



Guía rápida de solicitud de subvenciones a empresas para inversiones en medio ambiente

(Orden de 16 de mayo de 2012)

FASE I. ENVÍO SOLICITUD





INDICE

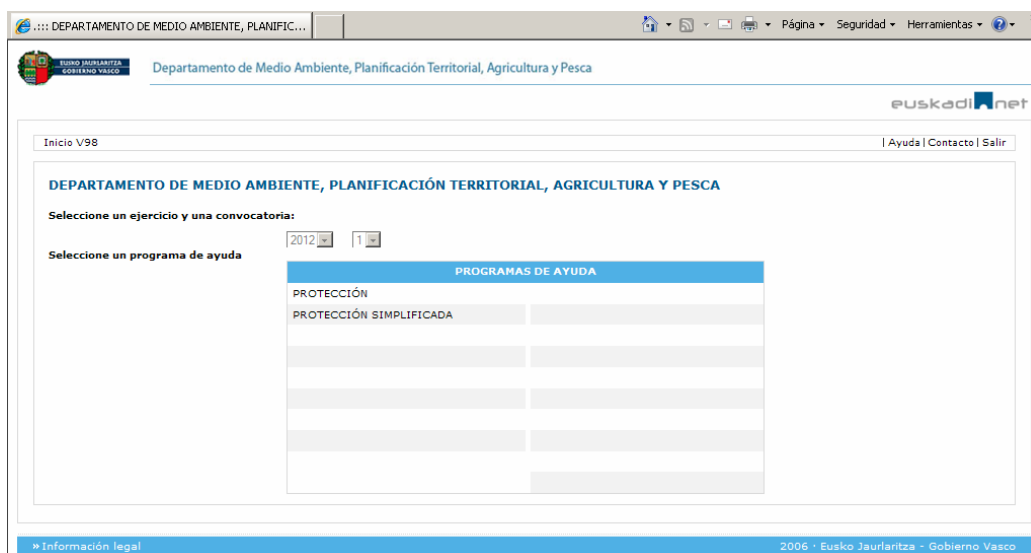
1.	ACCESO	3
2.	SOLICITUD PROTECCION (PROCEDIMIENTO ORDINARIO).....	4
2.1.	<i>Datos Entidad</i>	5
2.2.	<i>Datos Centro</i>	6
2.3.	<i>Datos Centro (2)</i>	6
2.4.	<i>Doc General</i>	7
2.5.	<i>Datos del proyecto</i>	8
2.6.	<i>Datos Económicos</i>	8
2.7.	<i>Doc. Particular</i>	10
2.8.	<i>Objetivos</i>	10
3.	SOLICITUD PROTECCION SIMPLIFICADA (PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO) ..	12
3.1.	<i>Datos del proyecto</i>	13
4.	REGISTRO DE SOLICITUD EN EUSKADI.NET	14
4.1.	<i>Rellenar Datos</i>	14
4.2.	<i>Adjuntar Documentos</i>	16
4.3.	<i>Firmar Solicitud</i>	16
4.4.	<i>Enviar Solicitud</i>	18

1. ACCESO

El acceso al servicio electrónico se efectúa a través del Sistema IKS eeM activando el nodo de Subvenciones, que se encuentra dentro de Entidades y Centros. Pinchamos en “Buscar”.

<ul style="list-style-type: none"> >> Entidades y Centros <ul style="list-style-type: none"> >> Entidades >> Centros >> Cargos >> Consorcios >> Subvenciones 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;">Subvenciones</p> <hr/> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="Buscar"/> </div> </div>
---	---

Se nos mostrará directamente la pantalla de acceso a la aplicación para solicitar subvenciones, tanto para el procedimiento ordinario (PROTECCIÓN) como para el simplificado (PROTECCIÓN SIMPLIFICADA):



The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Browser address bar: DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, PLANIFIC...
- Page title: Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca
- Logo: euskadi.net
- Navigation: Inicio V98 | Ayuda | Contacto | Salir
- Section: DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, AGRICULTURA Y PESCA
- Form:
 - Seleccione un ejercicio y una convocatoria: [2012] [1]
 - Seleccione un programa de ayuda:
- Table:

PROGRAMAS DE AYUDA	
PROTECCIÓN	
PROTECCIÓN SIMPLIFICADA	
- Footer: Información legal | 2006 · Eusko Jaurlaritzia · Gobierno Vasco

2. SOLICITUD PROTECCION (PROCEDIMIENTO ORDINARIO)

Si previamente hemos introducido alguna solicitud para el procedimiento ordinario, se nos muestra: en estado Borrador, aquellas en las que se han introducido datos, pero no se han enviado; en estado "Análisis Documentación", aquellas que ya se han enviado a la administración (y, por tanto, tienen fecha de entrada).



Inicio V98

Ayuda | Contacto | Si


Solicitudes de Ayuda



Relación de expedientes - PRDT

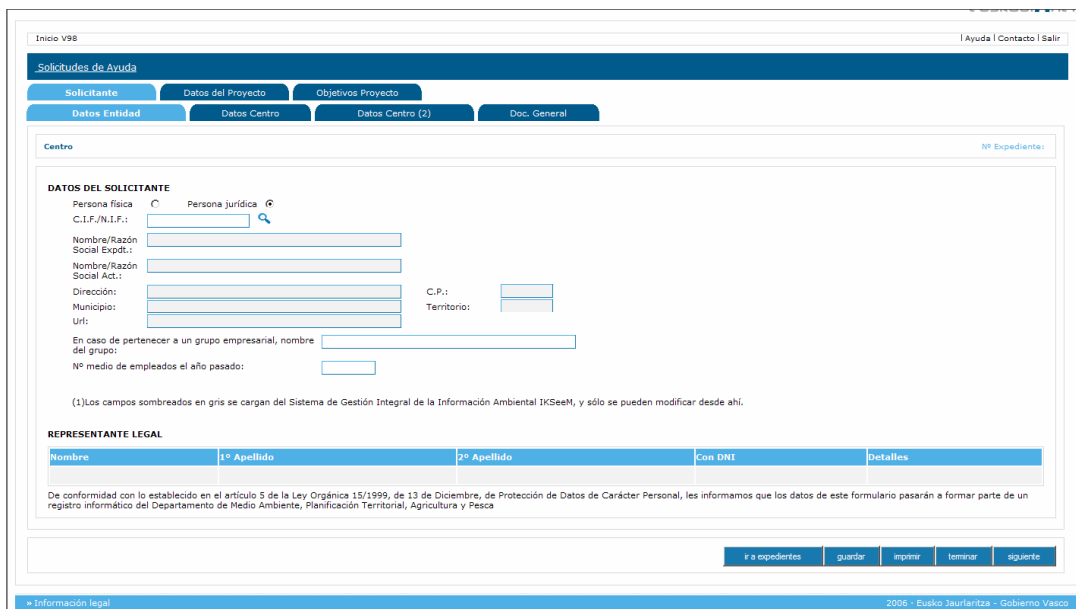
Total Elementos Seleccionados: 3

	Nº Solicitud	Nº Expediente	Nombre del centro	CIF0302	Título del proyecto	Subv. Solicitada	Fh. Entrada	Estado	D
<input checked="" type="radio"/>	20126		CENTRO CONCHA - E...	A00000018	ESTUDIO PREVIO A U...	8.000,00		Borrador	N
<input type="radio"/>	20124		CENTRO CONCHA - E...	A00000018	DEPURADORA	35.000,00	22/05/2012	Análisis Doc...	N
<input type="radio"/>	20122		EJEMPLO DESGUACE ...	11111111H	INSTALACIÓN DE UNA...			Borrador	N

Para introducir una nueva solicitud: pinchamos en "nuevo" ().

2.1. DATOS ENTIDAD

Se nos muestra una pantalla con diferentes pestañas en las que iremos metiendo los datos de la solicitud. Se puede pasar de una a otra mediante el comando Siguiente.



Inicio V98 | Ayuda | Contacto | Salir


Solicitudes de Ayuda

Solicitante Datos del Proyecto Objetivos Proyecto

Datos Entidad Datos Centro Datos Centro (2) Doc. General

Centro Nº Expedientes:

DATOS DEL SOLICITANTE

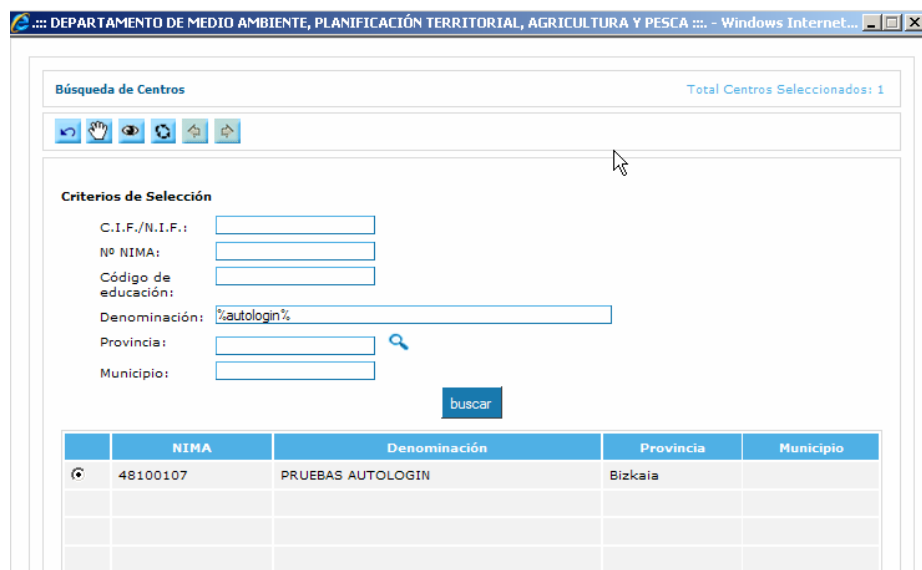
Persona física Persona jurídica 
 C.I.F./N.I.F.:
 Nombre/Razón Social Exptd.:
 Nombre/Razón Social Act.:
 Dirección: C.P.:
 Municipio: Territorio:
 Url:
 En caso de pertenecer a un grupo empresarial, nombre del grupo:
 Nº medio de empleados el año pasado:
(1) Los campos sombreados en gris se cargan del Sistema de Gestión Integral de la Información Ambiental IKSeem, y sólo se pueden modificar desde ahí.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Con DNI	Detalles
<small>De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca</small>				


[Información legal](#) 2006 - Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

Lo primero es seleccionar el centro solicitante: buscar centro ().




Búsqueda de Centros Total Centros Seleccionados: 1

Criterios de Selección

C.I.F./N.I.F.:
 Nº NIMA:
 Código de educación:
 Denominación:
 Provincia: 
 Municipio:

	NIMA	Denominación	Provincia	Municipio
<input checked="" type="radio"/>	48100107	PRUEBAS AUTOLOGIN	Bizkaia	
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

Podemos buscar el centro mediante cualquiera de los parámetros de búsqueda que se nos muestran en pantalla. Al pinchar en buscar se nos mostrarán en la tabla los centros que cumplen con los parámetros de búsqueda para los que tenemos permisos.

Seleccionamos centro ().

Se recarga la pantalla de datos del centro con los datos obrantes en el Sistema IKS eem.

Inicio v98 Ayuda | Contacto | Salir

Solicitudes de Ayuda

Solicitante
Datos del Proyecto
Objetivos Proyecto

Datos Entidad
Datos Centro
Datos Centro (2)
Doc. General

Centro Nº Expediente:

DATOS DEL SOLICITANTE

Persona física Persona jurídica

C.I.F./N.I.F.:

Nombre/Razón Social Expdt.:

Nombre/Razón Social Act.:

Dirección:

Municipio:

Url:

C.P.:

Territorio:

En caso de pertenecer a un grupo empresarial, nombre del grupo:

Nº medio de empleados el año pasado:

(1) Los campos sombreados en gris se cargan del Sistema de Gestión Integral de la Información Ambiental IKSeeM, y sólo se pueden modificar desde ahí.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Con DNI	Detalles

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca

2.2. DATOS CENTRO

En esta pantalla deberemos introducir obligatoriamente los campos: Tipo de Domicilio, Licencia de Apertura, Nº de proyectos presentados en el procedimiento ordinario y el Nº de Proyectos Presentados en esta convocatoria:

2.3. DATOS CENTRO (2)

En esta pantalla tendremos que introducir obligatoriamente los campos: empresa IPPC y Empresa con sistema de gestión medioambiental certificado.

Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca

Inicio V98 Ayuda | Contacto | Salir

Solicitudes de Ayuda

Solicitante Datos del Proyecto Objetivos Proyecto

Datos Entidad Datos Centro Datos Centro (2) Doc. General

Centro PRUEBAS AUTOLOGIN Nº Expedientes:

DATOS DE LA PLANTA

En el caso de realización de inversiones en instalaciones que afecten a las zonas sensibles de la Directiva 79/409/CEE, de 2 de abril, Directiva 92/43/CEE, de 21 de mayo, y a Espacios Naturales protegidos definidos en la Ley 16/1994 de 30 de junio, justificación de la cercanía y/o afección a tales espacios.

EMPRESA IPPC

La empresa para este centro está sometida a la normativa relativa a la prevención y al control integrados de la contaminación (IPPC): Directiva 2008/1/CE, Ley 16/2002, RD. 509/2007, etc.:

Sí
 No

Autorización Ambiental Integrada (indicar fecha):

Sí Fecha
 No

EMPRESA CON SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL CERTIFICADO:

La empresa para este centro dispone de un Sistema de Gestión Medioambiental certificado vigente:

Sí
 No

En caso afirmativo, indicar Norma respecto a la que se realizó la Certificación y fecha de la última actualización del Certificado

ISO 14.001 Fecha de última actualización del Certificado
 EMAS Fecha de última actualización del Certificado
 Ekoscan Fecha de última actualización del Certificado

anterior ir a expedientes guardar imprimir terminar siguiente

2.4. DOC GENERAL

En esta pantalla puede consultar la información que debe aportar al presentar la Solicitud.

Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca

Inicio V98 Ayuda | Contacto | Salir

Solicitudes de Ayuda

Solicitante Datos del Proyecto Objetivos Proyecto

Datos Entidad Datos Centro Datos Centro (2) Doc. General

Centro PRUEBAS AUTOLOGIN Nº Expedientes:

El representante legal que suscribe, solicita del Gobierno Vasco la concesión de subvenciones en materia de medio ambiente que correspondan para el/los proyecto/s de inversión que presenta y del que acompaña la siguiente documentación general:

a) Fotocopia del Código de Identificación Fiscal o D.N.I.
b) Fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa. Se presentará una única copia por cada empresa solicitante. En el caso de que en los cinco años anteriores la empresa hubiera solicitado subvención con anterioridad ante el órgano ambiental y no se hubiesen producido cambios en la escritura respecto a la presentada anteriormente, se puede sustituir este requisito por una indicación de la fecha y convocatoria para la que se presentó la documentación.
c) Fotocopia del poder de representación otorgado a favor del solicitante (en el caso de que figure en las escrituras de constitución, separata de la misma). Se presentará una única copia por cada empresa solicitante. En el caso de que en los cinco años anteriores la empresa hubiera solicitado subvención con anterioridad ante el órgano ambiental y no se hubiesen producido cambios en la escritura respecto a la presentada anteriormente, se puede sustituir este requisito por una indicación de la fecha.
d) Certificado de Hacienda acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
e) Certificado acreditativo del pago de las cuotas de la Seguridad Social, debidamente sellado y firmado por el titular de la autorización.
f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo del Anexo 1.
g) Fotocopia de la Licencia Municipal de Actividad
h) Otra documentación (especificar)

El/la solicitante al amparo de las disposiciones vigentes:

Declaro que todos los datos de esta solicitud y los documentos que la acompañan son ciertos. Sí No

Autoriza la consulta de los ficheros públicos necesarios para su comprobación y para la correcta resolución del expediente.

anterior ir a expedientes guardar imprimir terminar siguiente

2.5. DATOS DEL PROYECTO

Introduciremos los datos del proyecto. Los campos obligatorios son los siguientes: Título del proyecto, Línea y Sublínea de Subvención y Breve descripción del mismo. Es necesario cumplimentar, asimismo, la tabla de hitos del proyecto, con las fechas previstas de ejecución del mismo.

Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca

euskadi.net

Inicio V98 | Ayuda | Contacto | Salir

Solicitudes de Ayuda

Solicitante | **Datos del Proyecto** | Objetivos Proyecto

Descripción | Datos Económicos | Doc. Particular

Centro PRUEBAS AUTOLOGIN | Nº Expedientes:

Línea del proyecto:

Tipo de Proyecto:

Título del proyecto:

Breve descripción del proyecto:

Proyecto de Inversión:

Fase/Hito	Descripción	Inicio (mes/año)	Fin (mes/año)	Presupuesto

(1) Los hitos del proyecto comprenden desde el diseño conceptual y del proyecto hasta la propia ejecución del mismo.

La empresa está dispuesta a difundir y transmitir las prácticas o tecnologías utilizadas en este proyecto Sí No

En caso afirmativo, una vez ejecutada la inversión, y si así lo decide la Dirección de Planificación Ambiental del Gobierno Vasco en función del interés general de la misma, se entiende que la empresa autoriza la publicación de los resultados de mejora económicos y de mejora ambiental asociada a dicha inversión.

anterior | ir a expedientes | guardar | imprimir | terminar | siguiente

2.6. DATOS ECONÓMICOS

En esta pantalla se deben introducir los datos económicos del proyecto: detalle de la inversión, ahorros producidos en los primeros cinco años de funcionamiento y el detalle de la financiación. Es importante introducir correctamente estos datos (todos), puesto que influyen directamente en los costes subvencionables.



Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca

euskadi.net

Inicio V98 Ayuda | Contacto | Salir

Solicitudes de Ayuda

Solicitante Datos del Proyecto Objetivos Proyecto

Descripción Datos Económicos Doc. Particular

Centro PRUEBAS AUTOLOGIN Nº Expedientes

Detalle de la Inversión

	Presupuesto(€)
Terrenos	
Edificios	
Instalaciones y equipos para medición y control de la afección ambiental	
Instalaciones y equipos de corrección de la afección ambiental	
Colaboraciones Externas (servicios de asesoramiento, consultoría, etc...)	
Otros Gastos	
TOTAL INVERSION	

(2) Se considerará exclusivamente las inversiones necesarias para alcanzar los objetivos que estén relacionados con la protección del medio ambiente (Art. 6 del Decreto 260/2010, de 19 de octubre)

Ahorro neto en los 5 años siguientes a la puesta en marcha de la inversión

Reducción de Gastos (en 5 años)	1	2	3	4	5	TOTAL(€)
Ahorros por incremento de capacidad productiva						
Ahorro de costes producidos por la inversión						
Otros ahorros adicionales						
Gastos de explotación						
AHORRO NETO (Gastos negativos)						

(3) Se deberán adjuntar, a efectos de contabilizar los ahorros derivados de la inversión, los datos que permitan contrastar los cálculos realizados, tales como fórmula del canon vertido, fotocopia de la autorización de vertido, presupuestos, costes de amortización, personal, mantenimiento y otros costes asociados (energía eléctrica, materias primas auxiliares...), etc.

(4) El Tribunal Calificador, en base a los datos aportados y atendiendo a los precios medios del mercado, determinará los ahorros netos totales aplicables.

Detalle de la Financiación

Fuente de Financiación	Importe Financiado
Financiación Propia	
Créditos privados	
Subvenciones	
Otras fuentes de financiación	
TOTAL (€)	

Los datos aquí indicados deberán coincidir con la parte de justificación económica que se describa en la memoria del proyecto.

anterior ir a expedientes guardar imprimir terminar siguiente

2.7. DOC. PARTICULAR

En esta pantalla puede consultar la información que debe contener la memoria técnica.

The screenshot shows a web interface for 'Solicitudes de Ayuda'. The top navigation bar includes 'Inicio V98', 'Ayuda | Contacto | Salir', and 'euskadi.net'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Solicitudes de Ayuda' > 'Solicitante' > 'Datos del Proyecto' > 'Objetivos Proyecto' > 'Descripción' > 'Datos Económicos' > 'Doc. Particular'. The 'Doc. Particular' tab is active, displaying the following text:

Centro PRUEBAS AUTOLOGIN Nº Expedientes:

El representante legal acompaña la siguiente documentación específica relativa a este proyecto de inversión:

Memoria técnica del proyecto para procedimiento ordinario

a) Descripción del proyecto a abordar y de la mejora ambiental que se pretende:

- 1) Estudio/diagnóstico inicial sobre la situación ambiental de la empresa, así como la justificación del presente proyecto.
- 2) Definición del proyecto:
 - Objetivo principal.
 - Descripción sobre el estado anterior a la inversión y estado posterior previsto (modificaciones en las instalaciones, maquinaria, etc.). Indicar si la inversión sustituye a una instalación existente, o si se trata de una ampliación o instalación nueva.
- (n): Mejora medioambiental cualitativa y cuantitativa, detallando claramente la situación inicial y final prevista. El resumen de estos datos se incluirá en la pestaña "Objetivos de proyecto", en la subpestaña(s) que corresponda la subpestaña Innov.Trans se incluirá la descripción
- 3) Descripción técnica y especificaciones funcionales de los aparatos y equipos: descripción de funciones, aplicaciones concretas y justificación, diagrama de flujos.
- 4) Plan de trabajo, hitos o fases, fechas de ejecución, etc.

b) Estudio económico y financiero de la inversión.

- 1) Presupuesto de costes del proyecto detallando y explicando todos los conceptos así como los supuestos de cálculo utilizados.
- 2) desglose y cálculo de los ahorros brutos por cada uno de los conceptos considerados, así como la justificación del cálculo.
- 3) desglose y cálculo de los gastos de explotación de las instalaciones y equipos objeto del proyecto de subvención.
- 4) Justificación, si es el caso, de que el proyecto fomenta la generación de empleo directo o indirecto en la Comunidad Autónoma del País Vasco: generación de nuevos puestos de trabajo, contratación de servicios y/o la adquisición de equipos. Se deberán presentar cálculos objetivos de los nuevos puestos de trabajo y/o de los importes de inversión correspondientes a servicios y/o equipos contratados con o adquiridos en empresas radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

(* Para todos los casos y siempre que sea posible, se adjuntarán presupuestos que puedan justificar y definir cada uno de los importes presentados para el estudio económico y financiero de la inversión.

Nota: la documentación técnica presentada junto a la solicitud será determinante para la valoración del proyecto.

Navigation buttons at the bottom: anterior, Ir a expedientes, guardar, imprimir, terminar, siguiente.

2.8. OBJETIVOS

En función del tipo de Proyecto, se rellenarán las pestañas de Objetivos que procedan: Agua, Aire, Residuos, Ruido, Suelo. Las pestañas de Contribución e Innovación y Transferencia se deben completar para todo tipo de proyectos.

Aunque ninguno de ellos es campo obligatorio para cumplimentar la solicitud telemática, hay que incidir en que la mitad de los puntos establecidos en los criterios de valoración se puntúan basados en la información incluida en estas pantallas (que tiene que ser justificada en la memoria técnica), por lo que no cumplimentar correctamente las pestañas pertinentes al proyecto supone una pérdida de puntuación importante.

Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca

euskadi.net

Inicio V98 Ayuda | Contacto | Salir

Solicitudes de Ayuda

Solicitante Datos del Proyecto **Objetivos Proyecto**

Agua Aire Residuos Ruido Suelo Contribución Innov.Trans.

Centro PRUEBAS AUTOLOGIN Nº Expediente:

Cumplimentar las pestañas que procedan en función del tipo de proyecto. Una cuantificación objetiva y fundamentada de la mejora ambiental que supone el proyecto es fundamental para su valoración, así como los anexos de Contribución a los objetivos ambientales de la CAPV e Innovación y Transferencia. Los datos y cálculos utilizados para determinar la mejora del proyecto se deben incluir en el apartado "observaciones", y/o en la memoria del proyecto.

CUANTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS A CUMPLIR POR EL PROYECTO PRESENTADO
En el presente apartado se deberá determinar la relación de contaminantes a evaluar en la inversión prevista cuya área de aplicación es el AGUA

Contaminante	Caudal Inicial (m3/año)	Caudal Final (m3/año)	Concentración Inicial	Concentración Final	Limites Vertido (*)	Unidades	Órgano
Seleccionar						Seleccionar	
Seleccionar						Seleccionar	
Seleccionar						Seleccionar	
Seleccionar						Seleccionar	

(*) Indicar los límites de vertido a cauce, a colector o a mar legislados, o impuestos en las medidas correctoras de la licencia de actividad, Autorización Ambiental Integrada, etc.
(**) Indicar el órgano que impone el límite de vertido.

Observaciones:

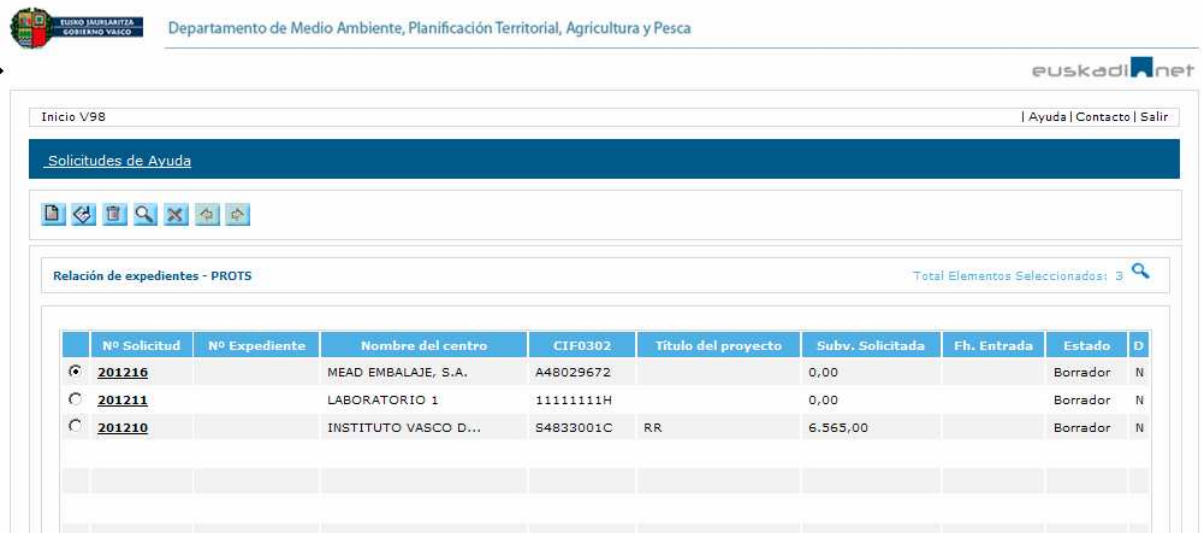
Si los objetivos a cumplir se refieren a la reducción del consumo de agua y/o la reducción en la emisión de sólidos en suspensión, habrá de considerarse la contribución del proyecto a los objetivos ambientales estratégicos de la CAPV, según modelo del anexo XII. La medición a incluir en el anexo XII debe ser coherente con los datos incluidos en la tabla anterior, de modo que:

- Reducción consumo de agua (m3/año) = caudal inicial - caudal final, en m3/año.
- Reducción absoluta de emisión de sólidos en suspensión (kg/año) = (caudal inicial en m3/año x concentración inicial en mg/l - caudal final en m3/año x concentración final en mg/l) x 10⁻³.

anterior ir a expedientes guardar imprimir terminar siguiente


3. SOLICITUD PROTECCION SIMPLIFICADA (PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO)

Si previamente hemos introducido alguna solicitud para el procedimiento ordinario, se nos muestra: en estado Borrador, aquellas en las que se han introducido datos, pero no se han enviado; en estado "Análisis Documentación", aquellas que ya se han enviado a la administración (y, por tanto, tienen fecha de entrada).



The screenshot shows the 'Solicitudes de Ayuda' (Help Requests) section of the 'euskadi.net' portal. It displays a table titled 'Relación de expedientes - PROTS' with the following data:

Nº Solicitud	Nº Expediente	Nombre del centro	CIF0302	Título del proyecto	Subv. Solicitada	Fh. Entrada	Estado	D
<input checked="" type="radio"/> 201216		MEAD EMBALAJE, S.A.	A48029672		0,00		Borrador	N
<input type="radio"/> 201211		LABORATORIO 1	11111111H		0,00		Borrador	N
<input type="radio"/> 201210		INSTITUTO VASCO D...	S4833001C	RR	6.565,00		Borrador	N

Pinchamos en "nuevo" () para realizar una nueva solicitud. Los primeros pasos son idénticos a los de la solicitud de protección en el procedimiento ordinario (puntos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 de esta guía rápida).

3.1. DATOS DEL PROYECTO

Introduciremos los datos del proyecto. Los campos obligatorios son los siguientes: Título del proyecto, Línea y Sublínea de Subvención y Breve descripción del mismo. También es necesario indicar los hitos del proyecto, y las fechas previstas de ejecución.

Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca

euskadi.net

Inicio V98 | Ayuda | Contacto | Salir

[Solicitudes de Ayuda](#)

Solicitante

Datos del Proyecto

Descripción

Centro BRIDGESTONE FIRESTONE HISPANIA S.A. Nº Expedientes:

Línea de subvención:

Sublínea:

Título del proyecto:

Breve descripción del proyecto:

Proyecto de Inversión:

Fase/Hito	Descripción	Inicio (mes/año)	Fin (mes/año)	Presupuesto

Total Inversión Presentada	0,00
Conceptos no Subvencionables	0,00
Inversión Neta	0,00

(1) Los hitos del proyecto comprenden desde el diseño conceptual y del proyecto hasta la propia ejecución del mismo.

La empresa está dispuesta a difundir y transmitir las prácticas o tecnologías utilizadas en este proyecto Sí No

En caso afirmativo, una vez ejecutada la inversión, y si así lo decide la Dirección de Planificación Ambiental del Gobierno Vasco en función del interés general de la misma, se entiende que la empresa autoriza la publicación de los resultados de mejora económicos y de mejora ambiental asociada a dicha inversión.

anterior
Ir a expedientes
guardar
imprimir
terminar

4. REGISTRO DE SOLICITUD EN EUSKADI.NET

En el momento en el que pinchemos en “Terminar” desde cualquiera de las pantallas de la solicitud se hará una comprobación de que todos los datos obligatorios están cumplimentados. En tal caso, se abrirá una nueva pantalla con unos pasos que deberemos seguir para terminar con el registro de la solicitud en el portal de euskadi.net (Rellenar datos, adjuntar documentos, firmar solicitud y enviar solicitud).

4.1. RELLENAR DATOS

Se nos mostrará un formulario con ciertos datos previamente cargados, como son los referentes al titular, al representante, al centro y a la solicitud.

En el apartado “Notificación” podemos elegir entre postal y telemático. Si elegimos postal todas las comunicaciones con respecto a nuestra solicitud se harán por medio de correo ordinario. En este caso deberemos rellenar los datos postales. Si seleccionamos telemático las comunicaciones se harán a través de nuestro buzón en la herramienta “Mis Gestiones”, integrada en el portal euskadi.net. Es muy recomendable indicar una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil para recibir los avisos de las notificaciones.

[1] Paso --> Rellenar datos [2] Paso --> Adjuntar documentos [3] Paso --> Firmar solicitud [4] Paso --> Enviar solicitud

Rellene los datos indicados en el formulario. Los campos etiquetados con (*) se deben informar para poder continuar el proceso. También puede buscar solicitudes del mismo procedimiento administrativo presentadas anteriormente a través del enlace [Buscar solicitudes anteriores](#). Puede guardar la solicitud en su PC haciendo uso del botón [Guardar](#), posteriormente podrá cargar dicha solicitud en el formulario pinchando en la opción [Cargar solicitud desde PC](#).

[Cargar solicitud desde PC](#)
[Buscar solicitudes anteriores](#)

QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD

Titular Representante

SOLICITUD SUBVENCIÓN AGENDA21E

IMPRESO DE SOLICITUD

TITULAR

» Nombre / Razón Social:

» N.I.F.*: » Teléfono: » Fax:

REPRESENTANTE

» Nombre Completo:

» N.I.F.*: » Teléfono: » Fax:

NOTIFICACION

Telemático

Postal

España

» Provincia:

» Municipio:

» Localidad:

» Calle:

» Portal:

» Escalera:

» Piso:

» Letra:

» CP:

AVISO

» e-mail:

» SMS:

IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS

Castellano

Euskera

DATOS DEL CENTRO

» C.I.F.:

» Razón Social de la Entidad:

» NIMA del Centro:

» Denominación Centro:

DATOS SOLICITUD AGENDA21E

» Código Solicitud:

» Ejercicio:

OBSERVACIONES

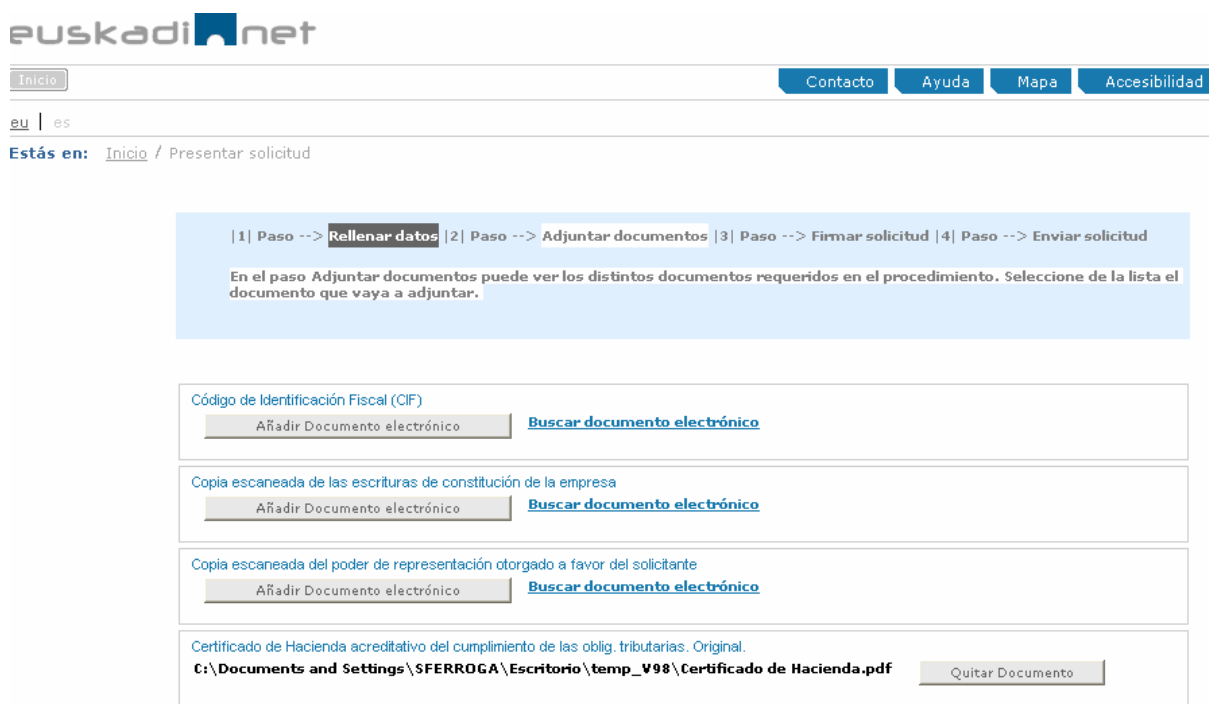
»

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

4.2. ADJUNTAR DOCUMENTOS

Podremos adjuntar documentos electrónicos que tengamos en nuestro PC.

En este sentido, primero se pulsará "Añadir documento electrónico", y se buscará, mediante el botón "Buscar", la ubicación del documento en el ordenador (se recomienda, para evitar problemas con el sistema, que la ruta de acceso al documento no sea excesivamente larga). Después hay que "Añadir documento" y luego "Adjuntar documento electrónico". Es imprescindible pulsar ambos para adjuntar correctamente el archivo a la solicitud. Si el archivo está correctamente adjuntado, se verá la ruta de acceso en color negro, como en el ejemplo:



The screenshot shows the Euskadi.net website interface. At the top, there is a navigation bar with "Inicio" and buttons for "Contacto", "Ayuda", "Mapa", and "Accesibilidad". Below the navigation bar, there are language options "eu | es" and a breadcrumb trail "Estás en: Inicio / Presentar solicitud".

The main content area features a progress bar with four steps: "1| Paso --> Rellenar datos", "2| Paso --> Adjuntar documentos", "3| Paso --> Firmar solicitud", and "4| Paso --> Enviar solicitud". The second step, "Adjuntar documentos", is highlighted in blue. Below the progress bar, a blue box contains the text: "En el paso Adjuntar documentos puede ver los distintos documentos requeridos en el procedimiento. Seleccione de la lista el documento que vaya a adjuntar."

Below this box, there are four document categories, each with an "Añadir Documento electrónico" button and a "Buscar documento electrónico" link:

- Código de Identificación Fiscal (CIF)
- Copia escaneada de las escrituras de constitución de la empresa
- Copia escaneada del poder de representación otorgado a favor del solicitante
- Certificado de Hacienda acreditativo del cumplimiento de las oblig. tributarias. Original.

The last category, "Certificado de Hacienda", shows the file path "C:\Documents and Settings\SFERROGA\Escritorio\temp_V98\Certificado de Hacienda.pdf" and a "Quitar Documento" button.

4.3. FIRMAR SOLICITUD

Se nos muestra un resumen de la solicitud que acabamos de rellenar para que lo firmemos. Al pinchar en "Firmar" se nos abre la ventana de firma.

[1] Paso --> **Rellenar datos** [2] Paso --> **Adjuntar documentos** [3] Paso --> Firmar solicitud [4] Paso --> Enviar solicitud

Utilice su certificado digital para firmar la solicitud junto con la documentación aportada y las certificaciones de documentos autorizados.

SOLICITUD SUBVENCIÓN AGENDA21E

IMPRESO DE SOLICITUD	
TITULAR:	
Nombre / Razón Social: MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL - Centro Prueba Comunitario S99A	
N.I.F.:	A20003570
Teléfono:	914105000
Fax:	914105010
REPRESENTANTE	
Nombre Completo: Apoderadouno Entidad, Michelin	
N.I.F.:	65748930A
Teléfono:	944568899
Fax:	
NOTIFICACION	
Postal:	
España:	
Provincia:	BIZKAIA
Municipio:	ALONSOTEGI
Localidad:	ARBUCO
Calle:	
Portal:	
Escalera:	
Piso:	
Letra:	
CP:	
AVISO	
e-mail:	
SMS:	
IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS	
Castellano:	
DATOS DEL CENTRO	
C.I.F.:	
Razón Social de la Entidad: MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL	
NIMA del Centro: 48344473	
Denominación Centro: Centro Prueba Comunitario S99A	
DATOS SOLICITUD AGENDA21E	
Código Solicitud: 201185	
Ejercicio: 2011	
OBSERVACIONES	
Certificaciones de documentos autorizados	
Documentación presentada	
<ul style="list-style-type: none"> Acta Claustro 	
Firmado digitalmente por:	

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

Atrás

Cancelar

Firmar

Testu-Sinadura / Firma de Texto

Jarraian agertzen diren datuak dituen ziurtagiriarekin sinatuko duzu:
Va usted a firmar con el certificado cuyos datos aparecen a continuación:

Honentzat bidalita / Emitido Para: MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL

Serie-zenbakia / Número de Serie: 0847

Honek bidalita / Emitido por: CA de Ciudadanos y Entidades (4) - DESARROLLO IZENPE S.A.

Sinadura-politika / Política de Firma: Política de firma

Sinatuko duzun testua honako hau da:
El texto que firmará es el siguiente:

***** Solicitud/Aportación de documentación *****

Impreso de solicitud

Titular:

- Nombre / Razón Social: MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL - Centro Prueba Comunitario S99A
- N.I.F.:: A20003570

4.4. ENVIAR SOLICITUD

Tras el proceso de firma se nos vuelve a mostrar un resumen de la solicitud ya firmada y podemos terminar el proceso pinchando en "Enviar solicitud".

euskadi.net

Inicio

Contacto Ayuda Mapa Accesibilidad Identificarse

Estás en: Inicio / Presentar solicitud

[1] Paso --> Rellenar datos [2] Paso --> Adjuntar documentos [3] Paso --> Firmar solicitud [4] Paso --> Enviar solicitud

Compruebe que la información presentada es correcta y utilice el botón Enviar solicitud para entregar a la Administración la solicitud y documentos adjuntados.

SOLICITUD SUBVENCIÓN AGENDA21E

IMPRESO DE SOLICITUD	
TITULAR:	
Nombre / Razón Social: MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL - Centro Prueba Comunitario S99A	
N.I.F.:	A20003570
Teléfono:	914105000
Fax:	914105010
REPRESENTANTE	
Nombre Completo: Apoderadouno Entidad, Michelin	
N.I.F.:	65748930A
Teléfono:	944568899
Fax:	
NOTIFICACION	
Postal:	
España:	
Provincia: BIZKAIA	
Municipio: ALONSOTEGI	
Localidad: ARBUJO	
Calle:	
Portal:	
Escalera:	
Piso:	
Letra:	
CP:	
AVISO	
e-mail:	
SMS:	
IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS	
Castellano:	
DATOS DEL CENTRO	
C.I.F.:	
Razón Social de la Entidad: MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL	
NIMA del Centro: 48344473	
Denominación Centro: Centro Prueba Comunitario S99A	
DATOS SOLICITUD AGENDA21E	
Código Solicitud: 201185	
Ejercicio: 2011	
OBSERVACIONES	
Certificaciones de documentos autorizados	
Documentación presentada	
<ul style="list-style-type: none"> Acta Claustro 	
Firmado digitalmente por:	
<small>1.3.6.1.4.1.18838.1.1=65748930A,serialNumber=A20003570.SN=APODERADOUNO ENTIDAD.givanName=MICHELIN_CN=MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL.dnQualifier=of A20003570.OU=Condiciones de uso en www.izenpa.com.nola.erabili.jakiteko.OU=Entitatearen ziurtagina - Certificado de entidad.OU=Ziurtagiri onartua - Certificado reconocido.O=MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL,C=ES</small>	

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

Inicio Cancelar Enviar solicitud

Se nos confirma el envío de la solicitud mediante un mensaje en pantalla. Podemos obtener un justificante de registro pinchando en "Obtener justificante de registro".

euskadi.net

Inicio

Contacto Ayuda Mapa Accesibilidad Ident

Estás en: Inicio / Presentar solicitud

[Ver context:Submission](#)

Envío de la solicitud

Su solicitud ha sido enviada a la Administración. Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace [Obtener justificante de registro](#). Consulte el procedimiento de verificación de documentos

[» Obtener justificante de registro](#)

Cerrar

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO

Registro telemático. Recibo de presentación de documentos

Datos del Registro

Número de registro 2011RTE00009675
Fecha de registro 11/05/11 13:34:11
Fecha de presentación 11/05/11 13:34:11

Interesado

A20003570 - MICHELIN ESPAÑA PORTUGAL

Destino

MEDIO AMBIENTE, P.TERRITORIAL, AGRICULTURA Y PESCA
Dirección de Biodiversidad y Participación Ambiental

Asunto

Solicitud de Subvención de Agenda21E

Documentos anexos

» Acta Claustro - Acta_claustro.doc
» Solicitud - Solicitud.html

» Firmado digitalmente por:

CN=REGISTRO ELECTRONICO - ERREGISTRO ELEKTRONIKOA;serialNumber=S4833001C;OU=sello electrónico;OU=ZIURTAGIRI ONARTUA - CERTIFICADO RECONOCIDO,O=EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO,C=ES

Para guardar el Justificante en el PC

» Guardar Justificante

Quedamos a la espera de la respuesta del Departamento en relación con la documentación aportada.



Para cualquier aclaración pueden contactar con el Servicio de Atención al Cliente en el teléfono 012 si llaman dentro de la CA de Euskadi ó 945018000, si lo hacen desde fuera de nuestra CCAA, dando en ambos casos la referencia del Sistema IKS eeM. También a través del mail dmausuario@yahoo.es explicando brevemente el motivo de su consulta.