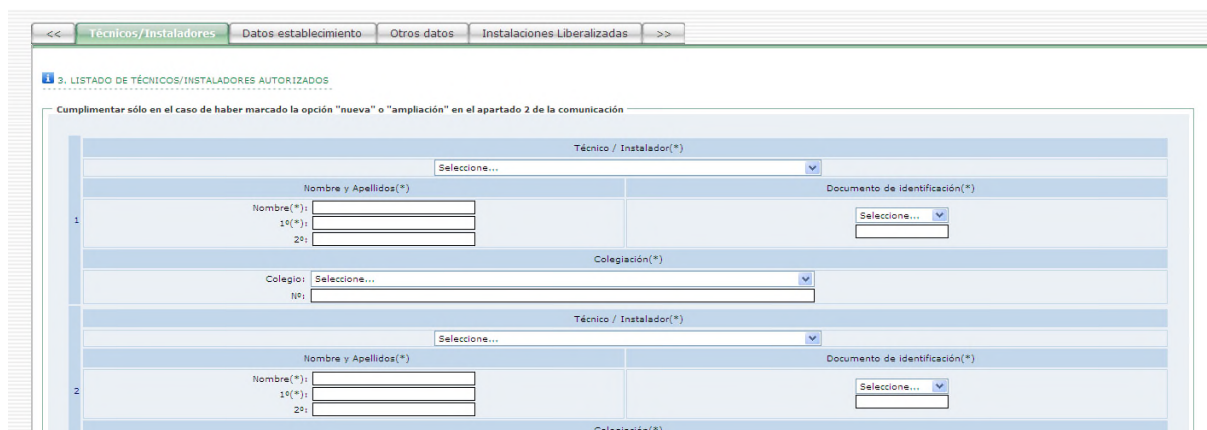
IMPORTANTE El tipo de comunicación seleccionado una vez guardada la comunicación no es modificable. Al acceder nuevamente a la pestaña de TIPO DE COMUNICACIÓN, el campo está inaccesible.



IMPORTANTE Cuando se inicia la comunicación con un icono directo de los del tipo de comunicación, esta pestaña no está disponible porque la comunicación siempre es de una NUEVA instalación.

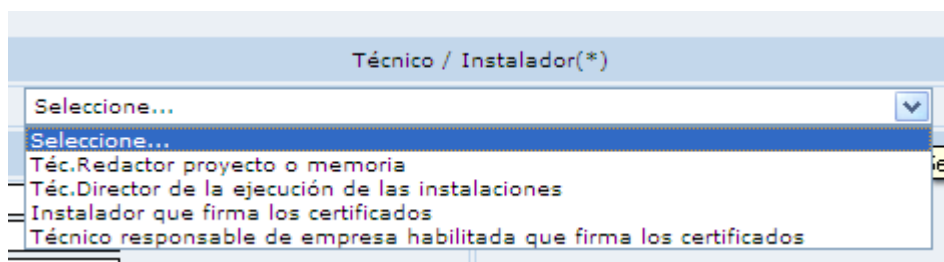
3.4.1.3. Pestaña Técnicos/Instaladores

Relación de los técnicos e instaladores que han intervenido en los trabajos y acciones sobre la instalación.

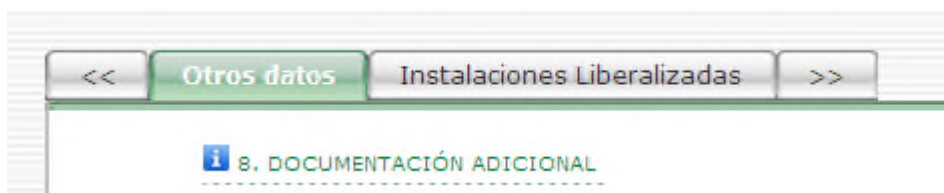


Para cada interviniente, hay que indicar unos datos personales y el papel que ha desempeñado.

- Si existe persona autorizada para firmar la comunicación que no es titular/ representante legal, debe ser alguno de los técnicos/ instaladores relacionados en esta pestaña.
- Estos técnicos/ instaladores relacionados son los que pueden completar y firmar fichas que se presenten conjuntamente dentro de esta comunicación.
- Cada tipo de instalación, reglamentariamente lleva fijada la documentación a presentar ante la Administración para legalizar su puesta en funcionamiento o modificación. Cada tipo de documento a aportar, implica la intervención de un tipo concreto de técnico o instalador.

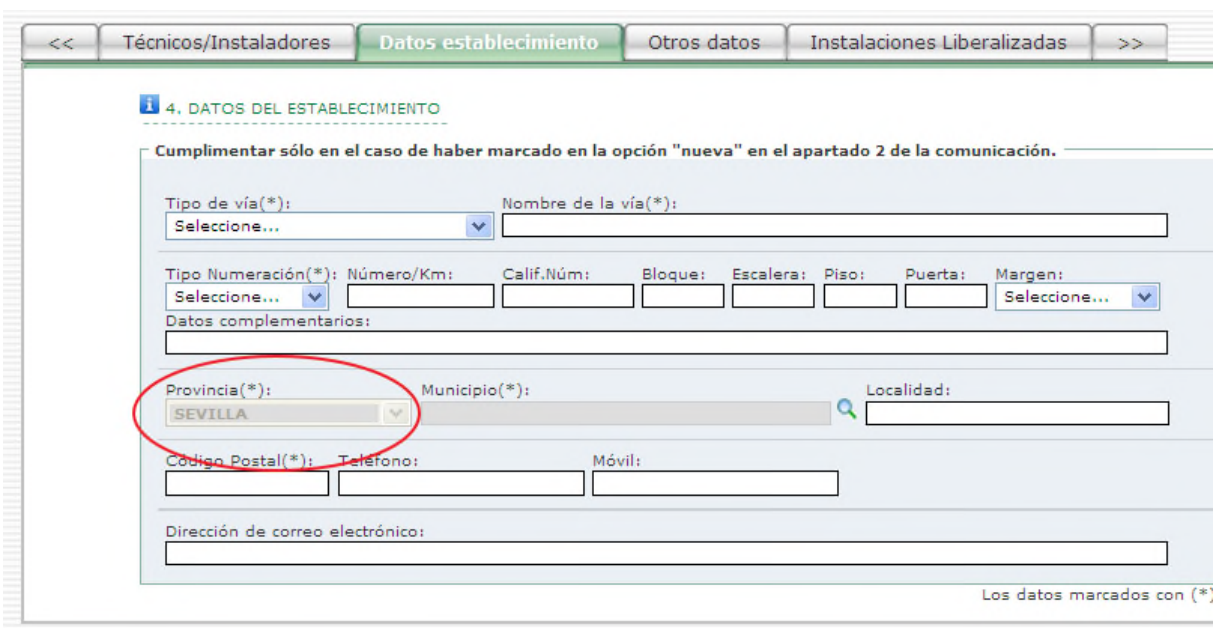


IMPORTANTE En el caso de tipo de comunicación BAJA, la pestaña de TÉCNICOS/ INSTALADORES no está disponible.

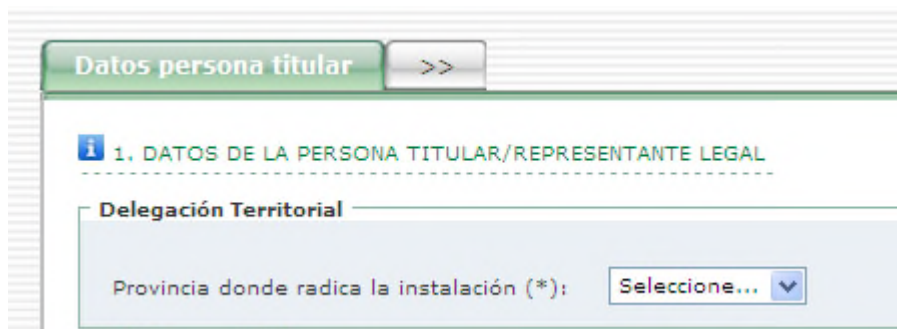


3.4.1.4. Pestaña Datos establecimiento

Cumplimentación de la dirección postal del establecimiento.

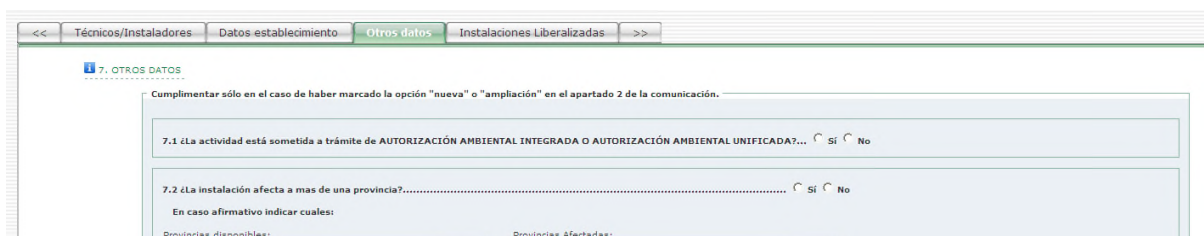


La provincia es un campo inaccesible y que viene fijada por la que se introduce en la pestaña de [DATOS PERSONA TITULAR](#).



IMPORTANTE En el caso de tipo de comunicación AMPLIACIÓN/ MODIFICACIÓN o BAJA, la pestaña de DATOS ESTABLECIMIENTO no está disponible.

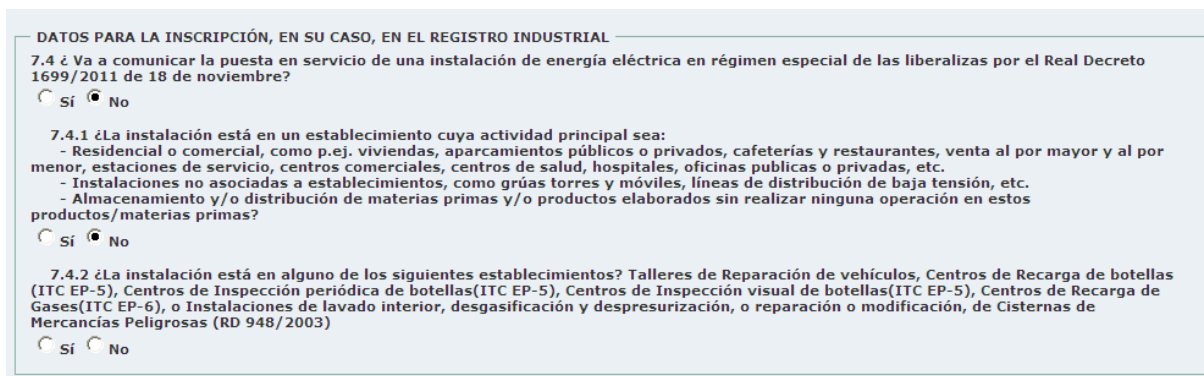
3.4.1.5. Pestaña Otros datos



La pestaña OTROS DATOS está dividida en tres bloques principales relativos a:

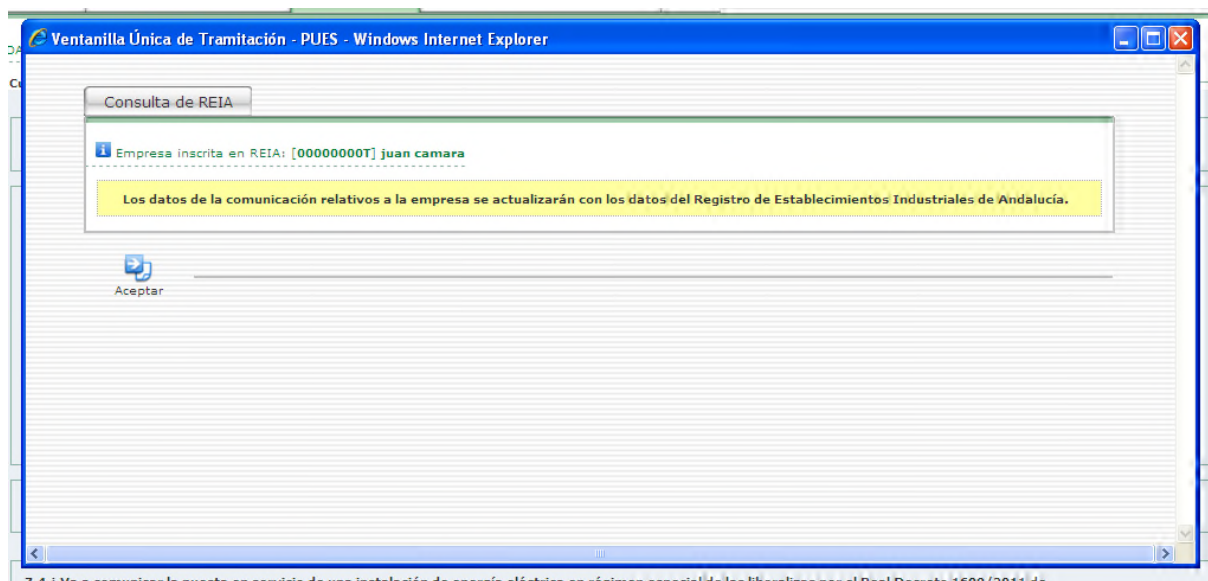
- la caracterización de la actividad, el establecimiento y la instalación, en cuanto a aspectos ambientales, de accidentes graves, registrales, etc.;
- aporte de documentación aplicable como poderes de representación, autorizaciones, certificaciones energéticas, etc.;
- y declaración del firmante de la veracidad de los datos y documentación aportada.

La respuesta al bloque de preguntas 7.4 determina si el establecimiento es susceptible de ser inscrito en REIA.



Si se determina que el establecimiento es susceptible de ser inscrito en REIA, se establece comunicación con el registro y, a partir del documento de identificación de la persona titular introducido en la pestaña de [DATOS PERSONA TITULAR](#):

- 1) se corrigen los datos de la persona titular con los datos que consten en el registro:



Es decir, en la pestaña DATOS PERSONA TITULAR, independientemente de lo que se hubiera completado al iniciar la comunicación, se cargan los datos que existen en REIA.

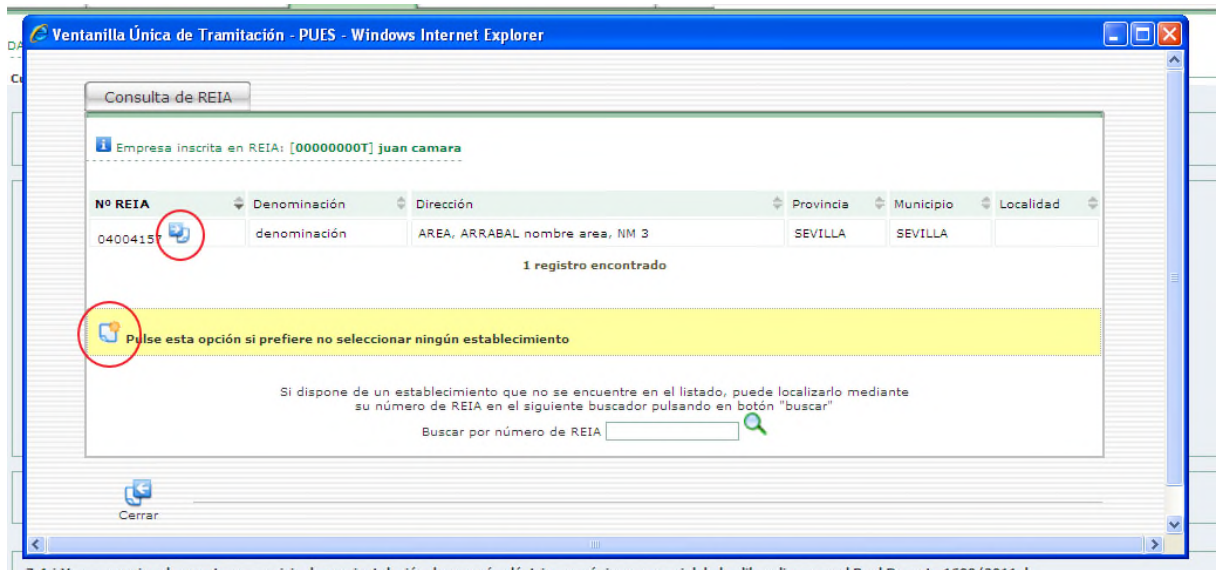
1.1 Persona titular


Doc. identificación(*): NIF	Número(*): 00000000T	Sexo:
Primer Apellido(*): camara	Segundo Apellido:	Nombre(*): juan
Razón Social (1):	Objeto social de la empresa:	

Tras la comunicación con REIA, estos datos ya no son modificables.

IMPORTANTE Si se considera que los datos de la persona titular no están actualizados o no son correctos, es necesario solicitar por escrito ante la Delegación territorial de CEICE que se actualicen o corrijan en REIA. Desde el tramitador PUES no es posible realizar esta modificación.

- 2) se muestran los establecimientos que ya están inscritos en REIA para ese documento de identificación de la persona titular.



- Puede seleccionarse uno de los establecimientos listados en la zona superior de la ventana emergente en el icono .

En este caso, si los datos introducidos para el establecimiento en la pestaña DATOS ESTABLECIMIENTO de la comunicación, son distintos a los que constan en el registro, se solicita confirmación sobre qué datos son los correctos.



Como el establecimiento ya está inscrito, se rescata en la comunicación el nº REIA que tiene asignado.

DATOS PARA LA INSCRIPCIÓN, EN SU CASO, EN EL REGISTRO INDUSTRIAL

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

Número de Registro en REIA: 04004157

De las preguntas anteriormente contestadas se deduce que la instalación es inscribible en el Registro Integrado Industrial de Andalucía, para su oportuna inscripción de oficio necesitamos que nos facilite los siguientes datos:

DATOS DE LA PERSONA TITULAR

Fax: Url: Correo electrónico:

- También puede darse de alta en el registro un nuevo establecimiento industrial para esa persona titular, a partir de los datos que se han introducido en la pestaña DATOS ESTABLECIMIENTO de esta comunicación, con el icono de la ventana emergente .

La inscripción en REIA no es un trámite de respuesta inmediata. El número asignado no aparece en la comunicación.

DATOS PARA LA INSCRIPCIÓN, EN SU CASO, EN EL REGISTRO INDUSTRIAL

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

Número de Registro en REIA:

De las preguntas anteriormente contestadas se deduce que la instalación es inscribible en el Registro Integrado Industrial de Andalucía, para su

Si tras el análisis del expediente la Administración determina que el establecimiento es inscribible en REIA, el número asignado se devuelve a través de la OV tal y como se describe en el [apartado 3.3](#).

- En cualquiera de los dos casos de establecimiento inscribible descritos (existe ya en REIA o es nueva inscripción), se solicitan los datos obligatorios de REIA, como el número de trabajadores, la superficie o la potencia.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Denominación o Rótulo(*): denominación Teléfono:

Fax: Correo electrónico:


Nº de trabajadores(*): Superficie(m2)(*): Potencia eléctrica instalada(kW)(*):

Actividad Principal(CNAE)(*): Seleccione...

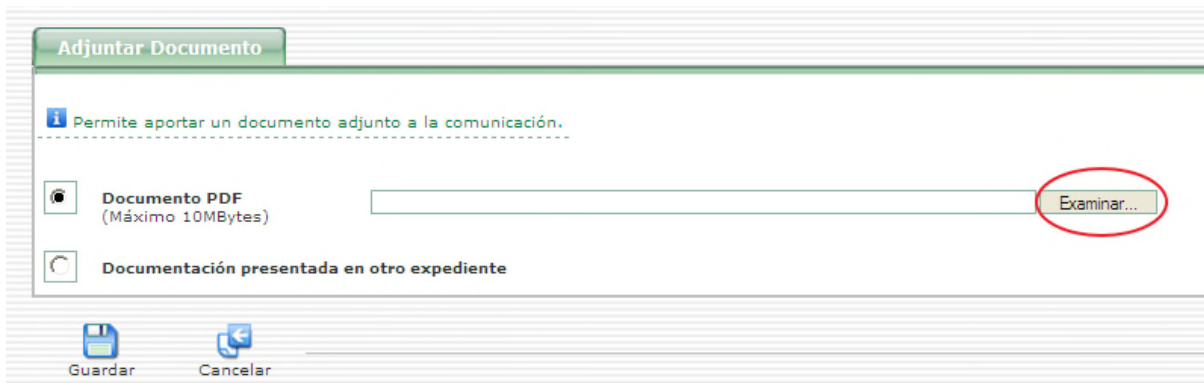
Actividad Principal(Descripción)(*):

Actividad Secundaria(CNAE): Seleccione...

Actividad Secundaria(Descripción):

Las ventanas de aporte de documentación se activan sobre el icono  que acompaña al epígrafe del documento.

- Los documentos se anexan desde el equipo de trabajo;



Adjuntar Documento

Permite aportar un documento adjunto a la comunicación.

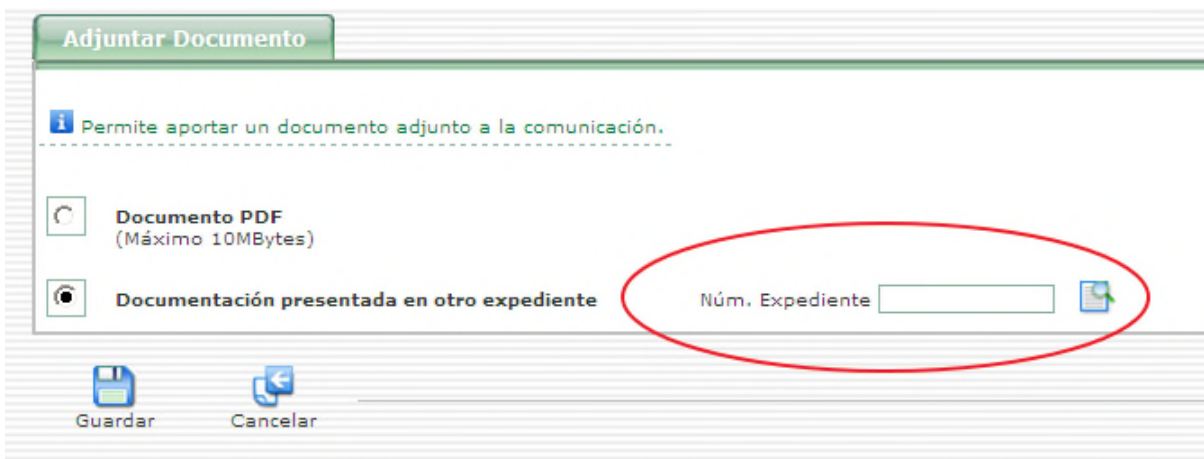
Documento PDF
(Máximo 10MBytes)

Documentación presentada en otro expediente

Examinar...

Guardar Cancelar

- o pueden rescatarse desde otros expedientes ya tramitados y completados y, por tanto, a disposición de la Administración.



Adjuntar Documento

Permite aportar un documento adjunto a la comunicación.

Documento PDF
(Máximo 10MBytes)

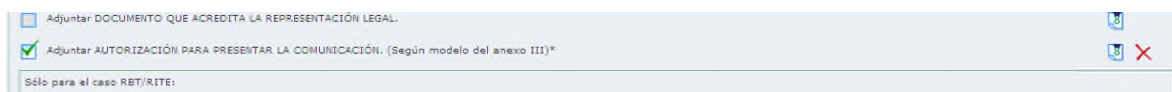
Documentación presentada en otro expediente

Núm. Expediente

Guardar Cancelar

Esta opción es sólo posible cuando las personas que intervienen en la pestaña de DATOS PERSONA TITULAR son coincidentes entre los expedientes origen y destino del documento.



Cuando un documento se ha aportado, aparece un aspa junto al epígrafe de su nombre y sobre el icono de aporte de documentación.



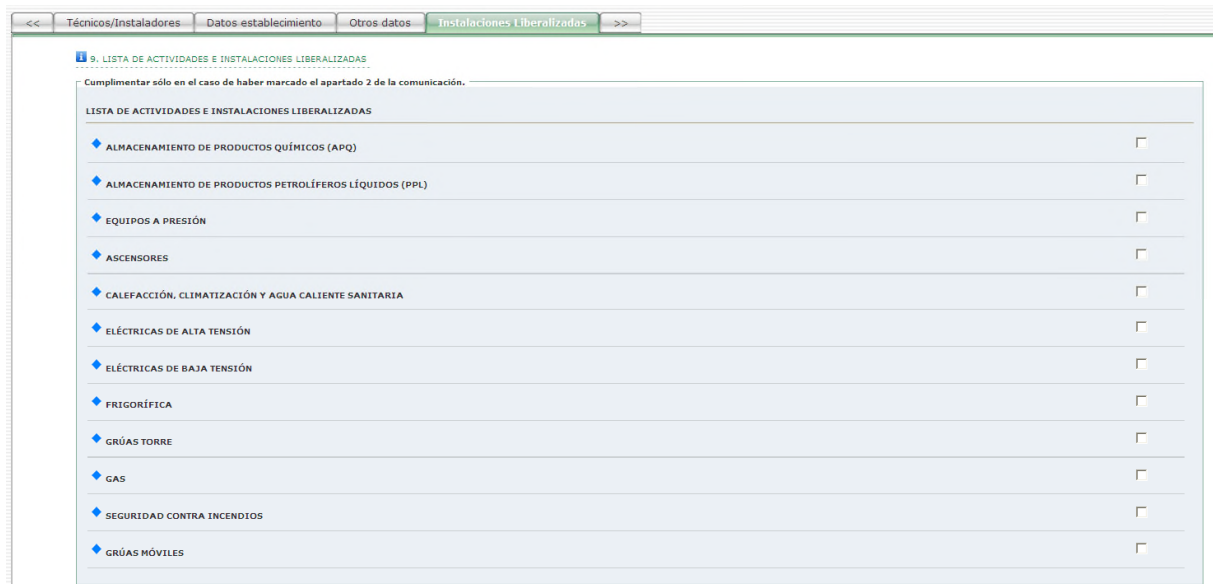
Adjuntar DOCUMENTO QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

Adjuntar AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA COMUNICACIÓN. (Según modelo del anexo III)*

Sólo para el caso RET/RITE:

- El icono  permite visualizar el documento anexo.
- El icono  elimina el documento.

3.4.1.6. Pestaña Instalaciones Liberalizadas



9. LISTA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES LIBERALIZADAS
Cumplimentar sólo en el caso de haber marcado el apartado 2 de la comunicación.

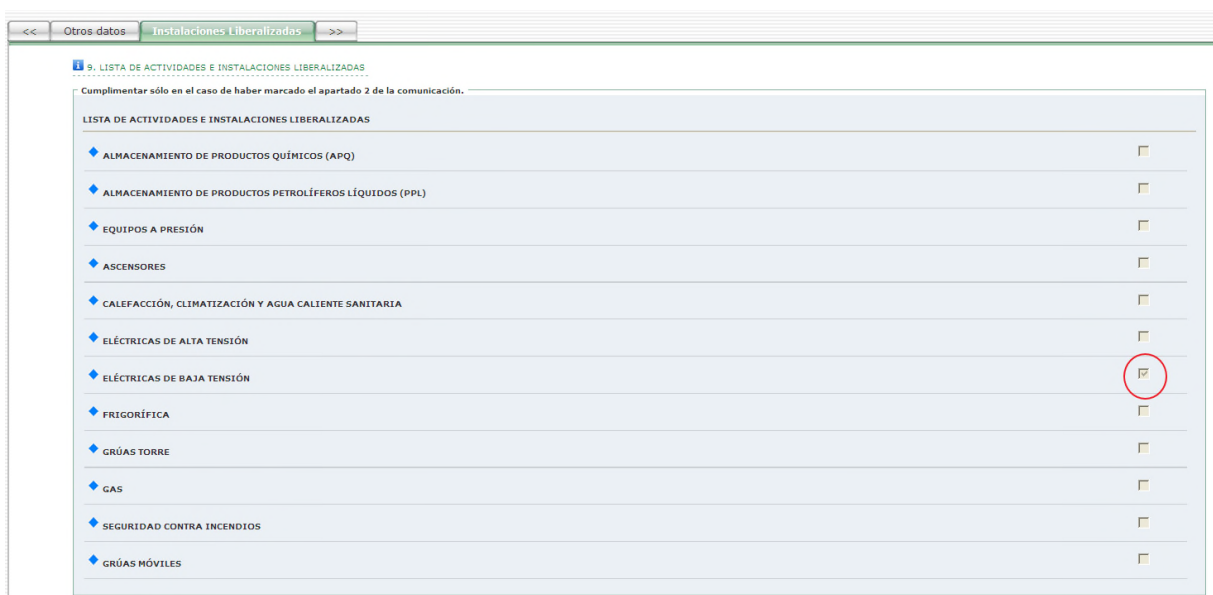
LISTA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES LIBERALIZADAS	
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (APQ)	<input type="checkbox"/>
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS LÍQUIDOS (PPL)	<input type="checkbox"/>
EQUIPOS A PRESIÓN	<input type="checkbox"/>
ASCENSORES	<input type="checkbox"/>
CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN 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"/>

En la pestaña de INSTALACIONES LIBERALIZADAS se seleccionan el tipo (que no el número) de instalaciones que se presentan en esa comunicación.

- No es posible presentar instalaciones de un tipo no seleccionado en esta pestaña.
- Ni completar una comunicación sin que contenga los tipos de fichas seleccionados.

La selección de un tipo de ficha se realiza al marcar icono .

IMPORTANTE En el caso de tipo de comunicación BAJA ó AMPLIACIÓN/ MODIFICACIÓN, la pestaña de INSTALACIONES LIBERALIZADAS muestra el tipo de instalación (determinado a través del número de registro introducido en la pestaña [TIPO DE COMUNICACIÓN](#)), y no es modificable.



9. LISTA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES LIBERALIZADAS
Cumplimentar sólo en el caso de haber marcado el apartado 2 de la comunicación.

LISTA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES LIBERALIZADAS	
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (APQ)	<input 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 checked="" 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"/>

3.4.1.7. Pestaña Fichas

La cumplimentación de las fichas a presentar con la comunicación a partir de esta pestaña, implica la intervención de personas técnicas o instaladoras relacionadas con la ejecución de las instalaciones.

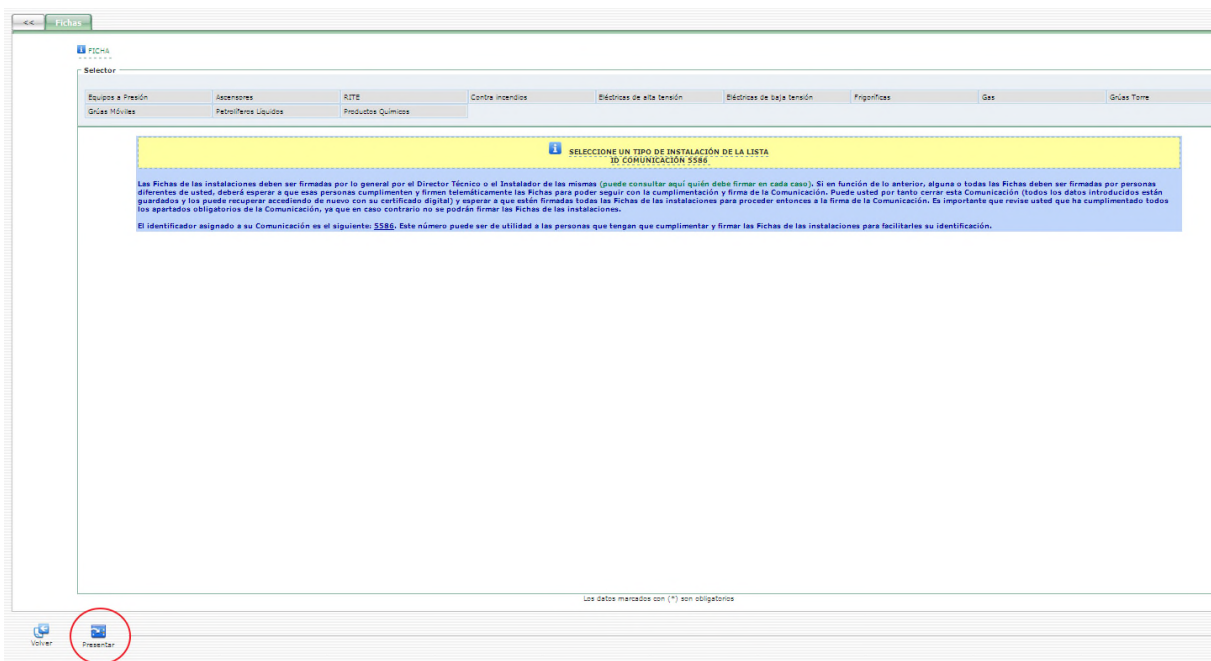


SELECCIONE UN TIPO DE INSTALACIÓN DE LA LISTA ID COMUNICACIÓN 5584

Las Fichas de las instalaciones deben ser firmadas por lo general por el Director Técnico o el Instalador de las mismas (puede consultar aquí quién debe firmar en cada caso). Si en función de lo anterior, alguna o todas las Fichas deben ser firmadas por personas diferentes de usted, deberá esperar a que esas personas cumplimenten y firmen telemáticamente las Fichas para poder seguir con la cumplimentación y firma de la Comunicación. Puede usted por tanto cerrar esta Comunicación (todos los datos introducidos están guardados y los puede recuperar accediendo de nuevo con su certificado digital) y esperar a que estén firmadas todas las Fichas de las instalaciones para proceder entonces a la firma de la Comunicación. Es importante que revise usted que ha cumplimentado todos los apartados obligatorios de la Comunicación, ya que en caso contrario no se podrán firmar las Fichas de las instalaciones.

El identificador asignado a su Comunicación es el siguiente: 5584. Este número puede ser de utilidad a las personas que tengan que cumplimentar y firmar las Fichas de las instalaciones para facilitarles su identificación.

IMPORTANTE En el caso de comunicaciones de BAJA de instalaciones, la única acción disponible llegado este punto es PRESENTAR la comunicación, tal y como se describe en el [apartado 3.4.3](#), porque los expedientes de baja de instalaciones, no tienen fichas asociadas.



SELECCIONE UN TIPO DE INSTALACIÓN DE LA LISTA ID COMUNICACIÓN 5586

Las Fichas de las instalaciones deben ser firmadas por lo general por el Director Técnico o el Instalador de las mismas (puede consultar aquí quién debe firmar en cada caso). Si en función de lo anterior, alguna o todas las Fichas deben ser firmadas por personas diferentes de usted, deberá esperar a que esas personas cumplimenten y firmen telemáticamente las Fichas para poder seguir con la cumplimentación y firma de la Comunicación. Puede usted por tanto cerrar esta Comunicación (todos los datos introducidos están guardados y los puede recuperar accediendo de nuevo con su certificado digital) y esperar a que estén firmadas todas las Fichas de las instalaciones para proceder entonces a la firma de la Comunicación. Es importante que revise usted que ha cumplimentado todos los apartados obligatorios de la Comunicación, ya que en caso contrario no se podrán firmar las Fichas de las instalaciones.

El identificador asignado a su Comunicación es el siguiente: 5586. Este número puede ser de utilidad a las personas que tengan que cumplimentar y firmar las Fichas de las instalaciones para facilitarles su identificación.

Los datos marcados con (*) son obligatorios

Presentar

3.4.2. Cumplimentación y firma de las fichas de instalaciones

3.4.2.1. Creación de fichas técnicas

La creación de una ficha se realiza con un doble clic sobre el recuadro correspondiente en la pestaña FICHAS.



FICHAS

FICHA

Selector

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

**SELECCIONE UN TIPO DE INSTALACIÓN DE LA LISTA
ID COMUNICACIÓN 5584**

Las Fichas de las instalaciones deben ser firmadas por lo general por el Director Técnico o el Instalador de las mismas (puede consultar aquí quién debe firmar en cada caso). Si en función de lo anterior, alguna o todas las Fichas deben ser firmadas por personas diferentes de usted, deberá esperar a que esas personas cumplimenten y firmen telemáticamente las Fichas para poder seguir con la cumplimentación y firma de la Comunicación. Puede usted por tanto cerrar esta Comunicación (todos los datos introducidos están guardados y los puede recuperar accediendo de nuevo con su certificado digital) y esperar a que estén firmadas todas las Fichas de las instalaciones para proceder entonces a la firma de la Comunicación. Es importante que revise usted que ha cumplimentado todos los apartados obligatorios de la Comunicación, ya que en caso contrario no se podrán firmar las Fichas de las instalaciones. El identificador asignado a su Comunicación es el siguiente: 5584. Este número puede ser de utilidad a las personas que tengan que cumplimentar y firmar las Fichas de las instalaciones para facilitarles su identificación.

Sólo es posible crear fichas del tipo seleccionado en la pestaña anterior de INSTALACIONES LIBERALIZADAS.

El tramitador detalla lo establecido en el artículo 6.2 sobre la cumplimentación y firma de las fichas.



FICHAS

FICHA

Selector

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

**MENSAJES DE ADVERTENCIA
ID COMUNICACIÓN 5584**

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

- Instalaciones de Almacenamiento de Productos Químicos que no requieran proyecto.
- Ascensores que no requieran proyecto.
- Grúas móviles autopropulsadas.
- Instalaciones de recarga de botellas con equipos móviles (equipos a presión).
- Centros de almacenamiento y distribución de envases de GLP de 4ª y 5ª categoría (instalación de gas).
- 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 la persona titular o representante legal del expediente, si continúa con la edición de la ficha sólo podrá completar la presentación de la ficha y su comunicación 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.

3. Para facilitar la identificación de su expediente, proporcionele el Identificador 5584, al técnico/instalador encargado de la presentación de las fichas técnicas.

IMPORTANTE Si la persona titular o su representante legal no son competentes para la cumplimentación y firma de fichas y continúan con el proceso de creación, no es posible completar la presentación telemática y se hace obligatorio imprimir y firmar manuscritamente comunicación y fichas para completarla presencialmente en un SAC de la CEICE.

Todas las fichas comienzan con información sobre la persona titular y el establecimiento que vienen de la comunicación y, por tanto, son no editables en las fichas.

Persona titular:

Doc. identificación(*): NIF Número(*): 00000000T Primer Apellido(*): camara Segundo Apellido: Nombre(*): juan

Razón Social (1):

(1) Campo obligatorio en el caso de que el tipo de identificación sea CIF.

Emplazamiento:

Tipo de vía(*): BAJADA Nombre de la vía(*): nombre area

Tipo Numeración(*): NUM Número/Km (*): 3 Calif.Núm: Bloque: Escalera: Piso: Puerta: Margen:

Datos complementarios:

Provincia(*): SEVILLA Municipio(*): SEVILLA Localidad:

Código Postal(*): 41004

Datos de la ficha:


Actividad principal(CNAE)(1):

IMPORTANTE Si algunos de estos datos son incorrectos, es necesario modificarlos en la comunicación antes de que se firme una ficha porque, una vez firmada alguna de las fichas que acompañan la comunicación, no son modificables.

Dentro de cada ficha, existen subtipos de instalación establecidos por el reglamento de aplicación, y determinados por la documentación a aportar en el trámite de comunicación. Los documentos que deben adjuntarse a la ficha, se habilitan una vez seleccionado el subtipo de instalación, al GUARDAR BORRADOR FICHA.

Ficha

i Información sobre los apartados que faltan por rellenar

Para poder aportar la documentación tiene que guardar  el borrador de la ficha. **IMPORTANTE. Una vez guardado el borrador el subtipo elegido no se podrá modificar.**

Persona titular:

Doc. identificación(*): NIF Número(*): 00000000T Primer Apellido(*): camara Segundo Apellido: Nombre(*): juan

Razón Social (1):

(1) Campo obligatorio en el caso de que el tipo de identificación sea CIF.

Emplazamiento:


Tipo de vía(*): BAJADA Nombre de la vía(*): nombre area

Tipo Numeración(*): NUM Número/Km (*): 3 Calif.Núm: Bloque: Escalera: Piso: Puerta: Margen:

Datos complementarios:

Provincia(*): SEVILLA Municipio(*): SEVILLA Localidad:

Código Postal(*):

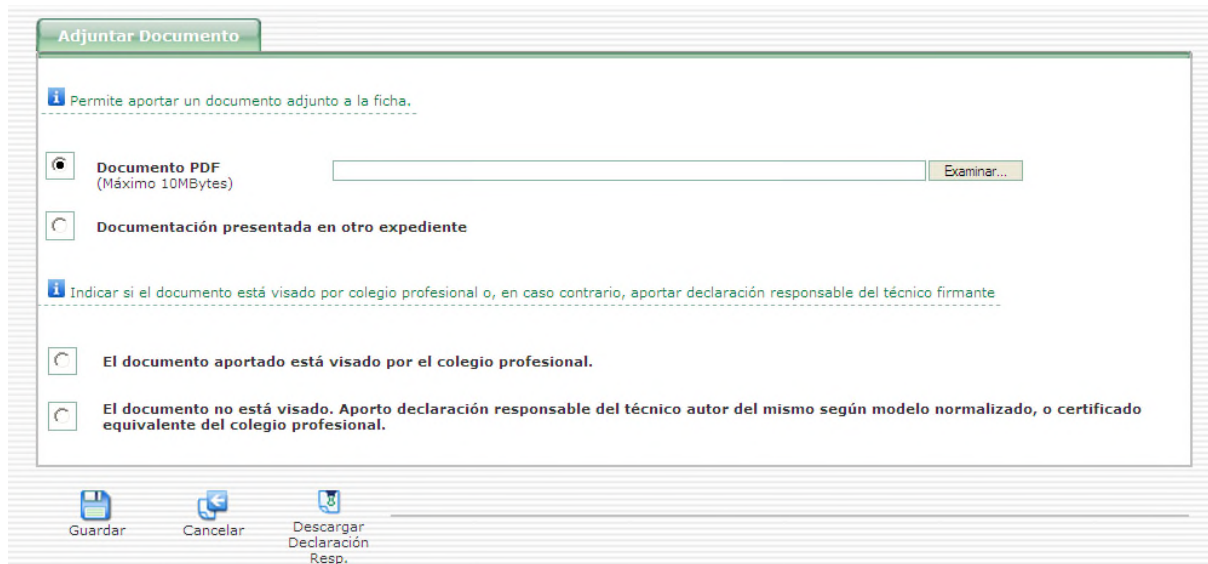
 Guardar Borrador Ficha

Los datos marcados con (*) son obligatorios

Cuando un documento queda habilitado para adjuntar el archivo correspondiente, el cuadrado que acompaña al nombre del documento en la parte izquierda, aparece sin sombreado.

- 1 Proyecto técnico/Memoria técnica de diseño
 - 1.1 Proyecto técnico de instalación firmado por técnico competente.
 - 1.1.A Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo
 - 1.2 Memoria técnica de diseño.

Haciendo clic con el ratón sobre el cuadrado se habilita, aparece el cuadro de diálogo para buscar el documento en el equipo desde el que se está cumplimentando la ficha.



Adjuntar Documento

Permite aportar un documento adjunto a la ficha.

Documento PDF (Máximo 10MBytes) Examinar...

Documentación presentada en otro expediente

Indicar si el documento está visado por colegio profesional o, en caso contrario, aportar declaración responsable del técnico firmante

El documento aportado está visado por el colegio profesional.

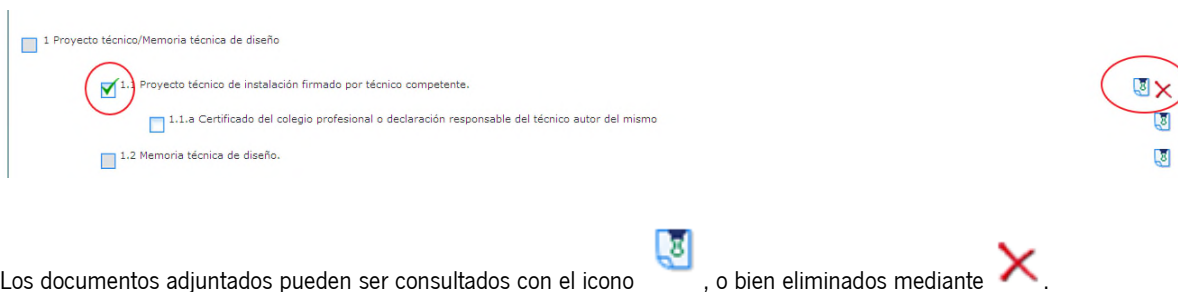
El documento no está visado. Aporto declaración responsable del técnico autor del mismo según modelo normalizado, o certificado equivalente del colegio profesional.

Guardar Cancelar Descargar Declaración Resp.

En los documentos susceptibles de visado colegial es necesario indicar si el documento está visado, o si se adjunta declaración responsable, para poder GUARDAR el documento y anejarlo a la ficha.

En la misma pantalla se ofrece la descarga de un modelo de declaración responsable.

Cuando un documento es adjuntado a una ficha, en el cuadrado del nombre del documento aparece un aspa verde.





1 Proyecto técnico/Memoria técnica de diseño

1.1. Proyecto técnico de instalación firmado por técnico competente.

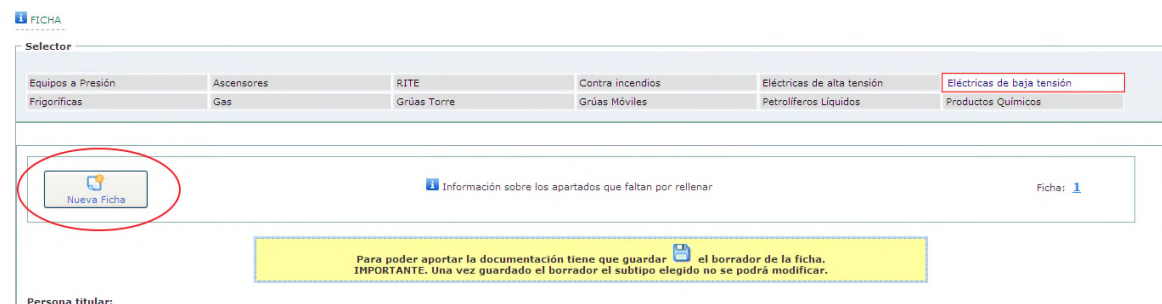
1.1.a Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo

1.2 Memoria técnica de diseño.

View icons: [Icon] [Icon] [Icon] [Icon]

Los documentos adjuntados pueden ser consultados con el icono  , o bien eliminados mediante .

En la zona superior de la pantalla, se muestra el tipo de ficha que se está completando, y está accesible un icono para crear una ficha del mismo tipo.



FICHA


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

Nueva Ficha

Información sobre los apartados que faltan por rellenar

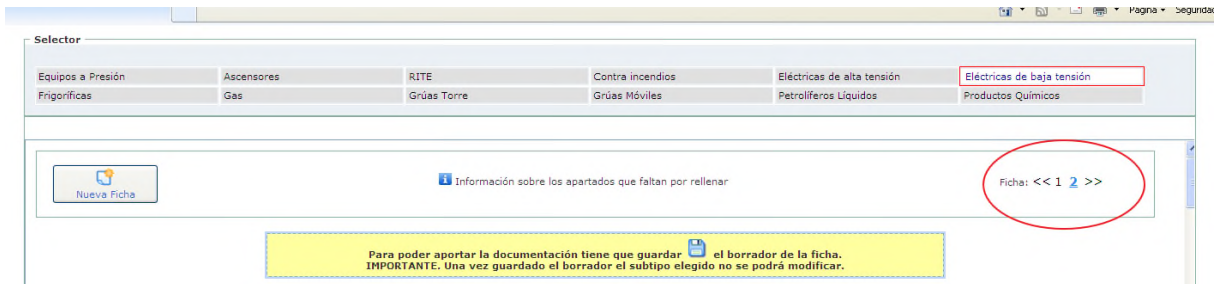
Ficha: 1

Para poder aportar la documentación tiene que guardar  el borrador de la ficha. **IMPORTANTE.** Una vez guardado el borrador el subtipo elegido no se podrá modificar.

Persona titular:

Si se crea una NUEVA FICHA de ese tipo, la parte superior derecha indica cuántas hay, y con cuál de ellas se está

trabajando.



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

Nueva Ficha

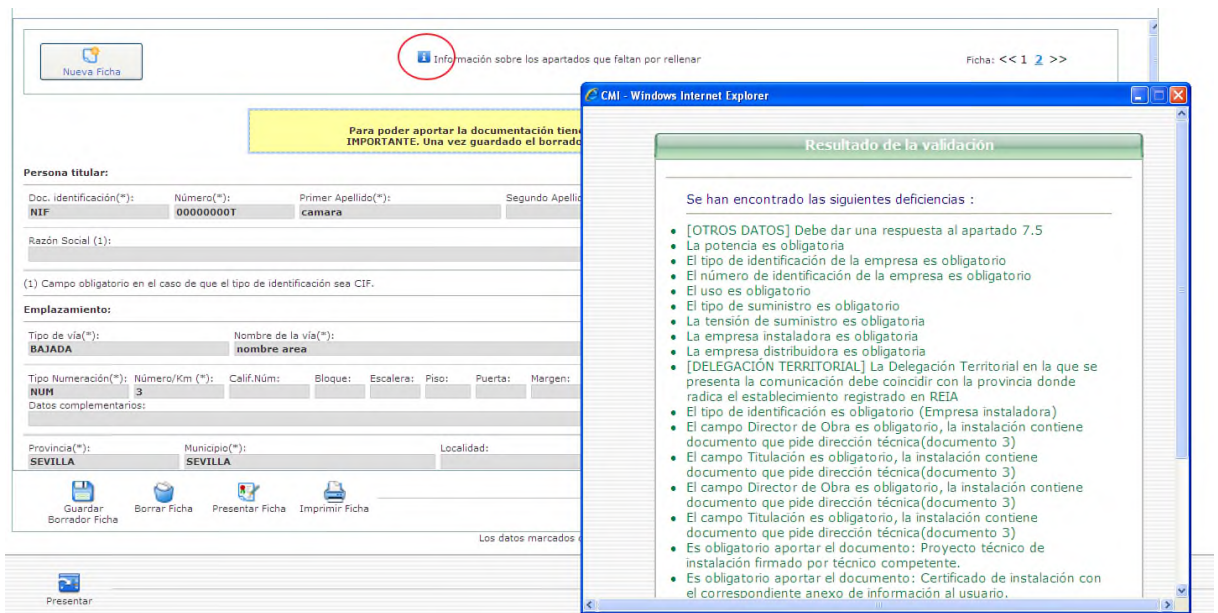
Información sobre los apartados que faltan por rellenar

Ficha: << 1 2 >>

Para poder aportar la documentación tiene que guardar el borrador de la ficha. IMPORTANTE. Una vez guardado el borrador el subtipo elegido no se podrá modificar.

IMPORTANTE El número máximo de fichas que se puede presentar en una misma comunicación es 10.

Existe asimismo un icono de acceso al listado de campos que quedan por rellenar.



Nueva Ficha

Información sobre los apartados que faltan por rellenar

Ficha: << 1 2 >>

Para poder aportar la documentación tiene que guardar el borrador de la ficha. IMPORTANTE. Una vez guardado el borrador el subtipo elegido no se podrá modificar.

Persona titular:

Doc. identificación(*): Número(*): Primer Apellido(*): Segundo Apellido

NIF 00000000T camara

Razón Social (1):

(1) Campo obligatorio en el caso de que el tipo de identificación sea CIF.

Emplazamiento:

Tipo de vía(*): Nombre de la vía(*):

BAJADA nombre area

Tipo Numeración(*): Número/Km (*): Calif.Núm: Bloque: Escalera: Piso: Puerta: Margen:

NUM 3

Datos complementarios:

Provincia(*): Municipio(*): Localidad:

SEVILLA SEVILLA

Guardar Borrador Ficha, Borrar Ficha, Presentar Ficha, Imprimir Ficha

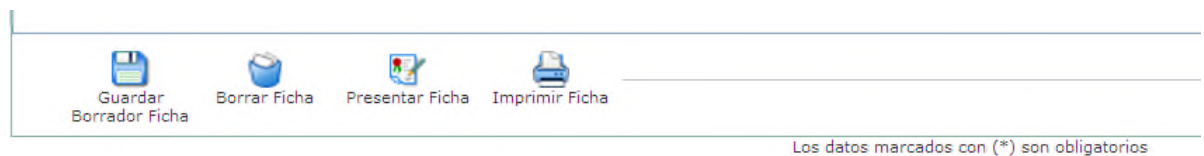
Los datos marcados con (*) son obligatorios

Resultado de la validación

Se han encontrado las siguientes deficiencias :

- [OTROS DATOS] Debe dar una respuesta al apartado 7.5
- La potencia es obligatoria
- El tipo de identificación de la empresa es obligatorio
- El número de identificación de la empresa es obligatorio
- El uso es obligatorio
- El tipo de suministro es obligatorio
- La tensión de suministro es obligatoria
- La empresa instaladora es obligatoria
- La empresa distribuidora es obligatoria
- [DELEGACIÓN TERRITORIAL] La Delegación Territorial en la que se presenta la comunicación debe coincidir con la provincia donde radica el establecimiento registrado en REIA
- El tipo de identificación es obligatorio (Empresa instaladora)
- El campo Director de Obra es obligatorio, la instalación contiene documento que pide dirección técnica(documento 3)
- El campo Titulación es obligatorio, la instalación contiene documento que pide dirección técnica(documento 3)
- El campo Director de Obra es obligatorio, la instalación contiene documento que pide dirección técnica(documento 3)
- El campo Titulación es obligatorio, la instalación contiene documento que pide dirección técnica(documento 3)
- Es obligatorio aportar el documento: Proyecto técnico de instalación firmado por técnico competente.
- Es obligatorio aportar el documento: Certificado de instalación con el correspondiente anexo de información al usuario.

En la zona inferior de la pantalla se muestran las cuatro acciones que pueden realizarse con una ficha:



Guardar Borrador Ficha, Borrar Ficha, Presentar Ficha, Imprimir Ficha

Los datos marcados con (*) son obligatorios

También se indican que los campos marcados con asterisco son obligatorios.

BORRAR FICHA sólo es posible cuando aún no ha sido presentada.

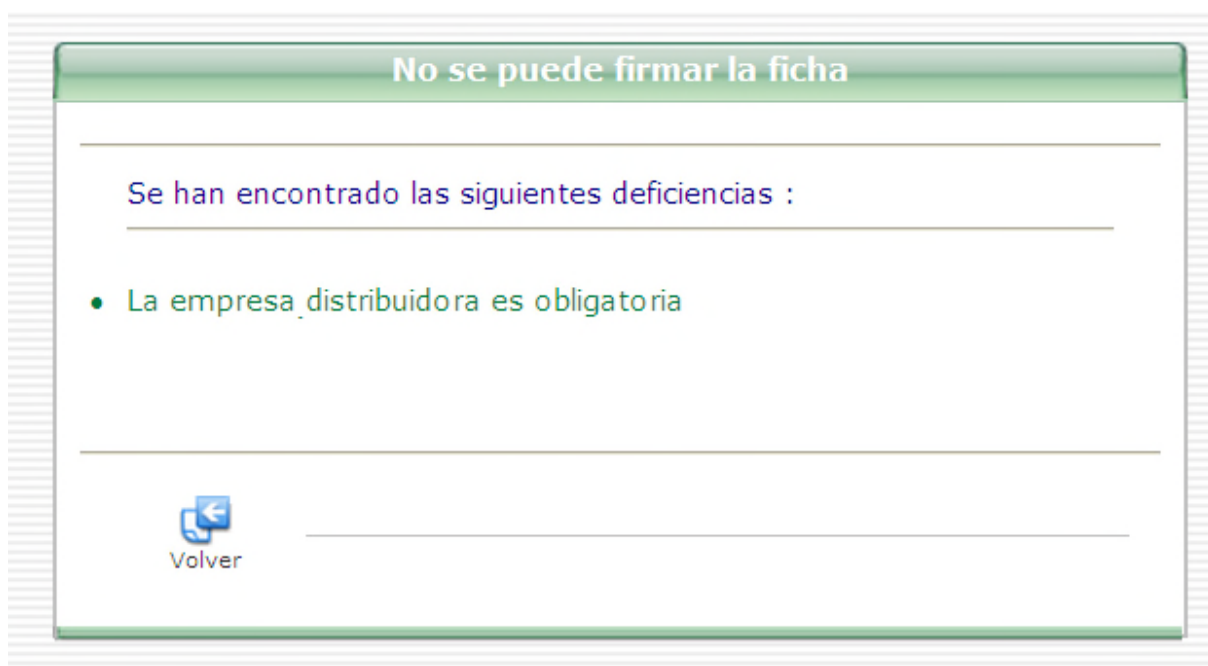
Con IMPRIMIR FICHA se pasa a pdf el formulario que está siendo completado para su guardado o impresión. Si la ficha aún no ha sido presentada en el documento aparece una marca de agua que indica EN BORRADOR.

Con PRESENTAR FICHA se inicia el proceso de firma de la ficha.

3.4.2.2. Presentación de fichas técnicas

Presentar una ficha supone la firma de la ficha cumplimentada y toda su documentación adjunta. Este proceso se inicia con la acción PRESENTAR FICHA.

IMPORTANTE En una ficha aparecen marcados con asterisco los campos que son comunes a todos los subtipos posibles de ese tipo de instalación. Cuando se selecciona un subtipo concreto, es posible que el Reglamento de aplicación, para ese caso concreto, establezca como obligatorio algún campo que no es común al resto de subtipos y que, por tanto, no aparece con asterisco. Sin embargo, al PRESENTAR FICHA el tramitador valida que, para cada subtipo de instalación, los campos obligatorios, con o sin asterisco, están completos y no permite completar la presentación.



Si al PRESENTAR FICHA los campos obligatorios están completos y con el formato adecuado, se muestran la ficha completada y los documentos adjuntados para poder comprobar, previo a la firma, que todo es correcto.

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

1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA INSTALACIÓN

Persona Titular:				NIF:	
1º Apellido: camara	2º Apellido:	Nombre: juan	0000000T		
Razón Social:					
Emplazamiento:					
T.Vía: BAJADA	Nombre Vía: nombre area	Provincia: SEVILLA			
T.Numeración: NUM	Número/Km: 3	Calif.Núm/Metros:	Municipio: SEVILLA		
Bloque:	Esc.:	Piso:	Puerta:	Margen:	Localidad:

Documentación entregada

Ficha de Eléctricas de Baja Tensión de la comunicación con nº de expediente 004153071

DOCUMENTOS APORTADOS

- 1.1. Proyecto técnico de instalación firmado por técnico competente.
- 1.1.a. Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo
- 2. Certificado de instalación con el correspondiente anexo de información al usuario.
- 3. Certificado de Dirección de obra firmado por técnico titulado competente.
- 3.a. Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo

Firmar Cancelar

Se hace accesible también el icono de firma.

Con el proceso de firma de la ficha técnica, el documento queda dotado de:

- en la esquina superior derecha, un código de barras y número de expediente, que consta de 9 dígitos, y comienza por 004;
- en la esquina superior izquierda, el número de Registro y la fecha y hora, correspondientes a la entrada del documento en la Administración;
- y en la zona inferior, el cajetín de firma electrónica de la persona que ha presentado la ficha, y una serie de códigos de verificación de la firma.

IMPORTANTE Aunque se disponga de la ficha firmada y, por tanto, con un número de expediente 004xxxxx asignado, la instalación NO está legalizada ni completado el trámite de puesta en servicio ante la Administración, hasta que no se completa el proceso de firma de la comunicación descrito en el [apartado 3.4.3](#). La Administración NO tiene acceso a la documentación de la ficha y, por tanto, no tiene conocimiento de la existencia de esa instalación, hasta que la comunicación es presentada y firmada.

En el resto de documentos adjuntados a la ficha, aparecen también los datos de registro de entrada y el cajetín de firma.


Número registro: 201599900041000
Fecha y hora: 02/07/2015 17:01:30



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

FICHA TÉCNICA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN			
1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA INSTALACIÓN			
Persona Titular: 1º Apellido: camara 2º Apellido: Nombre: Juan			NIF: 00000000T
Razón Social: _____			
Emplazamiento:			
T.Via: CALLE Nombre Via: sdsd		Provincia: HUELVA	
T.Numeración: S/N Número/Km: Calif.Núm/Metros: _____		Municipio: ALMONASTER LA REAL	
Bloque: Esc.: Piso: Puerta: Margen: _____		Localidad: _____	
Datos complementarios: _____		Código Postal: 21777	
Actividad Principal(CNAE): Cultivo de cereales (excepto arroz), leguminosas y semillas oleaginosas			
Potencia prevista o instalada(KW): 3		Uso al que se destina: sd	
Tipo de suministro: Monofásico		Tensión de suministro(V): 3,00	Superficie(m2): 3,00
Empresa instaladora: sd		NIF: 00000023T	
Director de Obra: sdsd		Titulación: sdsdsd	
Organismo de control que ha realizado la inspección inicial: dsdsd			Referencia: sdsd
Fecha de la inspección: 15/07/2015		Empresa distribuidora: ssdd	
Observaciones:			
2. TIPO DE INSTALACIÓN Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO REGLAMENTARIO			
<input checked="" type="checkbox"/> A. INDUSTRIAS			
<input checked="" type="checkbox"/> Potencia > 100 KW.			
3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input checked="" type="checkbox"/> 0 Proyecto técnico/Memoria técnica de diseño			
<input checked="" type="checkbox"/> 0.1 Proyecto técnico de instalación firmado por técnico competente.			
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Certificado de instalación con el correspondiente anexo de información al usuario.			
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Certificado de Dirección de obra firmado por técnico titulado competente.			
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Certificado de Inspección Inicial Favorable expedido por Organismo de Control Habilitado.			
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: z4hhbdW+gNsOnEVu8YtAMDJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/verificafirma/>. Este documento incorporará firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR			FECHA Y HORA	02/07/2015 17:01:19
ID. FIRMA	pruebas-nucleoarv5.ceic.junta-andalucia.es	z4hhbdW+gNsOnEVu8YtAMDJLYdAU3n8j	PÁGINA	1 / 1
 z4hhbdW+gNsOnEVu8YtAMDJLYdAU3n8j				

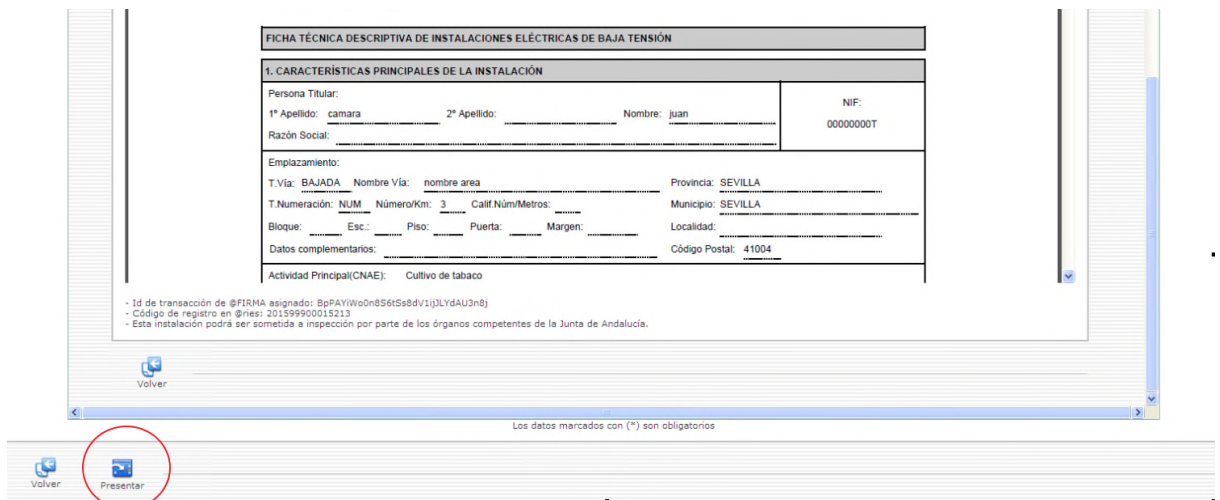
Es necesario cumplimentar y firmar cada una de las fichas técnicas que se van a presentar con una comunicación.

Creadas y presentadas todas las fichas técnicas, queda pendiente la firma de la comunicación para completar el trámite de puesta en servicio de la instalación.

3.4.3. Firma de la comunicación

La firma de la comunicación se realiza:

- con PRESENTAR desde la pantalla final del proceso de firma de la ficha:



FICHA TÉCNICA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA INSTALACIÓN

Persona Titular:
1º Apellido: camara 2º Apellido: _____ Nombre: juan NIF: 00000000T
Razón Social: _____

Emplazamiento:
T.Vía: BAJADA Nombre Vía: nombre area Provincia: SEVILLA
T.Numeración: NUM Número/Km: 3 Calif.Núm/Metros: _____ Municipio: SEVILLA
Bloque: _____ Esc.: _____ Piso: _____ Puerta: _____ Margen: _____ Localidad: _____
Datos complementarios: _____ Código Postal: 41004
Actividad Principal(CNAE): Cultivo de tabaco

- Id de transacción de @FIRMA asignado: @pPAYWo0n856tSs8dV1(j)LYdAU3n8)
- Código de registro en @ries: 201599900015213
- Esta instalación podrá ser sometida a inspección por parte de los órganos competentes de la Junta de Andalucía.

Volver Presentar

Los datos marcados con (*) son obligatorios

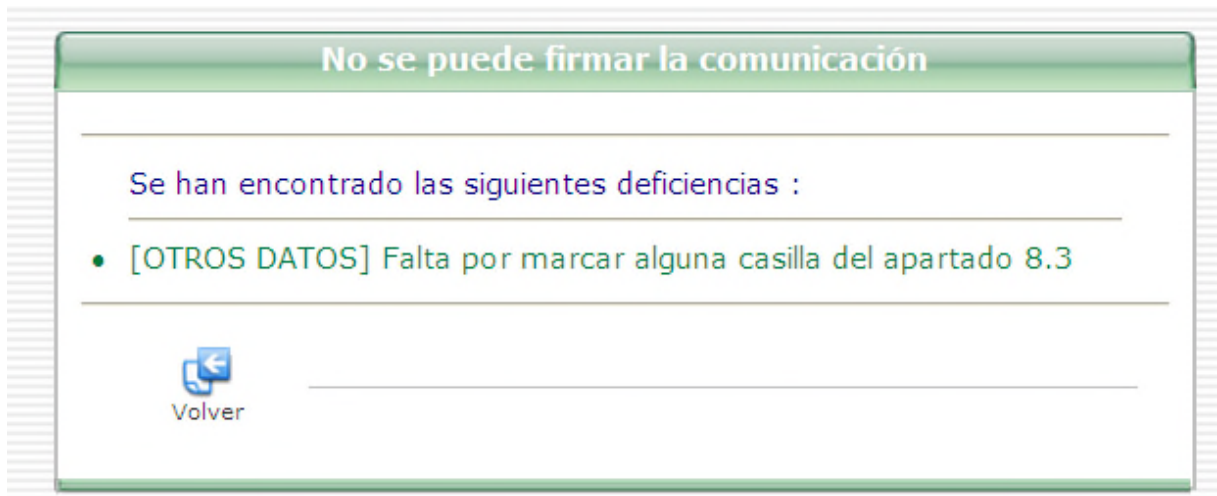
- o bien desde la Bandeja de solicitudes PENDIENTES DE PRESENTACIÓN:

Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
5584		COMUNICACIÓN	PENDIENTE DE PRESENTACION		
5627	153071	FICHA BAJA TENSION	SOLICITUD PRESENTADA		

1 registro encontrado

Para poder presentar una comunicación, todas las fichas que la componen deben estar completas; es decir, cumplimentadas y firmadas.

Al iniciar el proceso de presentación, se validan que todos los campos obligatorios de la comunicación han sido completados.



Cuando la comunicación supera el proceso de validación, se hace accesible el icono de firma.

Si el proceso de firma se completa con éxito, la comunicación se devuelve con el código de barras y número de expediente (004xxxxx), los datos de registro, y el cajetín de firma, tal y como ocurre con las fichas.

Además, se indica que el proceso de puesta en servicio de las instalaciones ha sido completado y, por tanto, son susceptibles de inspección por la Administración.

Firmar Comunicación

La comunicación ha sido firmada correctamente.

NIF: 27316073F
Nombre: romero -, Iola

COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Número registro: 201599900016332
Fecha y hora: 21/05/2015 11:06:52

004153011

Mensaje de página web

Las instalaciones incluidas en la comunicación podrán ser sometidas a inspección por parte de los órganos competentes de la Junta de Andalucía.

Aceptar

Delegación Territorial de SEVILLA

JUNTA DE ANDALUCÍA

COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	
1. DATOS DE LA PERSONA TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA AUTORIZADA	
<i>1.1 Persona Titular</i>	
Documento de identificación:	NIF: 00000000T
1º Apellido: camara	2º Apellido: Nombre: juan Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M

En la zona inferior de esta pantalla final, se hace accesible en una ventana emergente el documento que justifica la recepción de la comunicación por la Administración.

<p>Código Seguro de verificación: Ie4cwpdvYkVRPmMkGRw3oj, dirección: https://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayem</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">FIRMADO POR</td> <td style="width: 50%;">ROMERO GALL</td> </tr> <tr> <td>ID. FIRMA</td> <td>pruebas-nucleoafv5.ceic.junta-andalucia.es</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Ie4</p>	FIRMADO POR	ROMERO GALL	ID. FIRMA	pruebas-nucleoafv5.ceic.junta-andalucia.es	<p>Fecha y hora: 21/05/2015 11:06:52</p> <p style="text-align: right;">004153011</p> <p style="text-align: center;">JUNTA DE ANDALUCÍA</p> <p style="text-align: center;">CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO Delegación Territorial de SEVILLA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">1. DATOS DE LA PERSONA TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA AUTORIZADA</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>1.1 Persona Titular</i></td> </tr> <tr> <td>Documento de identificación:</td> <td>NIF: 00000000T</td> </tr> <tr> <td>1º Apellido: camara</td> <td>2º Apellido: Nombre: juan Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M</td> </tr> <tr> <td>Razón Social:</td> <td>Objeto social de la empresa:</td> </tr> <tr> <td>T.Via: CALLE</td> <td>Nombre Via: gplnli</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Datos complementarios:</td> </tr> <tr> <td>T.Numeración: NUM</td> <td>Número/km: 7</td> </tr> <tr> <td>Carril/Num/Metros:</td> <td>Bloque: Esc: Piso: Puerta: Margen:</td> </tr> <tr> <td>Provincia: SEVILLA</td> <td>Municipio: SEVILLA Localidad:</td> </tr> <tr> <td>Código Postal: 41000</td> <td>Teléfono: Móvil:</td> </tr> <tr> <td>1.2 Representante legal</td> <td>Documento de identificación: Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M</td> </tr> </tbody> </table>	COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO		1. DATOS DE LA PERSONA TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA AUTORIZADA		<i>1.1 Persona Titular</i>		Documento de identificación:	NIF: 00000000T	1º Apellido: camara	2º Apellido: Nombre: juan Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M	Razón Social:	Objeto social de la empresa:	T.Via: CALLE	Nombre Via: gplnli	Datos complementarios:		T.Numeración: NUM	Número/km: 7	Carril/Num/Metros:	Bloque: Esc: Piso: Puerta: Margen:	Provincia: SEVILLA	Municipio: SEVILLA Localidad:	Código Postal: 41000	Teléfono: Móvil:	1.2 Representante legal	Documento de identificación: Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M
FIRMADO POR	ROMERO GALL																														
ID. FIRMA	pruebas-nucleoafv5.ceic.junta-andalucia.es																														
COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO																															
1. DATOS DE LA PERSONA TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA AUTORIZADA																															
<i>1.1 Persona Titular</i>																															
Documento de identificación:	NIF: 00000000T																														
1º Apellido: camara	2º Apellido: Nombre: juan Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M																														
Razón Social:	Objeto social de la empresa:																														
T.Via: CALLE	Nombre Via: gplnli																														
Datos complementarios:																															
T.Numeración: NUM	Número/km: 7																														
Carril/Num/Metros:	Bloque: Esc: Piso: Puerta: Margen:																														
Provincia: SEVILLA	Municipio: SEVILLA Localidad:																														
Código Postal: 41000	Teléfono: Móvil:																														
1.2 Representante legal	Documento de identificación: Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M																														

DOCUMENTO RECIBÍ.

Para obtener el Recibí de la comunicación pulse aquí

MENSAJES INFORMATIVOS.

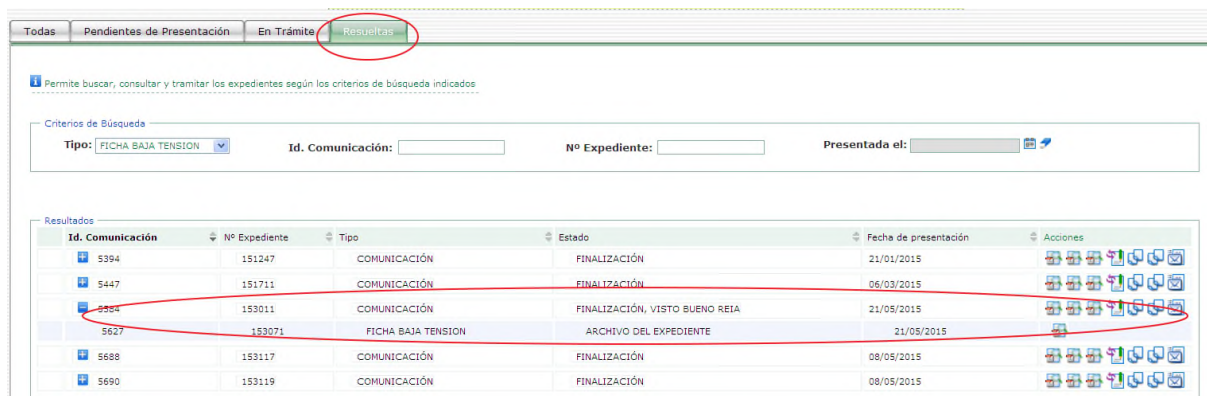
- Id de transacción de @FIRMA asignado: Ie4cwpdvYkVRPmMkGRw3oj
- Código de registro en @ries: 201599900016332
- En **pestaña de comunicaciones resueltas** puede obtener los justificantes acreditativos de presentación de la documentación y los certificados de baja tensión y rite en caso de haber presentado una instalación de dicho tipo.
- Las instalaciones incluidas en la comunicación podrán ser sometidas a inspección por parte de los órganos competentes de la Junta de Andalucía.

Volver

También se indica que en la pestaña RESUELTAS se encuentra la documentación de la comunicación presentada, con los justificantes y certificados diligenciados, en el caso de baja tensión e instalaciones térmicas en edificios, tal y como ha quedado descrito en el [apartado 3.3](#).

3.4.4. Consultar Justificantes acreditativos y Certificados de instalación

Completada la firma y presentación de la comunicación, el expediente pasa a la pestaña de RESUELTAS. La comunicación se encuentra finalizada, y las fichas archivadas.



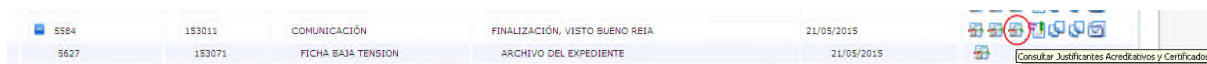
Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados.

Criterios de Búsqueda

Tipo: FICHA BAJA TENSION Id. Comunicación: Nº Expediente: Presentada el:

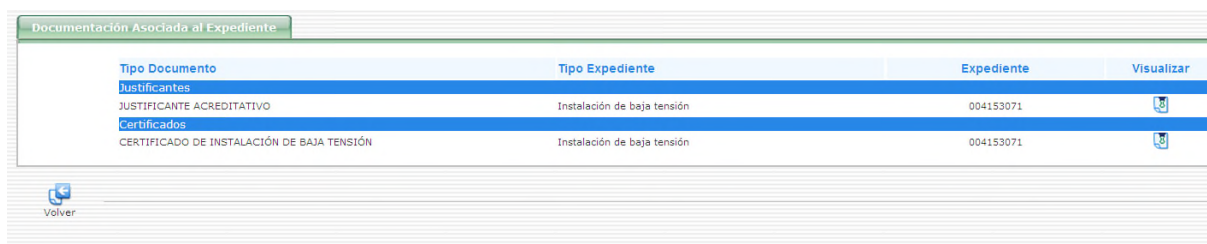
Id. Comunicación	Nº Expediente	Tipo	Estado	Fecha de presentación	Acciones
5394	151247	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	21/01/2015	[Icons]
5447	151711	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	06/03/2015	[Icons]
5584	153011	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN, VISTO BUENO REIA	21/05/2015	[Icons]
5627	153071	FICHA BAJA TENSION	ARCHIVO DEL EXPEDIENTE	21/05/2015	[Icons]
5688	153117	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	08/05/2015	[Icons]
5690	153119	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN	08/05/2015	[Icons]

Entre las acciones disponibles en esta pestaña, descritas en el [apartado 3.3](#), está la consulta de los justificantes de haber tramitado las instalaciones y, para el caso de instalaciones de baja tensión y de instalaciones térmicas en edificios, los certificados diligenciados.



5584	153011	COMUNICACIÓN	FINALIZACIÓN, VISTO BUENO REIA	21/05/2015	[Icons]
5627	153071	FICHA BAJA TENSION	ARCHIVO DEL EXPEDIENTE	21/05/2015	[Icons]

Consultar Justificantes Acreditativos y Certificados



Documentación Asociada al Expediente

Tipo Documento	Tipo Expediente	Expediente	Visualizar
Justificantes			
JUSTIFICANTE ACREDITATIVO	Instalación de baja tensión	004153071	[Icon]
Certificados			
CERTIFICADO DE INSTALACIÓN DE BAJA TENSION	Instalación de baja tensión	004153071	[Icon]

Volver

3.4.4.1. Justificantes acreditativos

Al finalizar la presentación de la comunicación, el sistema genera automáticamente un justificante acreditativo por cada una de las fichas técnicas descriptivas presentadas.

Este justificante sirve 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 la puesta en funcionamiento de la instalación relacionada.

Es un documento resumen del trámite reglamentario para la puesta en servicio ante la Administración, en el que se tiene:

- la provincia a la que pertenece la instalación y, por tanto, la Delegación territorial de referencia;
- el número de registro asignado a la instalación;
- el número de expediente (004xxxxxx);
- los datos de registro;
- características principales de la instalación, como el titular y emplazamiento, el subtipo de instalación, y algunos de sus datos técnicos;
- la documentación que se ha adjuntado para su presentación;

- y el cajetín de firma con los datos de la Administración competente, puesto que éste es un documento que devuelve la Administración como respuesta al trámite realizado.

IMPORTANTE En el caso de la firma de fichas y comunicación para realizar la presentación, en el cajetín de firma aparecen los datos de la persona que está realizando el trámite con su certificado digital, porque los documentos que se firman son documentos que está presentando ante la Administración para realizar el trámite.



JUNTA DE ANDALUCÍA

Expediente: 00442011.
Registro: 20129990008638 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: 1º Apellido: GIL 2º Apellido: CALDERÓN Nombre: JOSÉ RAMÓN Razón Social:						<input checked="" type="radio"/> NIF <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> CIF	
Emplazamiento: T.Vía: ALAMEDA Nombre Vía: Provincia: SEVILLA 1. Numeración: NUM Número/Km: 1 Calif. Num/Metros: Municipio: AGUADULCE Bloque: Esc.: Piso: Puerta: Margen: Localidad: Datos complementarios: Código Postal: 41120							
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/BekIBdcaVT2q+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/BekIBdcaVT2q+c/sfz	PÁGINA 1 / 1
 dV+zqXVNURfIQ/BekIBdcaVT2q+c/sfz			

3.4.4.2. Certificados de instalación

El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto), establece en el apartado 3 de su artículo 18 que una empresa suministradora no puede conectar una instalación receptora a la red de distribución si no se le entrega copia del certificado de instalación debidamente diligenciado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Asimismo, el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio), establece en el apartado 9 de su artículo 24 que el titular de la instalación debe solicitar el suministro de energía a la empresa suministradora mediante la entrega de una copia del certificado de instalación, registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Al finalizar la presentación de la comunicación, si con ella se presentan instalaciones de baja tensión o térmicas en edificio, el sistema genera automáticamente un certificado de instalación diligenciado por cada una de las fichas técnicas descriptivas de estos tipos presentadas, para entrega a las empresas suministradoras.


Es un documento que tiene:

- el número de registro asignado a la instalación;
- los datos de registro;
- y el cajetín de firma con los datos de la Administración competente.

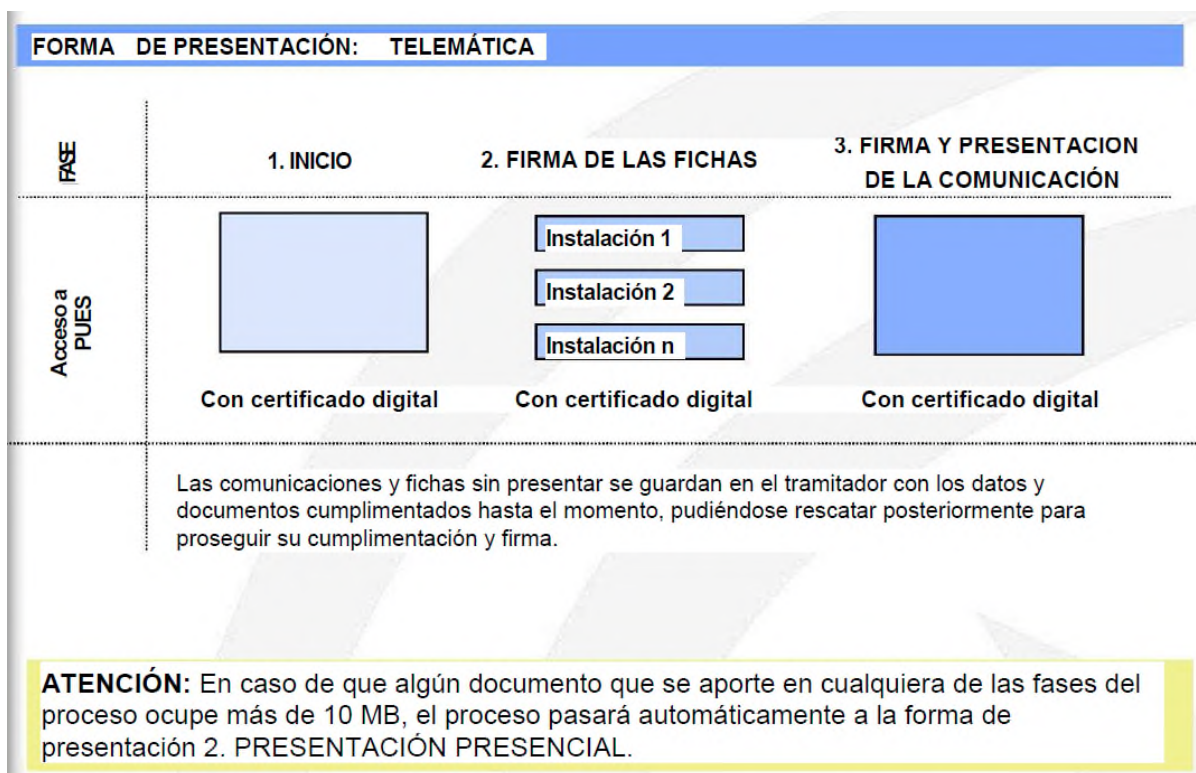
Número registro: 20129900008640
Fecha y hora: 06/11/2012 10:42:07

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



CERTIFICADO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN			
<small>Español Reservado para identificación: Corporativa del Instalador Autorizado</small>	Nº REGISTRO DE LA INSTALACIÓN (1) <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	<small>Sello oficial de la Delegación Provincial</small>	
Nº EXPEDIENTE BAJA TENSIÓN (2) <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>			
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			
Empaquetamiento:		Número:	Bloque: Portal: Escalera: Piso: Puesta:
Localidad:		Provincia:	Código Postal:
Tipo de instalación (3):		Uso al que se destina:	Superficie (m ²):
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: Material conductor: Sección fase / neutro / cp conductor (mm ²):	
Derivación individual Potencia prevista o instalada (kW):	Conductor de la derivación individual: Nivel aislamiento: Material aislamiento: Material conductor: Sección fase / neutro / cp conductor (mm ²):		
Tipo de suministro: <input type="checkbox"/> Monofásico <input type="checkbox"/> Trifásico	Tensión suministro (V) (4):		
Empresa Distribuidora:			
Protecciones diferenciales Instaladas: Intensidad nominal: Sensibilidad (mA):	Protecciones contra sobretensiones: <input type="checkbox"/> Interruptor Automático de protección contra sobrecargas y cortocircuitos <input type="checkbox"/> Fusibles calibrados de protección contra sobrecargas y cortocircuitos		
Resistencia puesta a tierra (Ω):	Resistencia de aislamiento de la instalación (Ω):		
VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE LA INSTALACIÓN			
Organismo de Control Autorizado que ha realizado la Inspección Inicial		Titulación:	Colegio Oficial: Nº Colegiado:
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:	Básica <input type="checkbox"/> Categoría: Especialista <input type="checkbox"/> Modalidad (6):
Observaciones:			
<p>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 aprobadas 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.</p> <p style="text-align: center;">Eh de a de</p> <p style="text-align: center;">(Firma del titular del CCI y sello del instalador Autorizado)</p>			


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			

3.4.5. Resumen del proceso con certificado digital




3.4.5.1. Caso de firma de comunicación por la persona titular del establecimiento o su representante legal

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

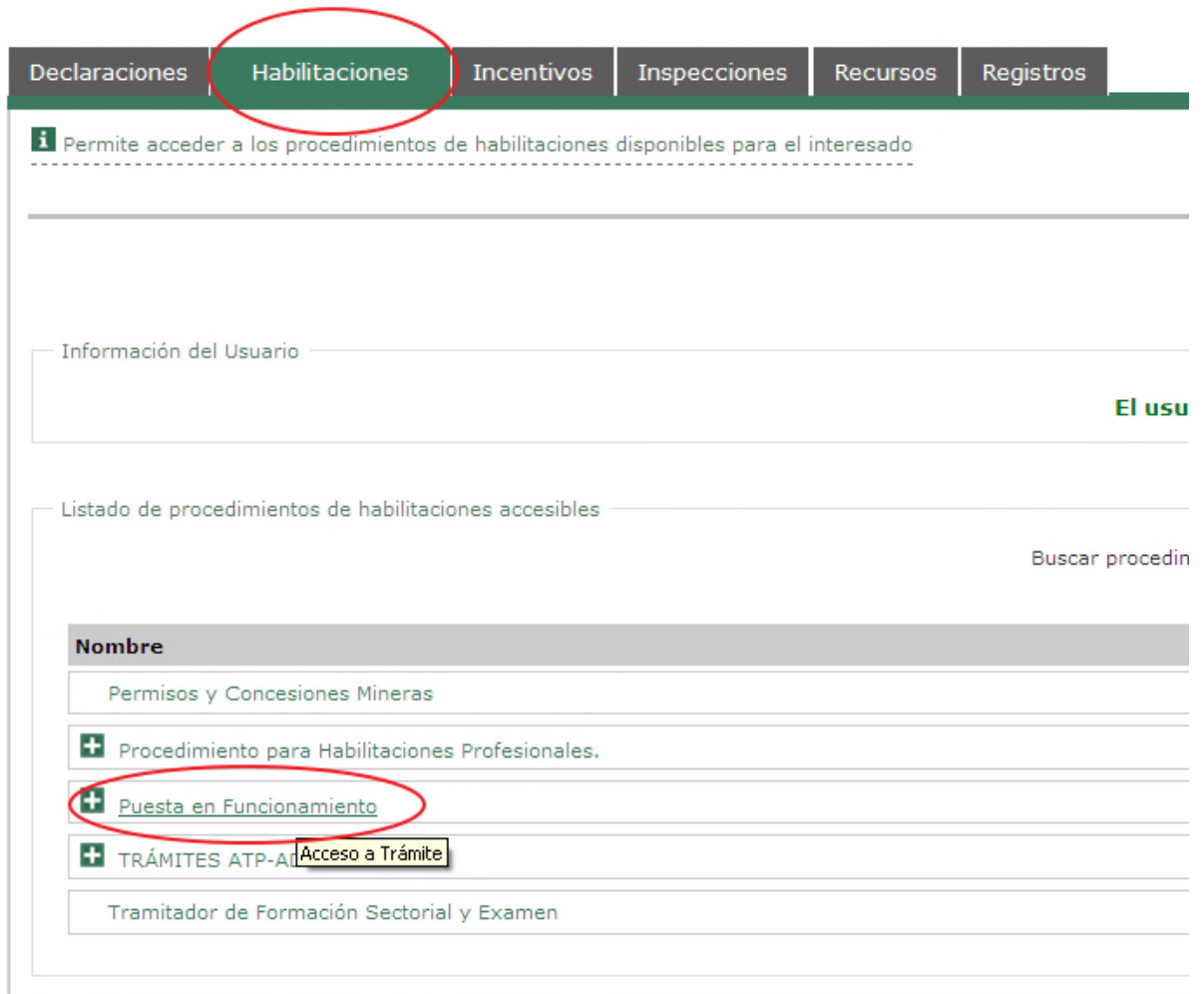
ETAPA	PERSONAS QUE INTERVIENEN	TAREAS A REALIZAR	DOCUMENTOS A APORTAR
3	 TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Firma la comunicación. Descarga/imprime los justificantes. 	No será necesaria documentación si ya se aportó en el paso 1, en caso contrario se puede aportar en este momento antes de la firma

3.4.5.2. Caso de firma de comunicación por la persona técnico o instalador autorizado

ETAPA	PERSONAS QUE INTERVIENEN	TAREAS A REALIZAR	DOCUMENTOS A APORTAR
1	 TECNICO INSTALADOR	<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. Entrada a la OV sin certificado digital

Al acceder a la OV sin certificado digital, el tramitador para la PUESTA EN FUNCIONAMIENTO se encuentra disponible en la pestaña de HABILITACIONES.



Declaraciones **Habilitaciones** Incentivos Inspecciones Recursos Registros

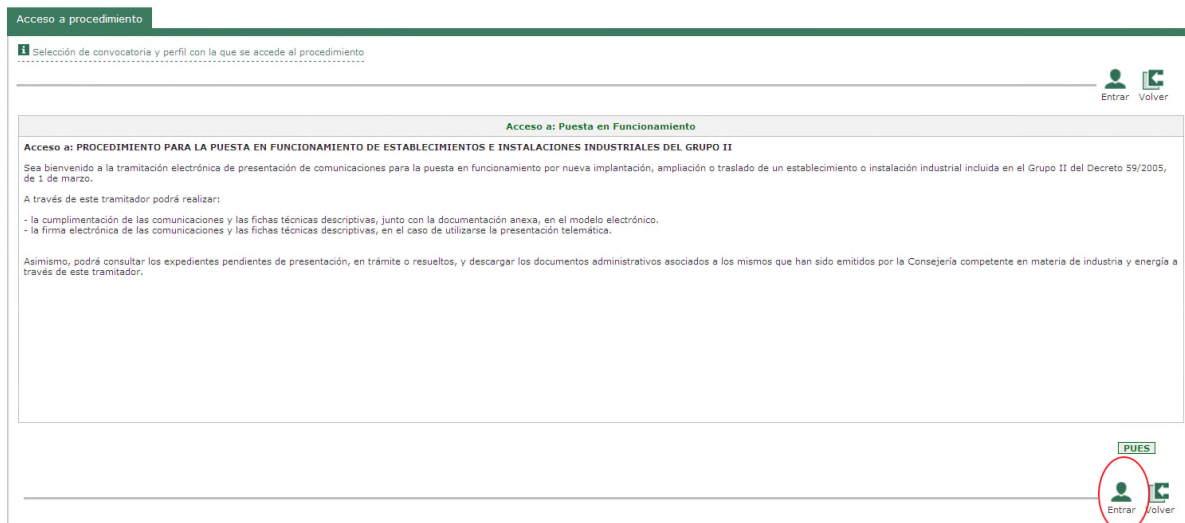
i Permite acceder a los procedimientos de habilitaciones disponibles para el interesado

Información del Usuario El usu

Listado de procedimientos de habilitaciones accesibles Buscar procedin

Nombre
Permisos y Concesiones Mineras
+ Procedimiento para Habilitaciones Profesionales.
+ Puesta en Funcionamiento
+ TRÁMITES ATP-AI Acceso a Trámite
Tramitador de Formación Sectorial y Examen

Puesto que el acceso al procedimiento se realiza de forma anónima, con ENTRAR se muestra la primera pestaña de la comunicación.



Acceso a procedimiento

Selección de convocatoria y perfil con la que se accede al procedimiento

Acceso a: Puesta en Funcionamiento

Acceso a: PROCEDIMIENTO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES DEL GRUPO II

Sea bienvenido a la tramitación electrónica de presentación de comunicaciones para la puesta en funcionamiento por nueva implantación, ampliación o traslado de un establecimiento o instalación industrial incluida en el Grupo II del Decreto 59/2005, de 1 de marzo.

A través de este tramitador podrá realizar:

- la cumplimentación de las comunicaciones y las fichas técnicas descriptivas, junto con la documentación anexa, en el modelo electrónico.
- la firma electrónica de las comunicaciones y las fichas técnicas descriptivas, en el caso de utilizarse la presentación telemática.

Asimismo, podrá consultar los expedientes pendientes de presentación, en trámite o resueltos, y descargar los documentos administrativos asociados a los mismos que han sido emitidos por la Consejería competente en materia de industria y energía a través de este tramitador.

Entrar Volver

PUES

Entrar Volver

4.1. Creación de comunicaciones sin certificado digital

La creación de comunicaciones sin certificado digital implica:

- la precarga de datos y documentos en el tramitador PUES;
- y la finalización del proceso de presentación de forma presencial en el Servicio de atención a la ciudadanía (SAC) de las Delegaciones territoriales de la CEICE.

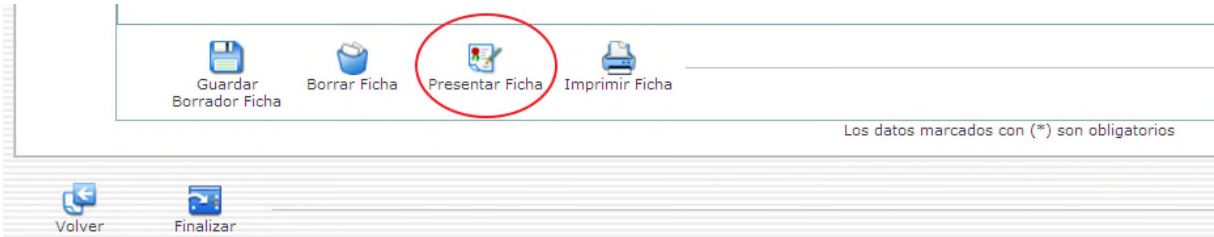
El mayor inconveniente de esta forma de presentación es que hay que completar el proceso de una sola vez, debido a la imposibilidad de guardarla y recuperarla en otro momento.

El inicio de la comunicación y la cumplimentación de las fichas, es igual que el descrito para la [creación de comunicaciones con certificado digital](#). El proceso de presentación se hace diferente una vez que la comunicación ha sido completada, las fichas técnicas están cumplimentadas, y los documentos precargados:

- 1) se cumplimentan todas las pestañas de la comunicación ([DATOS PERSONA TITULAR](#), [TIPO DE COMUNICACIÓN](#), [TÉCNICOS/INSTALADORES](#), [DATOS ESTABLECIMIENTO](#), [OTROS DATOS](#), [INSTALACIONES LIBERALIZADAS](#) y [FICHAS](#));
- 2) se cumplimentan las fichas de las instalaciones ([apartado 3.4.2.1](#));
- 3) y a partir de este punto, el procedimiento se hace diferente.

4.1.1. Presentación de fichas técnicas

Completada y guarda la ficha se procede a su presentación.



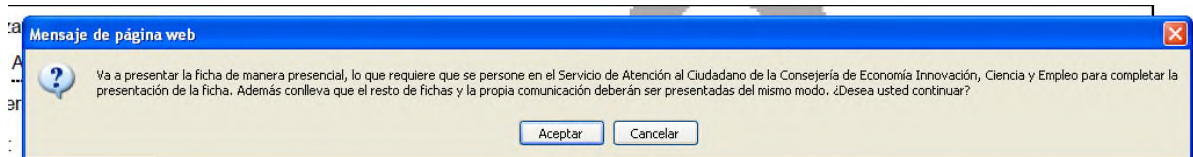
Se hace accesible el formulario de la ficha completada, y los documentos adjuntados, para revisión previa a la presentación.

FICHA TÉCNICA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	
1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA INSTALACIÓN	
Persona Titular: 1º Apellido: empleado 2º Apellido: Nombre: demo Razón Social:	NIF: 08967425R
Emplazamiento: T.Vía: AGREGA Nombre Vía: agregado Provincia: SEVILLA T.Numeración: NUM Número/Km: 1 Calif.Núm/Metros: Municipio: SEVILLA Bloque: Esc.: Piso: Puerta: Margen: Localidad:	
Documentación entregada	
Ficha de Eléctricas de Baja Tensión de la comunicación con nº de expediente 004153275 DOCUMENTOS APORTADOS 1.1. Proyecto técnico de instalación firmado por técnico competente. 1.1.a. Certificado del colegio profesional o declaración responsable del técnico autor del mismo 2. Certificado de instalación con el correspondiente anexo de información al usuario. 3. Certificado de Dirección de obra firmado por técnico titulado competente.	
<input type="button" value="Presentar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

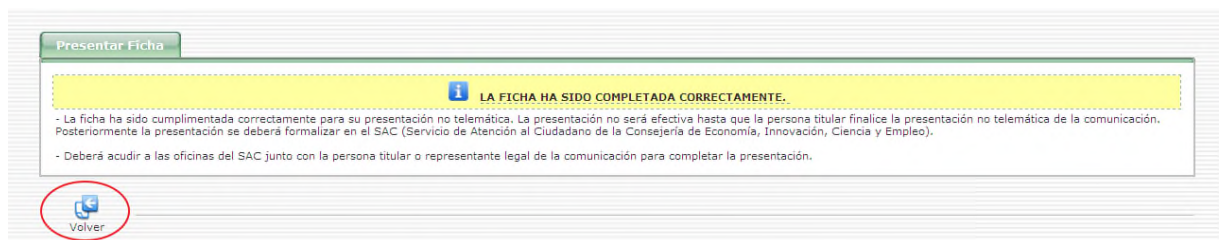
Los datos marcados con (*) son obligatorios



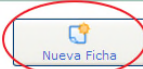

Con PRESENTAR el tramitador indica que el resto de fichas y la comunicación deberán presentarse de forma presencial.



Se acepta y completa el proceso.



Al VOLVER es posible:

  Información sobre los apartados que faltan por rellenar

Persona titular:

Doc. identificación(*): NIF	Número(*): 08967425R	Primer Apellido(*): empleado	Segundo Apellido:	Nombre(*): demo
---------------------------------------	--------------------------------	--	-------------------	---------------------------

Razón Social (1):

(1) Campo obligatorio en el caso de que el tipo de identificación sea CIF.

Emplazamiento:

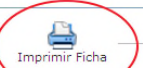

Tipo de vía(*): AGREGADO	Nombre de la vía(*): agregado
------------------------------------	---

Tipo Numeración(*): NUM	Número/Km (*): 1	Calif.Núm:	Bloque:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Margen:
-----------------------------------	----------------------------	------------	---------	-----------	-------	---------	---------

Datos complementarios:

Provincia(*): SEVILLA	Municipio(*): SEVILLA	Localidad:
---------------------------------	---------------------------------	------------

Código Postal(*):
41002

Los datos marcados con (*) son obligatorios

- crear y cumplimentar nuevas fichas en la misma comunicación con NUEVA FICHA;
- acceder al pdf de la ficha cumplimentada y toda la documentación adjunta, con objeto de imprimirlos para presentación antes el SAC;

IMPORTANTE En la esquina superior derecha de la ficha aparece el código de barras y el número de expediente 004xxxxxx asignado.

- y pasar al proceso de presentación de la comunicación con FINALIZAR.

4.1.2. Firma de la comunicación

Al FINALIZAR se indica que se va a completar la presentación presencial del expediente.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR

i Adjuntar los documentos anexos necesarios para la presentación no telemática de la comunicación

Documentos necesarios para la presentación no telemática de la comunicación.

Descripción del documento

No se requiere la presentación de ningún documento adicional

Finalizar Presentación No Telemática **Volver**

Se indica también que será necesario imprimir y firmar manuscritamente los documentos para llevarlos a la Consejería competente.

Mensaje de página web

? Va a finalizar la presentación de la comunicación de forma no telemática. Quedará pendiente de imprimir, firmar manuscritamente y presentar en el servicio de Atención al Ciudadano de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. ¿Desea continuar?

Aceptar **Cancelar**

Con ACEPTAR se muestra el formulario completado de la comunicación (el código de barras con el número de expediente aparece ya en la esquina superior derecha) y el resto de documentos adjuntados, para su impresión.

Imprimir Comunicación

i Esta pantalla permite la consulta e impresión de todos los documentos que forman parte de la comunicación.

! Al actuar como representante de la persona titular, debe presentar en el momento de la formalización de la comunicación, el original del documento que acredite la representación.

COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Mensaje de página web

! Pendiente de imprimir, firmar manuscritamente y presentar el documento en el servicio de Atención al Ciudadano de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Aceptar

004153274

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación Territorial de SEVILLA

VACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

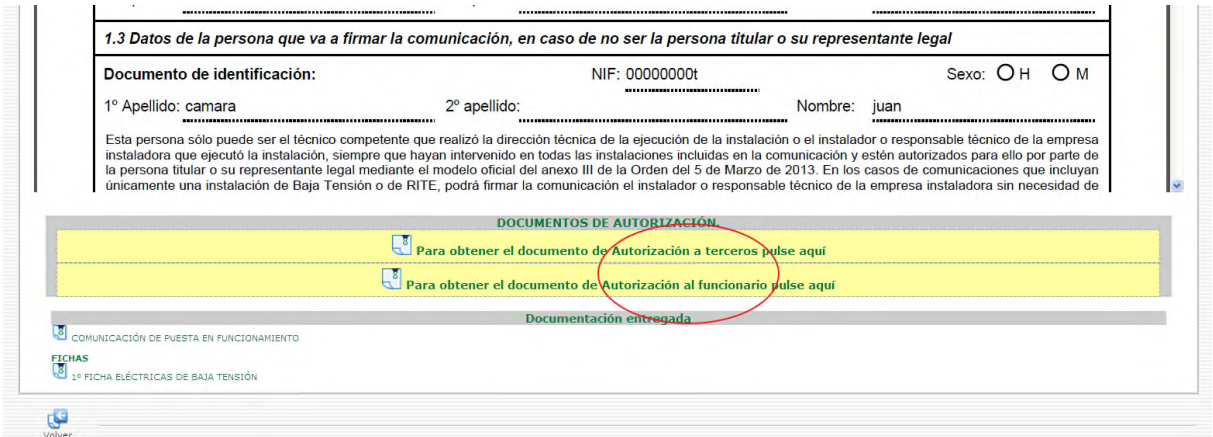
1. DATOS DE LA PERSONA TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA AUTORIZADA

1.1 Persona Titular

Se recuerda asimismo que hay que llevar el documento original que acredite la representación del titular.

En la zona inferior de esa pantalla, están accesibles las autorizaciones que pueden ser necesarias para completar el trámite

en la Delegación.



1.3 Datos de la persona que va a firmar la comunicación, en caso de no ser la persona titular o su representante legal

Documento de identificación: NIF: 00000000t Sexo: H M

1º Apellido: camara 2º apellido: Nombre: juan

Esta persona sólo puede ser el técnico competente que realizó la dirección técnica de la ejecución de la instalación o el instalador o responsable técnico de la empresa instaladora que ejecutó la instalación, siempre que hayan intervenido en todas las instalaciones incluidas en la comunicación y estén autorizados para ello por parte de la persona titular o su representante legal mediante el modelo oficial del anexo III de la Orden del 5 de Marzo de 2013. En los casos de comunicaciones que incluyan únicamente una instalación de Baja Tensión o de RITE, podrá firmar la comunicación el instalador o responsable técnico de la empresa instaladora sin necesidad de

DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN

[Para obtener el documento de Autorización a terceros pulse aquí](#)

[Para obtener el documento de Autorización al funcionario pulse aquí](#)

Documentación entregada

COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

FICHAS

1ª FICHA ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

Volver

En el [apartado 5](#) se explican con detalle las autorizaciones disponibles en PUES.

Con VOLVER se retorna a la pantalla de bienvenida y acceso al tramitador en la OV.

4.1.3. Finalización de la precarga presencialmente en las oficinas del SAC

Cumplimentadas y presentadas las fichas y la comunicación sin certificado digital, es necesario acudir al SAC de alguna Delegación territorial para finalizar el trámite de puesta en servicio de las instalaciones.

IMPORTANTE La precarga de un expediente puede ser completada en cualquier Delegación territorial de la Consejería competente en industria y energía, independientemente de la provincia del emplazamiento, del titular, de la dirección de notificación, etc.

Para completar la precarga en el SAC, existen dos opciones:

- autorizar al funcionario a completar el expediente electrónico;
- o no autorizar al funcionario.

La documentación a presentar en el SAC y las personas intervinientes que deben presentarse en uno y otro caso, son diferentes.

4.1.3.1. Presentación presencial con autorización al funcionario

La autorización al funcionario es el Anexo III de la Orden, disponible en la última pantalla del trámite de presentación de la comunicación ([apartado 4.1.2](#)).

Con la autorización se permite al funcionario que complete y firme electrónicamente el expediente.

- La única documentación que hay que llevar al SAC es la autorización al funcionario.
- La firma de la autorización debe hacerse presencialmente en el SAC por las personas firmantes de la comunicación y las fichas.

4.1.3.2. Presentación presencial sin autorización al funcionario



- Es necesario llevar al SAC la solicitud y fichas firmadas manuscritamente, y todos los documentos que han sido precargados, para compulsar electrónicamente las copias digitalizadas subidas al tramitador;
- Puede personarse en el SAC cualquier persona para completar este trámite, siempre que esté autorizado por el firmante de la comunicación para recoger el justificante de la presentación (documento de autorización a terceros disponible en la última pantalla del trámite de presentación de la comunicación, descrito en el [apartado 4.1.2](#)).

4.1.4. Obtener Justificantes acreditativos y Certificados de instalación


Al finalizar la precarga de forma presencial en el SAC, se entrega un justificante acreditativo por cada una de las fichas técnicas descriptivas presentadas, que acredita el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la puesta en servicio de las instalaciones.



Asimismo, si se presentan instalaciones de baja tensión o térmicas en edificios, se entrega también un certificado de instalación diligenciado por cada una de las fichas técnicas descriptivas de estos tipos presentadas.

IMPORTANTE El trámite de puesta en servicio de una instalación industrial puede hacerse sin certificado digital, de forma presencial. No obstante, si posteriormente la persona titular o su representante legal acceden con certificado digital a la OV, puede consultar en la pestaña de [RESUELTAS](#) su expediente, y consultar y descargar toda la documentación (comunicación, fichas, justificantes, certificados, etc.), como si el trámite se hubiera hecho de forma telemática.

PERSONAS QUE ACUDEN AL SAC	AUTORIZACIÓN AL FUNCIONARIO	DOCUMENTOS A APORTAR
 TECNICO INSTALADOR	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización al funcionario de la persona técnico/instalador para completar la ficha y la comunicación • Autorización de la persona titular o su representante legal a la persona técnico/ instalador para presentar la comunicación en su nombre (Anexo III), salvo en el caso de RBT y RITE
 TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas técnicas cumplimentadas, impresas y firmadas manuscritamente • Original de todos los documentos adjuntos a las fichas técnicas • Autorización al funcionario de la persona titular o su representante legal para completar la comunicación

4.1.5.2. Caso de presentación presencial sin autorización al funcionario

PERSONAS QUE ACUDEN AL SAC	AUTORIZACIÓN AL FUNCIONARIO	DOCUMENTOS A APORTAR
 TECNICO INSTALADOR	NO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación cumplimentada, impresa y firmada manuscritamente • Original de todos los documentos adjuntos a la comunicación • Fichas técnicas cumplimentadas, impresas y firmadas manuscritamente • Original de todos los documentos adjuntos a las fichas técnicas • Caso de que no haya firmado la comunicación, autorización de la persona titular o su representante legal para recoger el Justificante acreditativo de la presentación

PERSONAS QUE ACUDEN AL SAC	AUTORIZACIÓN AL FUNCIONARIO	DOCUMENTOS A APORTAR
 <p>TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL</p>	NO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación cumplimentada, impresa y firmada manuscritamente • Original de todos los documentos adjuntos a la comunicación • Fichas técnicas cumplimentadas, impresas y firmadas manuscritamente • Original de todos los documentos adjuntos a las fichas técnicas
 <p>Una tercera persona</p>	NO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación cumplimentada, impresa y firmada manuscritamente • Original de todos los documentos adjuntos a la comunicación • Fichas técnicas cumplimentadas, impresas y firmadas manuscritamente • Original de todos los documentos adjuntos a las fichas técnicas • Autorización de la persona titular o su representante legal para recoger el Justificante acreditativo de la presentación

5. Resumen autorizaciones disponibles en el tramitador PUES

TIPO DE AUTORIZACIÓN	¿CUÁNDO ES NECESARIA?	¿QUIÉN LA FIRMA?	¿A QUIÉN SE AUTORIZA?
ANEXO III	Cuando la persona titular o su representante legal autoriza a la persona técnico/ instalador a firmar la comunicación en su nombre	La persona titular o su representante legal	<ul style="list-style-type: none"> - Al TÉCNICO que realizó la DIRECCIÓN TÉCNICA de TODAS las instalaciones presentadas - Al INSTALADOR o RESPONSABLE TÉCNICO de la empresa instaladora que ejecutó TODAS las instalaciones presentadas <p>No necesaria en REBT y RITE cuando presenta la EMPRESA INSTALADORA</p>
AL FUNCIONARIO	Cuando se presenta no telemáticamente una comunicación o unas fichas técnicas, y se autoriza al funcionario a que firme la documentación precargada, sin tener que compulsarla	El firmante de la comunicación o de las fichas técnicas, presencialmente en el SAC	Al funcionario del SAC
PARA RECOGIDA DE JUSTIFICANTES	Cuando se presenta no telemáticamente una comunicación, y se autoriza a otra persona a la recogida del justificante de presentación de la comunicación	El firmante de la comunicación	A cualquier persona, que acude al SAC con todos los documentos precargados en PUES para compulsarlos y completar el proceso de precarga

6. Entrada a la OV con localizador

La Orden de 5 de marzo de 2013, hace obligatorias:

- la cumplimentación de la comunicación y de las fichas técnicas en el tramitador;
- y la precarga al tramitador de los documentos que sean preceptivos reglamentariamente para formalizar el trámite de puesta en servicio ante la Administración competente.

Si una persona interesada se presenta en una Delegación territorial para realizar el trámite de puesta en servicio de una instalación industrial sin haber dado cumplimiento a estos dos requisitos:

- se inicia el expediente en la Delegación territorial a través de una serie de datos mínimos;
- y se le insta a su cumplimiento mediante un requerimiento de subsanación.

Este requerimiento consta de un localizador o identificador de la forma:

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 acceso al expediente iniciado en la OV se realiza a partir del documento de identificación de la persona interesada y el localizador notificado.

La Junta > Economía, Innovación, Ciencia y Empleo > Oficina Virtual > Entrada Nif/Código

Entrada Nif / Código	
Nif usuario:	<input type="text"/>
Localizador:	<input type="text"/>

 Entrar  Volver

El procedimiento para cumplimentar y presentar la comunicación y las fichas a partir de este acceso es como el descrito en el [apartado 4.1](#).

7. Términos y acrónimos

ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
PUES	Puesta en servicio de instalaciones
REIA	Registro de establecimientos industriales de Andalucía
OV	Oficina virtual
CEICE	Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo
SAC	Servicio de Atención a la Ciudadanía
DGIEM	Dirección General de Industria, Energía y Minas