

GUÍA E-DMA

SOLICITUD PARA AIRE

Enero 2013


INDICE

1. DESCRIPCIÓN	3
2. CREACIÓN DE UNA NUEVA E-DMA SOLICITUD.	4
2.1. CONDICIONES PREVIAS	4
2.2. PROCESO DE CREACIÓN DE UNA SOLICITUD	5
3. VISUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE EXPEDIENTE	15

1. DESCRIPCIÓN

Este documento cubre los pasos necesarios para crear y presentar una Solicitud de Declaración Medioambiental (e-DMA S).

El entorno del cual se parte es la página de acceso a la aplicación IKS-eeM → <https://www6.euskadi.net/r49-20878x/es/s99aSeguridadWar/comunJSP/s99ainicio.do>



The screenshot shows the login interface of the IKS-eeM application. At the top, it identifies the user as 'Departamento de Medio Ambiente y Política Territorial'. The main heading is 'Identificarse' (Log in). Below this, there are instructions: 'Para identificarse en el sistema debe emplear el certificado electrónico de IZENPE. Para utilizarlo, es necesario disponer de un lector de tarjetas y tener instalado el software correspondiente. Después de introducir la tarjeta en el lector y pulsar Aceptar se le requerirá el PIN de la misma.' There are two main panels: 'Certificado digital' (Digital Certificate) with an image of a green IZENPE card and an 'Aceptar' button, and 'Identificarse' (Log in) with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and buttons for 'Cambiar Contraseña', 'Registro', and 'Iniciar Sesión'. A footer contains 'Información Legal' and '© 2009 - Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco'.

La persona usuaria debe identificarse en la pantalla inicial a través de certificado correspondiente (tarjeta IZENPE, DNI electrónico o certificado electrónico de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre). Posteriormente, debe pulsar **Aceptar** y de esta manera accederá a la pantalla de bienvenida de la persona usuaria, tal y como se puede ver a continuación.



The screenshot shows the user dashboard after successful login. The user is identified as 'Usuario Entidadspjdos Desarrollo, Prueba, estás en : Inicio'. The page title is 'Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca'. A navigation menu on the left lists various categories like 'Entidades y Centros', 'Mantenimientos Generales', 'Seguridad', 'e-DMA', 'Circuitos RnP', 'Circuitos RP', 'Procs. Administrativos', 'e-environment', and 'Box Documental'. The main content area is titled 'Título Bienvenida' (Welcome Title) and contains a message: 'Bienvenido al Sistema IKS-eeM. Por favor, seleccione una opción del menú. El sistema PKI se implantará el día 01/01/2018.' Below this is a 'Mensaje del Día' (Message of the Day) section which currently says 'No hay Mensaje del día'. A footer contains 'Información Legal' and '© 2009 - Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco'.

2. CREACIÓN DE UNA NUEVA e-DMA SOLICITUD.

2.1. CONDICIONES PREVIAS.

Para crear una nueva e-DMA solicitud relativa a algún trámite o comunicación relativa a aire, la persona usuaria deberá tener en cuenta que debe entrar en la aplicación utilizando la tarjeta de acceso correcta y correspondiente.

Para la creación de una solicitud deberá acceder al siguiente apartado que se visualiza a la izquierda de la pantalla:

e-environment → e-DMA Solicitud



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

Por ello, para Solicitar una nueva e-DMA hay dos posibles opciones:

1. Listado con todas las solicitudes pendientes de presentar (denominado **Borradores de solicitud**):

e-DMA Solicitud

Borradores de solicitud

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

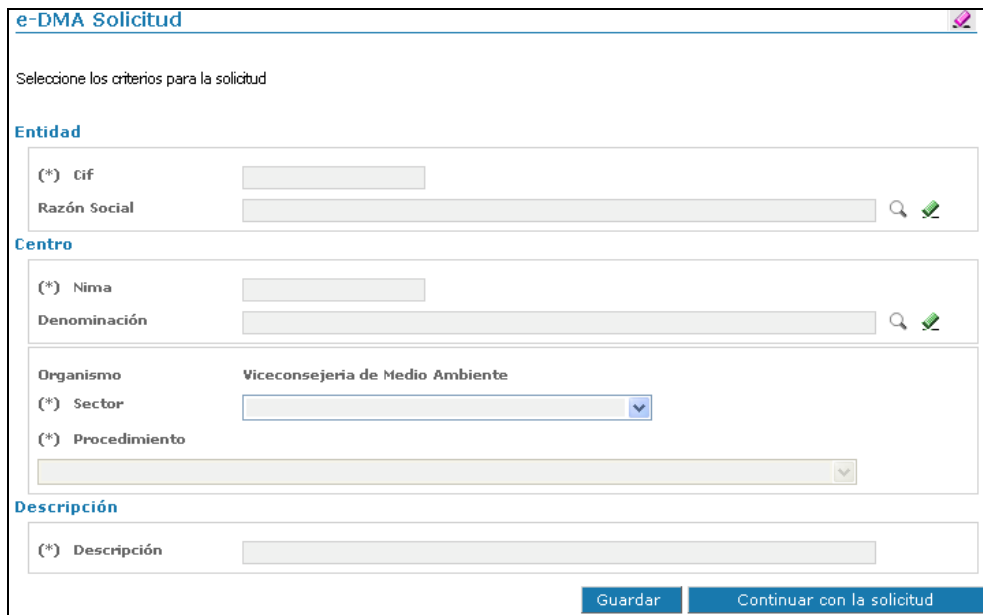
Ejercicio	CIF	Razón social	NEMA	Centro	Código	Fecha	Descripción
2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100324	CENTRO SPJ DE DURANGO	16J02/2012/000251	11/12/2012	Prueba de firma
2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100324	CENTRO SPJ DE DURANGO	16T03/2012/000245	10/12/2012	Solicitud de prueba
2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000187	04/12/2012	solicitud reparación
2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000185	04/12/2012	solicitud reparación
2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000184	04/12/2012	solicitud reparación
2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100326	SPJ BILBAO	16R01/2012/000183	04/12/2012	solicitud reparación
2012	V79529673	Entidadspj_dos	4800100324	CENTRO SPJ DE DURANGO	16W05/2012/000177	03/12/2012	PRODUCTO RP

Modificar Crear Solicitud

En la que se dan dos opciones:

- **Modificar**: donde se puede retomar/modificar una solicitud que todavía está pendiente de presentar.
- **Crear solicitud**: a través de esta opción se crea una nueva solicitud.

2. Comienzo de una nueva solicitud **e-DMA Solicitud**.



The screenshot shows the 'e-DMA Solicitud' form with the following sections:

- Entidad**: Fields for Cif, Razón Social, and Organismo (set to 'Viceconsejería de Medio Ambiente').
- Centro**: Fields for Nima, Denominación, Sector, and Procedimiento.
- Descripción**: Field for Descripción.

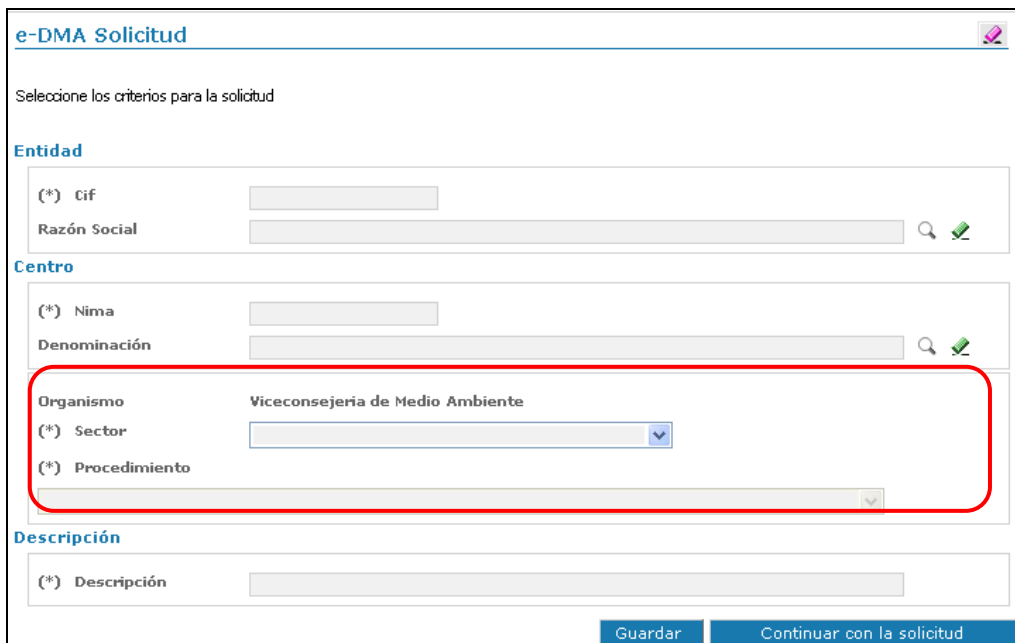
Buttons at the bottom: 'Guardar' and 'Continuar con la solicitud'.

2.2. PROCESO DE CREACIÓN DE UNA SOLICITUD.

La solicitud se va a ir generando en diferentes pasos (y pantallas asociadas), que se detallan a continuación.

1º PASO

En el primer paso/pantalla se van a definir el **SECTOR** y el **PROCEDIMIENTO** que se desea tramitar en relación con aire.



This screenshot is identical to the previous one, but a red rectangular box highlights the 'Sector' and 'Procedimiento' dropdown menus in the 'Centro' section, indicating the first step of the process.

SECTOR Y PROCEDIMIENTO

Dentro del sector **AIRE**:

Las instalaciones donde se lleven a cabo Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera pueden estar sometidas a régimen de Autorización o régimen de Notificación, en función de su catalogación según el Real Decreto 100/2011. A continuación se define las denominaciones de cada procedimiento APCA para cada régimen:

RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN:

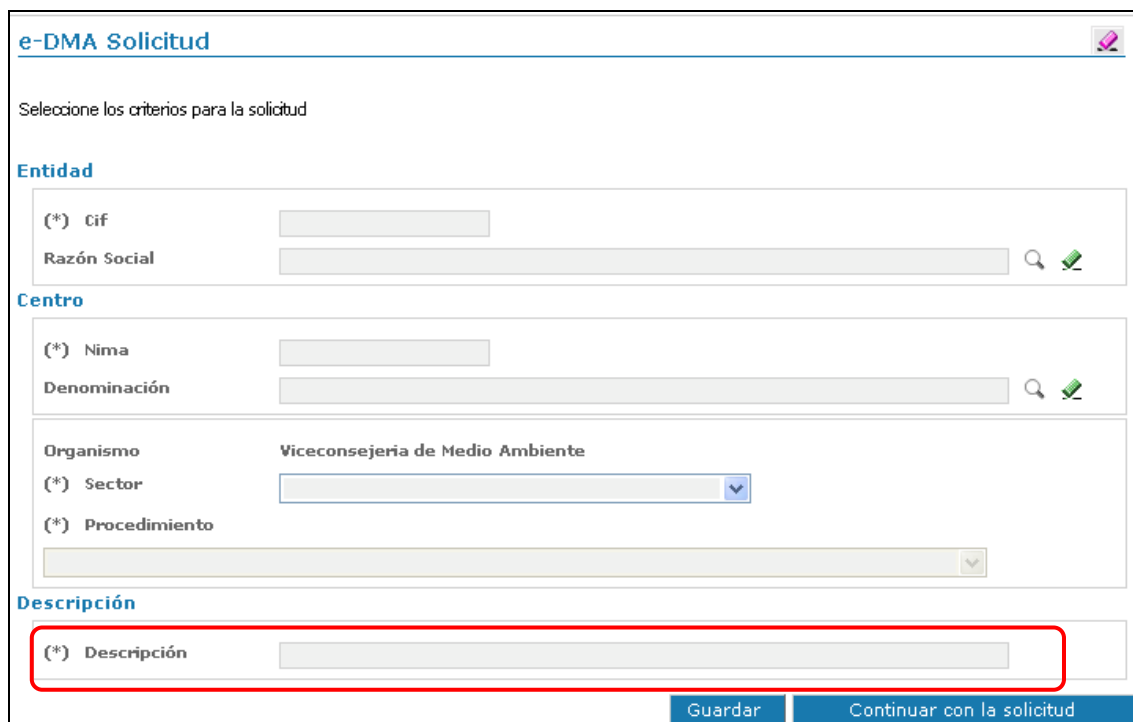
- APCA: Solicitud
- APCA: Comunicación inicio actividad y posterior envío informe ECA inicial
- APCA: Modificación sustancial de autorización
- APCA: Modificación no sustancial de autorización
- APCA: Remisión de informes ECA periódicos
- APCA: Comunicación incumplimiento VLE

RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN:

- APCA: Notificación que requiere informe ECA inicial
- APCA: Notificación que no requiere informe ECA inicial
- APCA: Remisión de informes ECA periódicos
- APCA: Comunicación incumplimiento VLE

Una vez definidos el **SECTOR** y el **PROCEDIMIENTO** que se desea tramitar, justo debajo en la misma pantalla se solicita una Descripción:

Descripción: Se trata de un breve comentario que defina la solicitud concreta que desea tramitar.



The screenshot shows a web form titled "e-DMA Solicitud". The form is divided into several sections:

- Entidad:** Includes fields for "Cif" (with an asterisk) and "Razón Social".
- Centro:** Includes fields for "Nima" (with an asterisk) and "Denominación".
- Organismo:** A dropdown menu showing "Viceconsejería de Medio Ambiente".
- Sector:** A dropdown menu with an asterisk.
- Procedimiento:** A dropdown menu with an asterisk.
- Descripción:** A text input field with an asterisk, highlighted with a red border.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar" and "Continuar con la solicitud".

2º PASO

En el segundo paso/pantalla: se trata de la pantalla de documentos que se desean y deben presentar o enviar a la Viceconsejería de Medio Ambiente. Es decir, donde se van a tener que adjuntar todos los documentos necesarios para el procedimiento seleccionado anteriormente.

e-DMA Solicitud

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

Entidad

Cif: Razón Social:

Centro

Níma: Denominación:

Procedimiento

Organismo:
 Sector:
 Procedimiento:

Descripción

Descripción:
 Idioma solicitud: Castellano Euskera

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

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

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

Documentos opcionales | Documento | Acción | Subido

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

Otros documentos

Añadir otros documentos

(*) Tipo de documento:

(*) Descripción Castellano:

(*) Descripción Euskera:

(*) Fichero:

Esta pantalla esta dividida en tres áreas:

1º ÁREA: Área informativa: datos que se han rellenado en el paso anterior.







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

2º ÁREA: Documentación obligatoria: Documentos que hay que adjuntar o enviar, como mínimo, para poder continuar con la e-DMA Solicitud.

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

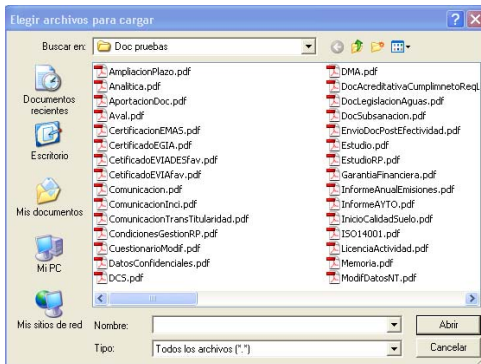
Los documentos que se deben adjuntar a la Solicitud son los siguientes:

6 items encontrado(s), mostrando todas los items.
1 pagina

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

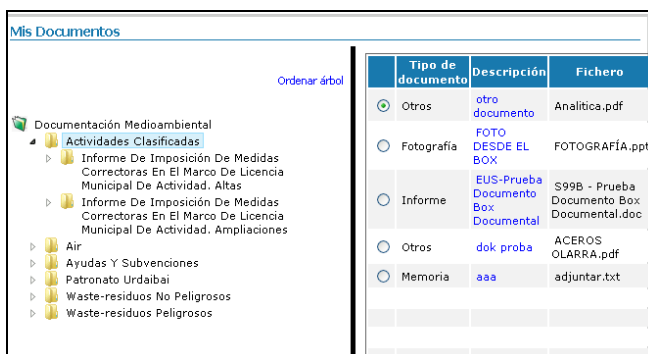
Para poder adjuntar y enviar los documentos (pdf, Word, Excel...) hay dos posibles vías:

1. Accediendo a través del botón **Añadir Fichero** al equipo local.



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

2. Accediendo al **Box Documental** a través del icono → 



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

3º ÁREA: Documentación opcional: documentación que no es obligatoria pero que la persona usuaria desea adjuntar o enviar.

Otros documentos

☐ Añadir otros documentos

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

(*) Descripción Castellano: Certificación ISO

(*) Descripción Euskera: Certificación ISO_eu

(*) Fichero: CertificadoEGIA.pdf

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

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

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

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

3º PASO

Se continúa con la e-DMA Solicitud, rellenando los apartados oportunos en las siguientes pantallas:

En la siguiente pantalla aparecen datos de **declaración responsable** que **no son necesarios para estos trámites en concreto del sector AIRE, puesto que el solicitante ya ha cumplimentado la declaración responsable al final del proyecto de autorización o de la memoria de notificación**. Por lo tanto, esta primera pantalla se puede pasar sin cumplimentar:

e-DMA Solicitud

EXPONE

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

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

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

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

Otras Acreditaciones Relacionadas con la Actividad
8. Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de las otras acreditaciones relacionadas, que facilitará a la autoridad competente cuando ésta la requiera en el ejercicio de sus facultades de inspección y control.
9. Que la entidad que represento se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos durante la vigencia de la actividad, así como a ejercer su actividad cumpliendo con las normas y requisitos que se establezcan en los correspondientes reglamentos o normas reguladoras y, en su caso, en las respectivas instrucciones técnicas y órdenes de desarrollo, así como cumpliendo con las disposiciones establecidas por la Comunidad Autónoma donde realice sus actuaciones.

4º PASO

A continuación, en la siguiente pantalla, se ha de cumplimentar las direcciones de **correo electrónico**. Estos datos **son obligatorios**, ya que es la **dirección de correo electrónico** donde van a llegar las notificaciones que envíe la Viceconsejería de Medio Ambiente en relación con la e-DMA Solicitud realizada.

e-DMA Solicitud

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

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

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

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

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

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

Sí No

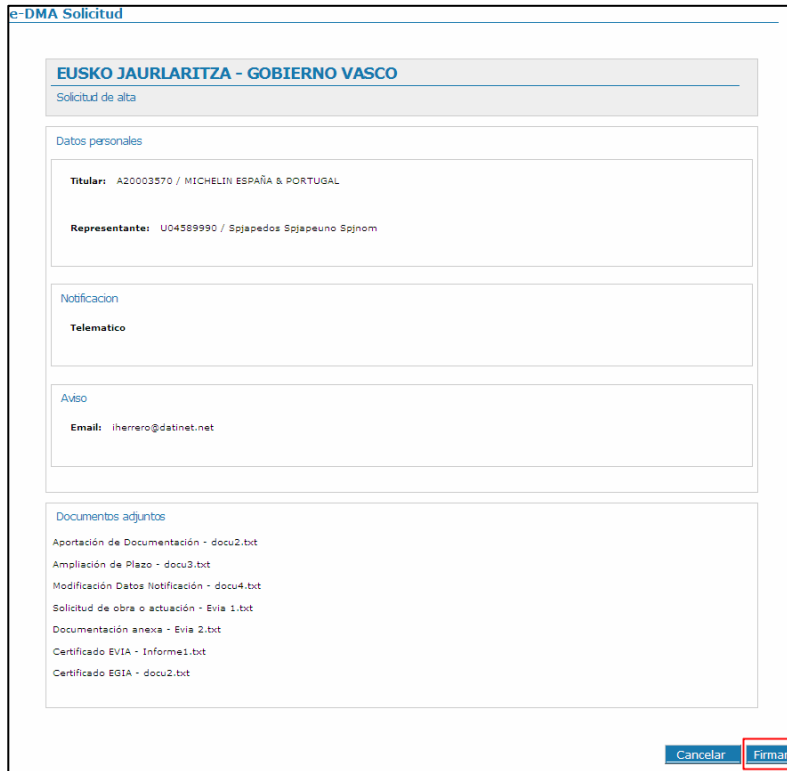
Y, para que así conste a los efectos de la habilitación para el ejercicio de la actividad señalada, el declarante expide la presente COMUNICACIÓN.

La dirección de correo electrónico es de obligado cumplimiento, es decir, sin rellenar este apartado no se podrá seguir adelante con la tramitación.

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

5º PASO

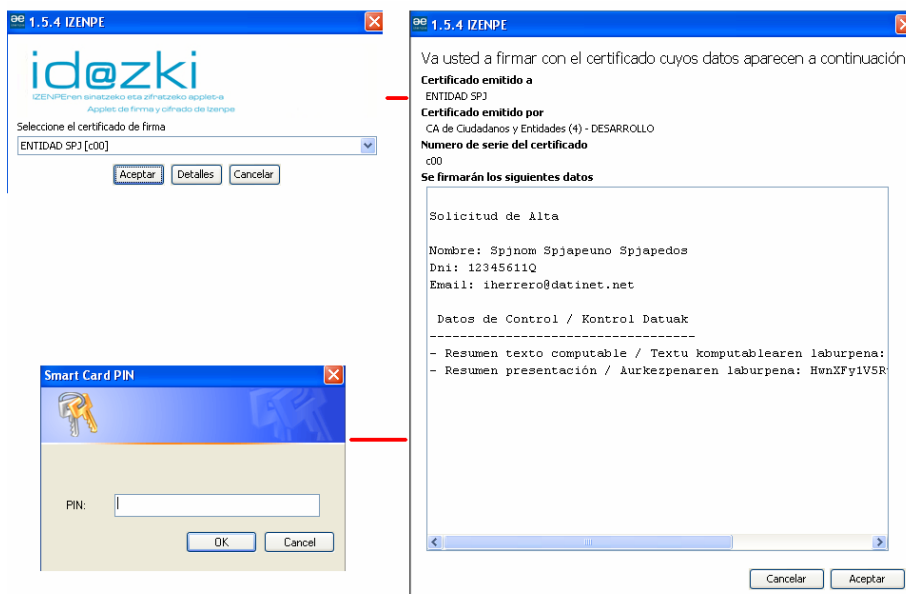
La siguiente pantalla que se muestra, corresponde a un breve resumen de los documentos que se han adjuntado y algún dato más a modo resumen.



6º PASO

Finalmente, se continúa con la e-DMA Solicitud pinchando en el botón **Firmar**.

Esta firma se realiza a través de **IZENPE**, para ello tenemos que tener insertada la **tarjeta** con la que se ha entrado en la aplicación IKS-eeM.



7º PASO

Y así se obtiene un justificante (imprimirlo) con el número de registro de entrada de la e-DMA Solicitud en la Vicencosejería de Medio Ambiente.

e-DMA Solicitud

beta sede electrónica euskadi.net

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

Datos del Registro

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

Interesado
U04589990 - Spjapedos Spjapeuno Spjnom

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

Asunto
e-DMA Solicitud

Documentos anexos

- » Solicitud - Solicitud.html

» Firmado electrónicamente por: Administración Pública de la CAE

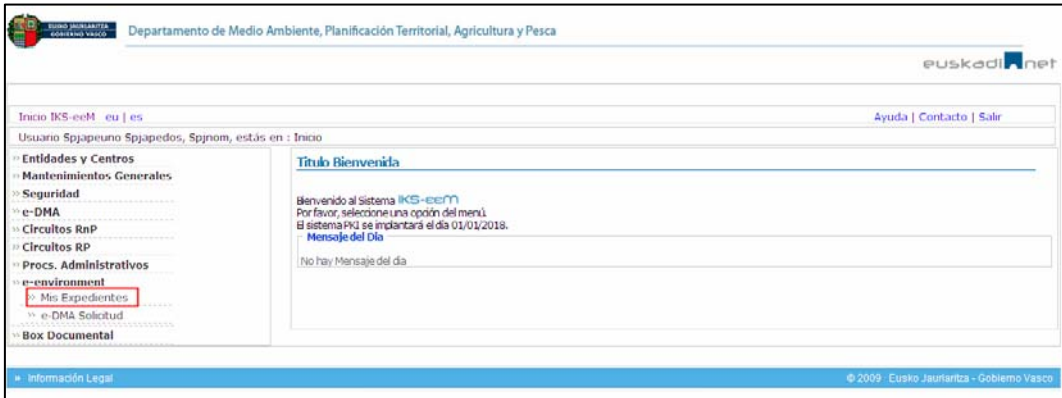
Aceptar Imprimir

EN ESTE MOMENTO YA SE HA PRESENTADO LA e-DMA SOLICITUD DE AIRE.

3. VISUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE EXPEDIENTE

Una vez presentada la e-DMA Solicitud, automáticamente el sistema genera un **código** asignado a la misma. Para poder localizar el código hay que realizar los siguientes pasos:

Partiendo como situación inicial la página de entrada a la aplicación IKS-eeM:



Primero se accede al módulo:

e-environment → Mis Expedientes

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

Mis expedientes

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

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

Tramitar Consultar

Filtrar Salir

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

Una vez localizado el expediente objeto, hay que fijarse en la columna **Código** ya que ese es el código que la aplicación IKS-eeM de la Viceconsejería de Medio Ambiente ha asignado a ese expediente. Por ejemplo:

Código
16W33/2012/00000286