

# GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

## “PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES OFICIALES PARA LA OBTENCIÓN DE CARNÉS Y HABILITACIONES PROFESIONALES EN MATERIA DE INDUSTRIA”

**CIP 5288.**

### Introducción.

Esta guía, está dirigida a los interesados en este procedimiento administrativo y tiene como objetivo principal, informar y transmitir explicaciones claras y detalladas (pasos a seguir), con el fin de conocer y poder **realizar por medios electrónicos (vía telemática)** los trámites necesarios del mismo.

1.-Para poder realizar este trámite de forma telemática necesita disponer y tener habilitados de forma correcta, estos medios de identificación electrónicos; certificado digital o un DNle habilitados debidamente.


2.-Si va a realizar actuaciones por medio de una habilitación/representación, antes de iniciar la tramitación, infórmese de las condiciones previamente, en la SEDE en: <https://sede.gobex.es/SEDE/ayuda/ayudaGrupos.jsf> en el apartado “Colaboradores o representantes” u otros medios, destinados para tal fin.

La finalidad del procedimiento es la de solicitar la participación en exámenes oficiales para la obtención de carnés y habilitaciones profesionales en materia de Industria en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Para el ejercicio profesional de determinadas actividades sujetas a reglamentos de seguridad industrial o minera es necesario obtener un certificado o carné emitidos por la Administración Pública competente, que acredite que su titular tiene los conocimientos teórico-prácticos necesarios para poder actuar como tal.

En la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano competente, tanto para la realización de los exámenes de aptitud como para la emisión de los distintos carnés y habilitaciones profesionales, es la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Anualmente, la Dirección General de Industria, Energía y Minas publica en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) el Calendario de Exámenes a celebrar para la obtención de Carnés y Habilitaciones Profesionales en distintas especialidades, con el que abre el plazo de presentación de solicitudes de participación en el examen.

Más detalles en la [ficha informativa](#) de este procedimiento, dentro del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, en la dirección URL <https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5288>, o en el acceso “Trámites” de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura (en adelante SEDE), pulsando sobre el icono  correspondiente al procedimiento.

La guía contiene las explicaciones y pasos para realizar la solicitud.

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

- En la cumplimentación telemática de las solicitudes de participación en exámenes oficiales para la obtención de carnés de habilitaciones profesionales en materia de Industria.
- A conocer el estado de la tramitación.
- A acceder a la documentación administrativa del expediente.

Para presentar las solicitudes de participación en exámenes oficiales para la obtención de carnés de habilitaciones profesionales en materia de Industria de forma telemática a través de la SEDE se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Localizar el procedimiento y cumplimentar el formulario de la solicitud, para lo cual deberá disponer de un certificado electrónico o del DNle.
2. Reunir en la fecha de presentación de la solicitud los requisitos específicos para el acceso al examen por especialidad profesional que se indican en el Anexo II de la resolución de la convocatoria de exámenes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se admitirán las titulaciones que se determinen como equivalentes por la legislación de la Unión Europea, o los resultantes de acuerdos internacionales con terceros países, ratificados por España. Esta documentación no es de carácter técnico, ya que tiene como finalidad acreditar la identidad del solicitante, su titulación y el abono de tasas oficiales.
3. Firmar y enviar la Solicitud para iniciar la tramitación del procedimiento. Para ello deberá disponer en el ordenador de la aplicación “Autofirma”. Si no dispone de la misma podrá descargarla en la dirección URL <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>. No es necesario cumplimentar, firmar y enviar la solicitud en una única sesión, sino que, si lo desea, puede guardarla y continuar el proceso en sesiones sucesivas. La solicitud se grabará como borrador, al que podrá acceder desde la pestaña “Mis borradores” del acceso “Mis Expedientes” en la SEDE.

## Índice de apartados

<b>1. Autenticación</b> .....	5
<b>2. Cumplimentación de la solicitud de participación en exámenes oficiales para la obtención de carnés de habilitaciones profesionales en materia de Industria.</b> .....	5
<b>2.0. Acceso.</b> .....	6
<b>2.1. Cumplimentación del formulario de Comunicación.</b> .....	8
2.1.1 Datos del interesado. ....	8
2.1.2. Representante.....	8
2.1.3. Correo electrónico para la práctica de avisos .....	9
2.1.4. Datos del justificante de pago (modelo 50) de las tasas oficiales abonadas .....	9
2.1.5. Petición de prueba.....	10
2.1.6 Documentación a aportar. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.1.6.1 Documentos para la especialidad. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.1.6.2 Documentos para la especialidad. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.1.7 Comprobación.....	11
2.1.8 Firma.....	12
2.1.9 Protección de datos de carácter temporal: Información básica. ...	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>2.2. Adjuntar Documentación.</b> .....	12
<b>2.3. Firma de la Comunicación.</b> .....	17
<b>3. Proceso de subsanación a través de sede.</b> .....	21
<b>3.1. Conocer el estado del expediente y firma del acuse de notificación de subsanación.</b> .....	21
<b>3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación.</b> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>3.3. Cumplimentación de la Comunicación de presentación de subsanación.</b> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3.1. Expone. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3.2. Solicita.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3.3. Adjuntar documentos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3.4. Firma de la subsanación.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>4. Notificación del justificante de cambio de titularidad.</b> ..	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

- 4.1 Acceso a la notificación del justificante. .... ¡Error! Marcador no definido.**
- 5. Notificación del registro de cambio de titularidad. .... ¡Error! Marcador no definido.**
  - 5.1 Acceso a la notificación del registro. .... ¡Error! Marcador no definido.**
  - 5.2. Documentación del expediente. .... ¡Error! Marcador no definido.**
- 6. Notificación del desistimiento de un expediente. .... ¡Error! Marcador no definido.**
  - 6.1. Acceso a la notificación de la Resolución de desistimiento. ¡Error! Marcador no definido.**

## I. Autenticación

Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.

Se trata de una plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica del ciudadano ante organismos de la Administración del Estado integrados en Cl@ve y los restantes que se adhieran.

Necesita disponer de un DNI electrónico (DNIE) o un certificado digital válido, configurado correctamente en el sistema informático desde el que se vaya a proceder con el trámite. El sistema de autenticación utilizado en SEDE es a través de Cl@ve.



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

## 2. Cumplimentación de la solicitud para realización de examen de aptitud, para la obtención del carné o habilitaciones profesionales en materia de Seguridad Industrial.

Para interactuar con SEDE, se necesita tener instalado un navegador, Internet Explorer, Mozilla o Chrome, y disponer de un DNI electrónico (DNIE) o un certificado digital válido.

Para poder realizar la solicitud de participación en exámenes oficiales para la obtención de carnés de habilitaciones profesionales en materia de Industria, habrá que utilizar el trámite con el CIP 5288.

## 2.0. Acceso.

Acceder a SEDE por <http://sede.gobex.es>, para ello hay que situarse en el menú “Trámites y Servicios” sobre la entrada clicar en →”Trámites”.



Podemos hacer uso de “Buscar trámites” (recomendamos escribir Solicitud examen en el apartado “Texto” del buscador) o bien, desplazarnos página a página hasta dar con el trámite “Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera”

Buscar Trámites

Trámites de  Todos  Ciudadanía  Empresas  Entidades

Texto

En  Con

Búsqueda por Familia  Subfamilia

Localizado el trámite pulsamos sobre el botón




### Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera

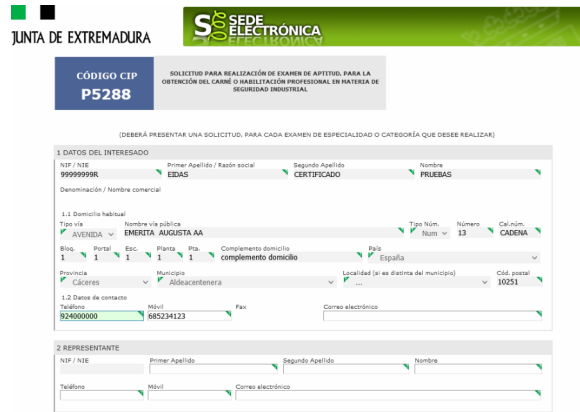
Solicitud para participar en examen para la obtención de habilitación en actividad profesional regulada en la legislación sobre seguridad industrial o minera

Fecha inicio: 07-feb-2019



Una vez seleccionado el trámite se pide identificarnos, si no lo estamos con anterioridad, para lo cual pulsaremos sobre el botón  en DNle/Certificado electrónico. Después se mostrará los certificados que están disponibles, seleccionando aquel que corresponda.

Tras unos segundos en los que el sistema verifica los datos y si todo es correcto, aparecerá la primera página del formulario para realizar la solicitud de para realización de examen de aptitud, para la obtención del carné o habilitación profesional en materia de seguridad industrial (en la esquina superior derecha aparece el código P5288). La solicitud consta de 9 apartados.




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

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

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



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

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

**Mensaje de información**

Se ha generado el borrador con nº:  
5288110060220230000152. Su fecha de caducidad es: 06/03/2023.  
Consulte la sección Mis borradores dentro de Mis expedientes, donde podrá recuperar la solicitud y continuar tramitándola

Salir

Continuar

## 2.1. Cumplimentación del formulario de la Solicitud.

A continuación, se indica como rellenar los 9 apartados de los que consta la Solicitud.

### 2.1.1 Datos del interesado.

1 DATOS DEL INTERESADO									
NIF / NIE		Primer Apellido / Razón social			Segundo Apellido		Nombre		
99999999R		EIDAS			CERTIFICADO		PRUEBAS		
Denominación / Nombre comercial									
1.1 Domicilio habitual									
Tipo vía		Nombre vía pública				Tipo Núm.	Número	Cal.núm.	
AVENIDA		EMERITA AUGUSTA AA				Num	13	CADENA	
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.	Complemento domicilio		País		
1	1	1	1	1	complemento domicilio		España		
Provincia		Municipio			Localidad (si es distinta del municipio)		Cód. postal		
Cáceres		Aldeacentenera			...		10251		
1.2 Datos de contacto									
Teléfono		Móvil		Fax		Correo electrónico			
924000000		685234123							

Se indicarán los datos del interesado en la solicitud para participar en el examen. Aquellos campos con fondo gris son datos que se han cargado automáticamente al haber accedido con el DNIe o con certificado de usuario válido.

El dato del “Teléfono” o “Móvil” es obligatorio, al menos tendrá que cumplimentar uno.

### 2.1.2. Representante.

2 REPRESENTANTE			
NIF / NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	

Se indicarán los datos identificativos del representante sólo para el caso de presentación por medios electrónicos.



### 2.1.3. Datos de notificación

3 DATOS DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica (En caso contrario se da por entendido que el medio de notificación será por correo postal).

Correo electrónico:

Domicilio de notificación

País  Provincia  Municipio

Localidad (si es distinta del municipio)  Tipo vía  Nombre vía pública

Tipo Núm.  Número  Cal.núm.  Bloq.  Portal  Esc.  Planta  Puerta  Complemento domicilio  Cód. postal

En este procedimiento se enviarán avisos al correo electrónico indicado en este apartado, informando de la publicación en los tablones de los Servicios de la Dirección General y en la web “industriaextremadura.juntaex.es” de las listas provisionales de admitidos y excluidos para participar en los exámenes oficiales, así como las listas provisionales de resultados y las resoluciones definitivas de aprobados. En caso de no indicarse, se enviarán por correo postal.

### 2.1.4. Datos del justificante de pago (modelo 50) de las tasas oficiales abonadas

4 TASAS ABONADAS. DATOS DEL JUSTIFICANTE DE PAGO (MODELO 050)

Número de documento Mod. 050  Número de código  Euros  Fecha de pago

Una vez abonadas las tasas correspondientes, en el justificante de pago del modelo 50 figuran los datos a consignar en este apartado.

## 2.1.5. Especialidad y categoría, del examen oficial que desea realizar y documentación a aportar.

**5 ESPECIALIDAD Y CATEGORIA, DEL EXAMEN OFICIAL QUE DESEA REALIZAR Y DOCUMENTACION A APORTAR.**

El firmante de la solicitud, disponiendo de habilitación legal suficiente para ello conforme a lo requerido en la legislación vigente, SOLICITA que la persona identificada en el apartado 1 como interesado, sea admitida para participar en el examen oficial convocado por la Junta de Extremadura para ser realizado en la fecha y para la especialidad que se indican:

(Fecha del exámen y especialidad)

REPRESENTANTES. Si la solicitud se presenta en soporte papel y el interesado, actúa a través de un representante, se presentarán en todos los casos los documentos 9 y 10 En caso de presentación por medios electrónicos, sobre la representación, se estará a lo previsto en las normas establecidas en la SEDE SOLICITUD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: No marque ninguna casilla. Deberá identificar los documentos que aporta, al utilizar la aplicación informática para adjuntarlos.

SOLICITUD EN SOPORTE PAPEL: Marque las casillas de los documentos que aporta, según la especialidad y el trámite, para la expedición que solicita (Primera expedición, extravío, deterioro o traslado.).

(Relación de documentos y número asociado )

- 1. Tasas, Apartado 7 cumplimentado o Justificante de abono de las tasas oficiales, copia de la administración. MOD. 050 (b)
- 2. Documento acreditativo de la mayoría de edad del interesado, DNI/TIE (a)
- 3. Copia del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) (a) o documento/s equivalentes, publicados en la Resolución de la convocatoria.
- 4. Copia de certificado o diploma acreditativo, de haber superado un curso teórico-práctico con el contenido y duración mínimos establecidos en el apartado 4 del anexo VI de la ITC «MIE-AEM-2» vigente.
- 5. Copia de certificado o diploma acreditativo de haber superado un curso teórico-práctico con el contenido y duración mínimos establecidos en el apartado 4 del anexo VII de la ITC «MIE-AEM-4» vigente para la Categoría A.
- 6. Copia de certificado o diploma acreditativo de haber superado un curso teórico-práctico con el contenido y duración mínimos establecidos en el apartado 4 del anexo VII de la ITC «MIE-AEM-4» vigente para la Categoría B o, si el interesado posee el carné de operador de grúa móvil autopropulsada de Categoría A, copia del Diploma acreditativo de haber superado un curso teórico-práctico con el contenido formativo adicional para completar el correspondiente a la Categoría B.
- 7. Copia del certificado o diploma acreditativo, de haber superado: UN curso teórico y práctico de conocimientos básicos y otro curso sobre conocimientos específicos, en instalaciones térmicas de edificios, con la duración y el contenido establecidos en el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios RITE (Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio y modificaciones posteriores).
- 8. Acreditación de experiencia laboral superior a 3 años, mediante estos dos documentos -Certificado suscrito por el representante de la empresa instaladora o mantenedora como técnico, en el ámbito del RITE (Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio y modificaciones posteriores) en que se acredite, la actividad desarrollada por el trabajador (c) - Informe de vida Laboral, expedida por tesorería de la Seguridad Social (a) (c)
- 9. Copia del documento de identificación del representante (a)
- 10 Copia del documento de acreditativo de representación, otorgado por el interesado, a la persona identificada en el apartado de representante, que acredite la capacidad de representación para el trámite

Aceptación de documentos de otros Estados miembros a efectos de acreditación del cumplimiento de requisitos

\*Se aceptarán los documentos procedentes de otro Estado miembro de los que se desprenda que se cumplen tales requisitos, en los términos previstos en el artículo 17, de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Condiciones bajo las que no será necesario adjuntar a la solicitud ciertos documentos. (Observar las llamadas (a), (b) y (c) que se han insertado en la relación de documentos):

Llamada (b) Sólo debe presentarse si no se facilitan los datos correspondientes, en el apartado de TASAS de la solicitud.

Llamada (c) No será necesaria su presentación si ha sido emitido por, o presentado ante la Administración Pública, siempre que en el Anexo del que dispone esta solicitud se indique el órgano que lo emitió o al que se presentó, la fecha de la emisión o presentación y el número del expediente en el que fue emitido o aportado, y se manifieste el consentimiento para su consulta u obtención por el órgano instructor.

En la solicitud electrónica, dicho Anexo, se generará mediante el uso de un módulo informático que se le mostrará tras cumplimentar los datos de la solicitud, podrá adjuntar los documentos de que dispone

En este punto, lo principal es seleccionar del listado la fecha del examen correspondiente y la especialidad a la que desea presentarse.

- 18/11/2022 - Operador industrial de calderas
- 10/11/2020 - Instalador de productos petrolíferos PPL categoría I
- 10/11/2020 - Instalador de gas de categoría A
- 09/11/2020 - Operador industrial de calderas
- 30/10/2020 - Operador de grúa torre
- 30/05/2019 - Operador de grúa móvil autopropulsada categoría A

Además, se debe marcar la casilla correspondiente a cada documento que se vaya a adjuntar a la solicitud.

## 2.1.6 Comprobaciones por la Administración.

### 6 COMPROBACIONES POR LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones públicas podrán recabar o verificar los datos que a continuación se relacionan a través de redes corporativas, de consultas a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Si manifiesta su oposición a que la Dirección General de Industria, Energía y Minas o sus servicios gestores, efectúen dicha comprobación, deberá indicarlo, marcando la casilla indicada y aportando el documento correspondiente.

- Me opongo a que solicite y recabe de otros organismos públicos, los datos de identidad personal del interesado acreditativa de la de mayoría de edad . Aporto copia del DNI/ TIE del interesado.
- Me opongo a que se solicite y recabe de otros organismos públicos los datos correspondientes a título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) del interesado. El solicitante aporta copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) del interesado.
- Me opongo a que solicite y recabe de la administración de la Seguridad Social, informe de la vida laboral del interesado, correspondiente al periodo de prestación de servicios. Aporto copia de informe de la vida laboral del interesado.

Caso de solicitudes presentadas en vía presencial (solicitudes en soporte papel ), cuando el interesado actúe a través de un representante:

- Me opongo a que solicite y recabe de otros organismos públicos, los datos de identidad personal del representante del interesado. Aporto copia del DNI/TIE del representante del interesado.

En ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, o de una ley especial que requiera su consentimiento expreso, el órgano gestor del procedimiento, estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración

En este apartado, el interesado/a deberá manifestar su oposición a que las Administraciones públicas recaben o verifiquen los datos que se indican, para ello marcará la casilla correspondiente.

En ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, o de una ley especial que requiera su consentimiento expreso, el órgano gestor del procedimiento, estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.

## 2.1.7. Información sobre la normativa

### 7. INFORMACION SOBRE LA NORMATIVA

Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se establece el calendario de exámenes de aptitud a celebrar anualmente para la obtención de los carnés y habilitaciones profesionales en distintas especialidades de instalador, mantenedor, reparador y operador, en materia de seguridad industrial

## 2.1.8. Protección de datos de carácter personal

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del Tratamiento:	
Finalidad del Tratamiento:	<p>En la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad vamos a tratar sus datos personales con las siguientes finalidades:</p> <p>Desarrollo del proceso selectivo para acreditar la capacitación de personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación vigente, podrán ejercer actividades profesionales reguladas en la reglamentación sobre seguridad industrial.</p> <p>Registro. Conservación. Modificación, derivada de posibles errores en los datos comunicados o por variación de los mismos. Consulta y utilización de los datos registrados por el órgano encargado del tratamiento, para el ejercicio de funciones propias establecidas en la legislación vigente en materia de ordenación industrial.</p> <p>Transmisión de datos a otros órganos administrativos u organismos públicos.</p>
Legitimación del Tratamiento:	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable del Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD).
Derechos de las personas interesadas:	Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión, Limitación del tratamiento y Oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.
Acceso a la información adicional:	<a href="https://www.juntaex.es/w/5288">https://www.juntaex.es/w/5288</a>

Acceso a la información adicional: Puede consultar Información Adicional y detallada sobre Protección de Datos en <https://www.juntaex.es/w/5288> dentro de la pestaña de “Más información”

## 2.1.8. Firma de solicitud.

### 9. FIRMA DE SOLICITUD ( Cumplimentar sólo, para solicitudes a presentar en vía presencial y soporte papel)

El firmante, que dispone de capacidad legal suficiente para ello, conforme a lo requerido en la legislación vigente, actuando como interesado o cómo representante del mismo, declara que son ciertos todos los datos consignados en este formulario de solicitud y que los documentos que se adjuntan son veraces. SOLICITA la admisión de la solicitud para realizar el examen oficial, convocado por la Dirección General de Industria, Energía y Minas para el año 2023 en la especialidad y categoría que señala en el apartado 5 y aporta la documentación, correspondiente, según lo establecido en la Resolución de convocatoria de exámenes:

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

En el apartado “Dirigido a”.

Se indicará por defecto el Servicio de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la provincia donde se dirija la Solicitud.

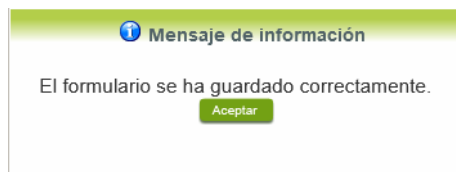
#### CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD

Dirección General de Industria, Energía y Minas

Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera  
SEDE BADAJOZ : Miguel de Fabra, 4 – 06071 BADAJOZ  
Código de identificación DIR3: A11038161

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

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



## 2.2. Adjuntar Documentación.

Tras finalizar el procedimiento de cumplimentación del formulario de la Comunicación, aparece una pantalla con información general de la Solicitud. En este momento, se deberá adjuntar, la documentación que se indicó en el apartado 5 de la Solicitud (Especialidad y categoría, del examen oficial que desea realizar y documentación a aportar.).

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

Información general

<b>Nº. borrador:</b>	<b>Ejercicio:</b>	<b>Fecha presentación:</b>
5288110060220230000152	2023	14/02/2023 11:23:40
<b>Procedimiento:</b>		
Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera		
<b>Estado:</b>	<b>Fase:</b>	
3 - Borrador	Borrador	

Adjuntar Documentación

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

««
»»

Atrás
Continuar
Salir

Cuando no sea preciso adjuntar documentos, pulsaremos el botón Continuar y pasaremos a la firma de la Solicitud.

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

Nueva documentación. ✕

Nombre:

Forma de adjuntar: ...

Cancelar

En la casilla “Nombre” se indicará de forma obligatoria, el nombre que describa el documento que se adjunta.

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

A continuación explicaremos las diferentes opciones en el desplegable “**Formas de adjuntar**” para adjuntar documentos a la Solicitud.

... ▼

...

Nueva Documentación

Documento existente

Referencia del documento

Importar de Sala de firmas



Tasa



### 2.2.1 Nueva documentación.

En el desplegable “Forma de adjuntar”, seleccionamos “Nueva Documentación” y aparecerá el botón Adjuntar que pulsando sobre él comenzaremos búsqueda en nuestro ordenador del

documento previamente digitalizado que se pretende adjuntar, localizado y seleccionado este, pulsado sobre aceptar, se unirá a la Solicitud dicho documento.

Podemos ver que se indican las extensiones de los archivos admitidos en la SEDE. Una vez cargado el documento pulsaremos el botón **Aceptar** para guardarlo.

Si hemos realizado todo correctamente, el documento se adjuntará a la Solicitud, apareciendo en la lista de “Adjuntar documentación” y permitiendo eliminarlo pulsando sobre el botón , o verlo pulsando sobre el botón .

Adjuntar Documentación					
Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
Documento 	Voluntario	0_Prueba.pdf	Aportado	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	Voluntario		No aportado	<input type="checkbox"/>	

« «    » »

**Atrás   Continuar   Salir**

### 2.2.2 Documento existente.

Si seleccionamos la opción de “Documento existente”, nos aparecerá en la pantalla de “Nueva documentación” una serie de filtros para buscar documentos que hayamos presentado previamente a través de la SEDE electrónica en otros expedientes, pudiendo buscar por nombre del documento y fechas de registro o presentación.

**Nueva Documentación.**

Nombre:

Forma de adjuntar: Documento existente

N.I.F.: 99999999R

Nombre documento:

Fecha registro/presentación desde:

Fecha registro/presentación hasta:

**Buscar**

Nombre de documento	Fecha de registro/presentación	Adjuntar
« « « » » »		

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Extremadura y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos, o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren. (Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.)

**Cancelar**

Una vez introducidos los filtros debemos pulsar el botón **Buscar**, y nos aparecerá un listado de todos los documentos que estén en nuestra “Carpeta Ciudadana” en alguno de los expedientes presentados ante la administración.

**Nueva Documentación.**

Nombre:

Forma de adjuntar: Documento existente

N.I.F.: 99999999R

Nombre documento:

Fecha registro/presentación desde:

Fecha registro/presentación hasta:

**Buscar**

Nombre de documento	Fecha de registro/presentación	Adjuntar
0_documento_2.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>
Inscripcion_del_Investigador_Doctor_2020000000001976.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>
0_documento_1.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>
0_documento_2.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>

[Primero](#)
[Anterior](#)
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
[Siguiente](#)
[Último](#)

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Extremadura y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos, o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren. (Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.)



**Cancelar**

Para adjuntar un documento, tenemos que pulsar el botón **Aceptar** en la columna “Adjuntar” y marcar la casilla de “Ejerzo el derecho a no presentar...”, de lo contrario saldrá el mensaje siguiente.

**Mensaje de información**

Debe aceptar la autorización.

**Aceptar**

Si hemos realizado todo correctamente, el documento se adjuntará a la Solicitud, apareciendo en la lista de “Adjuntar documentación” y permitiendo eliminarlo pulsando sobre el botón , o verlo pulsando sobre el botón .

Adjuntar Documentación					
Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
Documento 	Voluntario	0_documento_1.pdf	Aportado	<input type="checkbox"/>	 
	Voluntario		No aportado	<input type="checkbox"/>	

« «    » »

### 2.2.3 Referencia del documento.

Seleccionamos la opción de “Referencia del documento” cuando el documento que queremos adjuntar a la Solicitud, ya haya sido aportado en otro procedimiento con la administración, pero a diferencia del anterior, no a través de la SEDE electrónica.

Para poder adjuntarlo, nos aparece en la pantalla una serie de campos obligatorios, con los datos necesarios para que el documento pueda ser encontrado por parte de la administración, como son, el “Procedimiento” en el que se incluyó el documento, la “Fecha de registro” del mismo, el “Órgano” ante el que se presentó, y la “Ubicación”, donde indicaremos si fue presentado en la Junta de Extremadura o ante otra Administración.

Nueva Documentación. ✕


Nombre:

Forma de adjuntar: Referencia del documento

Nº expediente:

Nº registro:

Procedimiento:

Fecha registro: 27/10/2020 

Órgano:

Observaciones:

Ubicación: 
 ... ▼

...

Documentos en poder de la Administración de la Junta de Extremadura

Documentos en poder de otra Administración

Dependiendo de la “Ubicación” que seleccionemos, nos aparecerá una casilla para marcar diferente:



- Si el documento está en poder de la Administración de la Junta de Extremadura:



Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Extremadura y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos, o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren. (Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

- Si el documento está en poder de otra Administración

Autorizo al órgano instructor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos, o la información contenida en los mismos, disponible en soporte electrónico.



Una vez marcada la casilla correspondiente y pulsado el botón **Aceptar**, el documento se adjuntará a la Solicitud, apareciendo en la lista de “Adjuntar documentación”, indicando que se aporta “Por referencia” y permitiendo eliminarlo pulsando sobre el botón , o verlo pulsando sobre el botón .

Adjuntar Documentación					
Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
documento 	Voluntario Voluntario	<u>Por referencia</u>	Aportado No aportado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

« «    » »

Atrás Continuar Salir

Para adjuntar otro documento se repetirán los pasos indicados anteriormente.

### 2.2.4 Importar de sala de firmas.

Esta opción estándar no es de aplicación para el procedimiento 5912.

### 2.2.5 Tasas.

Seleccionamos la opción de “Tasas” cuando queramos adjuntar una tasa ya abonada través de la SEDE electrónica. Para ello indicaremos el “Número de documento” de la tasa y pulsaremos el botón **Buscar**, apareciendo en la lista la tasa correspondiente.

Nueva Documentación. ✕

Nombre:

Forma de adjuntar: Tasa ▼

Número de documento:  **Buscar**

Nº. documento	Concepto	Fecha ingreso	Importe	Adjuntar
« «    » »				

Cancelar

### 2.3. Pago de la tasa.

Tanto si se ha adjuntado documentación, como si no, deberemos pulsar en el botón de **Continuar** para avanzar al pago de la tasa de la solicitud, apareciendo la siguiente pantalla.

Información general

Nº. borrador: 5288110060220230000152	Ejercicio: 2023	Fecha presentación: 14/02/2023 11:23:40
Procedimiento: Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera		
Estado: 3 - Borrador	Fase: Borrador	

Selecciona la forma de pago

Carta de pago:  
0503231045782

Importe a pagar:  
€

Detalle de la autoliquidación:

PAGO POR PLATAFORMA DE PAGO  ADJUNTAR JUSTIFICANTE DE PAGO

En esta pantalla vamos a poder seleccionar el método de pago de la solicitud entre las dos opciones, indicando cualquiera de ellas y pulsando el botón  :

- Pago por plataforma de pago: Si todavía no hemos abonado la tasa correspondiente en el momento de rellenar la solicitud, tendremos la opción de realizar el pago en ese momento a través de la plataforma de pago.

Una vez pulsado el botón nos aparecerá el aviso siguiente, que nos indica que nos va a redirigir a la plataforma de pago.

**📌 Mensaje de información**

Para continua con el pago va ser redirigido a la plataforma de pago. Pulse continuar para acceder.

- Adjuntar justificante de pago: En el caso de haber abonado la tasa antes de la confección de la solicitud, iremos a la siguiente pantalla, donde tendremos que adjuntar de manera obligatoria el justificante del pago, de la misma forma explicada en el punto [2.2 Adjuntar documentación](#).

Adjuntar justificante de pago

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
<b>📌</b> JustificantePago	Obligatorio	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	

« «    » » »

## 2.4. Firma de la Solicitud.

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

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

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

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

**Atrás**

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

Información general

Nº. borrador:	Ejercicio:	Fecha presentación:
5288110060220230000125	2023	06/02/2023 13:46:01
Procedimiento:		
Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera		
Estado:	Fase:	
3 - Borrador	Borrador	

Previsualización del borrador de la solicitud

**IMPORTANTE: Debe 'Firmar y Registrar' este borrador para que su solicitud quede presentada**

**Firmar y Registrar** **Atrás**

**CÓDIGO CIP P5288**

SOLICITUD PARA REALIZACIÓN DE EXAMEN DE APTITUD, PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNÉ O HABILITACIÓN PROFESIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

JUNTA DE EXTREMADURA

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

5288110060220230000125

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA  
REGISTRO ÚNICO

(DEBERÁ PRESENTAR UNA SOLICITUD, PARA CADA EXAMEN DE ESPECIALIDAD O CATEGORÍA QUE DESEE REALIZAR)

**1 DATOS DEL INTERESADO**

NIF / NIE	Primer Apellido / Razón social	Segundo Apellido	Nombre
99999999R	EIDAS	CERTIFICADO	PRUEBAS
Denominación / Nombre comercial			
1.1 Domicilio habitual			
Tipo vía	Nombre vía pública	Tipo Núm.	Número
AVENIDA	EMERITA AUGUSTA AA	Num	13
Bloq.	Portal	Esc.	Planta
			Plta.
Complemento domicilio			País
			CADENA

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

Mensaje de información

Su petición ha sido registrada con nº 2023000000000329 y fecha 15/02/2023  
 Nombre Trámite: Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera.  
 Nº expediente: 5288110060220230000125

Acceda a la bandeja personal de Mis Notificaciones para revisar las nuevas notificaciones

Valore su experiencia:



Aceptar

Imprimir

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

Si accedemos al PDF de la Solicitud pulsando en el botón, **Imprimir** podemos observar que apartado 9 se ha cumplimentado automáticamente los datos relativos a la firma de la Solicitud.

9 FIRMA DE SOLICITUD ( Complimentar sólo, para solicitudes a presentar en vía presencial y soporte papel)

El firmante, que dispone de capacidad legal suficiente para ello, conforme a lo requerido en la legislación vigente, actuando como interesado o como representante del mismo, declara que son ciertos todos los datos consignados en este formulario de solicitud y que los documentos que se adjuntan son veraces. SOLICITA la admisión de la solicitud para realizar el examen oficial, convocado por la Dirección General de Industria, Energía y Minas para el año 2023 en la especialidad y categoría que señala en el apartado 5 y aporta la documentación, correspondiente, según lo establecido en la Resolución de convocatoria de exámenes:

	Firmado por	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO - 99999999R	Fecha firma	15/02/2023 10:29
	CSV	SEJE7LDwEJUISTk5NRg9U903A==		
	Dirección de validación	https://sede.gobex.es		

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

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

**CÓDIGO CIP  
P5288**

SOLICITUD PARA REALIZACIÓN DE EXAMEN DE APTITUD, PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNÉ O HABILITACIÓN PROFESIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

**JUNTA DE  
EXTREMADURA**

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

5288110060220230000125

5288110060220230000125

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA  
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA	2023000000000329
15/02/2023 10:29:26	

(DEBERÁ PRESENTAR UNA SOLICITUD, PARA CADA EXAMEN DE ESPECIALIDAD O CATEGORÍA QUE DESEE REALIZAR)

1 DATOS DEL INTERESADO

NIF / NIE	Primer Apellido / Razón social	Segundo Apellido	Nombre
99999999R	EIDAS	CERTIFICADO	PRUEBAS
Denominación / Nombre comercial			

En el listado de los expedientes de la carpeta ciudadana se cambia el estado de “Tramitando examen”.

- Mis Expedientes
- Mis Datos
- Mis notificaciones
- Mis borradores
- Pagos recibidos
- Mis documentos
- Salas de Firma
- Mis representaciones
- Tasas
- Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5288110060220230000161	Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera	23/02/2023	En tramitación	Tramitando examen	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver</a>

### 3. Tramitando examen.

En este apartado de la guía se describe como debe actuar el ciudadano para acceder al expediente en la tramitación a través de SEDE.

#### 3.1. Conocer el estado del expediente.

Para consultar el estado de un expediente, debemos pulsar en el menú principal en “Carpeta Ciudadana” y una vez en la siguiente pantalla pulsar sobre el botón [Mis Expedientes](#). Recordar que, si no se ha hecho con anterioridad, al acceder a estas opciones de SEDE, hay que autenticarse (Identificarse, ver punto 1 de esta guía).

The screenshot shows the top navigation bar with links: Inicio, Ayuda, Soporte Técnico (924 336 975), Mapa Web, and Portal Institucional. Below this is a sidebar menu titled 'Trámites y Servicios' with options: Trámites, Registro Electrónico General, **Carpeta Ciudadana** (highlighted with a red box), Pagos por terceros, and Colaboradores / Representantes. The main content area is titled 'PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO | N3 | 99999999R | Salir' and features a 'DESTACADOS' section with the heading 'Nuevos trámites publicados para pruebas'. A red arrow points from the 'Carpeta Ciudadana' menu item to the 'Mis Expedientes' button in the 'Nuevos trámites...' list.

Trámites y Servicios

- Trámites
- Registro Electrónico General
- Carpeta Ciudadana
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes
- Entidades locales / Organismos públicos
- Sala de firma

Inicio | Ayuda | Soporte Técnico (924 330 975) | Mapa Web | Portal Institucional

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

Mis representaciones | Tasas | Deudas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado

Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

Datos de identificación [Ir al trámite modificación](#)

Domicilios de notificación

Contactos

Alta de terceros [Ir al trámite](#)

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

Buscar expedientes

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde:  Hasta:

Fase:  En tramitación  Cerrado  Todos

Trámite:

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


**CÓDIGO CIP**  
**P5288**

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EXAMEN PARA LA OBTENCIÓN DE HABILITACIÓN EN ACTIVIDAD PROFESIONAL REGULADA EN LA LEGISLACIÓN SOBRE SEGURIDAD INDUSTRIAL O MINERA

**JUNTA DE EXTREMADURA**

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

**5288110060220200000191**



SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA  
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA	202000000002096
20/10/2020 12:23:42	

1 DATOS DEL INTERESADO

NIF / NIE	Primer Apellido / Razón social	Segundo Apellido	Nombre
99999999R	EIDAS	CERTIFICADO	PRUEBAS
Nacionalidad			
ESPAÑOLA			

Una vez localizado el expediente en el listado, vemos que el estado del expediente es “Tramitando examen” y pulsamos sobre el botón .

- [Mis Expedientes](#)
- [Mis Datos](#)
- [Mis notificaciones](#)
- [Mis borradores](#)
- [Pagos recibidos](#)
- [Mis documentos](#)
- [Salas de Firma](#)
- [Mis representaciones](#)
- [Tasas](#)
- [Deudas](#)

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5288110060220230001290	Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera	09/03/2023	En tramitación	Tramitando examen	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver</a>

Cuando accedemos al expediente, observamos que su estado es “Tramitando examen”, lo que indica que está inscrito en un exámen.

Detalle del expediente

**Información general**

<b>RUE/Nº. Expediente:</b> 528811006022023000161	<b>Ejercicio:</b> 2023	<b>Fecha presentación/inicio:</b> 23/02/2023 12:36:02
<b>Procedimiento:</b> Solicitud examen activi. seg. industrial o minera		
<b>Estado:</b> En tramitación	<b>Fase:</b> Tramitando examen	

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

**Estados del expediente**

Orden	Estado	Fecha inicio
1	Borrador solicitud presentacion examen	23/02/2023
2	Tramitando examen	23/02/2023

[Atrás](#)
[Imprimir](#)

## 4. Subsanar examen.

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

### 4.1. Conocer el estado del expediente.

Para consultar el estado de un expediente, debemos pulsar en el menú principal en “Carpeta Ciudadana” y una vez en la siguiente pantalla pulsar sobre el botón **Mis Expedientes**. Recordar que, si no se ha hecho con anterioridad, al acceder a estas opciones de SEDE, hay que autenticarse (Identificarse, ver punto 1 de esta guía).

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO | N3 | 99999999R | Salir

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Trámites y Servicios

- Trámites
- Registro Electrónico General
- **Carpeta Ciudadana**
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes

DESTACADOS

Nuevos trámites publicados para pruebas

- 3900- Solicitud de Becas complementarias para estudiantes de ciclos formativos de grado superior beneficiarios del programa sectorial Erasmus+ (Curso 2019/20)
- **5779- Solicitud de ayudas destinadas a proyectos de comercio electrónico y TIC en la empresas en la CCAA de Extremadura**
- 5918- Autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades publicas o privadas
- 1880- Solicitud de expedición y renovación del carné joven europeo
- 5772- COMUNICACIÓN DE ENAJENACIÓN ONEROSA DE VIVIENDAS PROTEGIDAS EXISTENTES Servicio de Gestión de Ayudas
- 9939- Ayudas para contratos predoctorales para formación de Doctores en los Centros de I+D pertenecientes al SECTI

JUNTA DE EXTREMADURA

SEDE ELECTRÓNICA

FECHA Y HORA OFICIAL: Viernes 18/09/2020 9:40:41

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO | N3 | 99999999R | Salir

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Trámites y Servicios

- Trámites
- Registro Electrónico General
- Carpeta Ciudadana
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes
- Entidades locales / Organismos públicos
- Sala de firma

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

Mis representaciones Tasas Deudas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado

Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

- Datos de identificación Ir al trámite modificación
- Domicilios de notificación
- Contactos
- Alta de terceros Ir al trámite

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



Buscar expedientes

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde:  Hasta:

Fase:  En tramitación  Cerrado  Todos

Trámite:

Buscar

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

**CÓDIGO CIP**  
**P5288**

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EXAMEN PARA LA OBTENCIÓN DE HABILITACIÓN EN ACTIVIDAD PROFESIONAL REGULADA EN LA LEGISLACIÓN SOBRE SEGURIDAD INDUSTRIAL O MINERA

**JUNTA DE EXTREMADURA**

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

5288110060220200000191

5288110060220200000191

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA  
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA	2020000000002096
20/10/2020 12:23:42	

1 DATOS DEL INTERESADO

NIF / NIE	Primer Apellido / Razón social	Segundo Apellido	Nombre
99999999R	EIDAS	CERTIFICADO	PRUEBAS
Nacionalidad			
ESPAÑOLA			

Una vez localizado el expediente en el listado, vemos que el estado del expediente es “Subsanar examen” y pulsamos sobre el botón [Ver](#).

Mis Expedientes

Mis Datos

Mis notificaciones

Mis borradores

Pagos recibidos

Mis documentos

Salas de Firma

Mis representaciones

Tasas

Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5288110060220200001290	Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera	09/03/2023	En tramitación	Subsanar examen	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Editar</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Ver</div> </div>

Cuando accedemos al expediente, observamos que su estado es “Subsanar examen”, lo que indica que se le ha solicitado una subsanación relacionada con el examen.

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5288110060220230001290      Ejercicio: 2023      Fecha presentación/inicio: 09/03/2023 11:05:05

Procedimiento: Solicitud examen activi. seg. industrial o minera

Estado: En tramitación      Fase: Subsanan examen

Estados      Documentos      Mis notificaciones

Estados del expediente

Orden	Estado	Fecha inicio
1	Borrador solicitud presentacion examen	09/03/2023
2	Tramitando examen	09/03/2023
3	Subsanar examen	09/03/2023

Atrás      Imprimir

En la pantalla de “Mis expedientes” vemos que aparece el botón nuevo **Editar** en la columna de “Acciones”, el cual nos permite responder al requerimiento.

Podemos ver el motivo o los requisitos de la subsanación en los avisos al correo electrónico o posatl indicado en este apartado, la publicación en los tablones de los Servicios de la Dirección General y en la web “industriaextremadura.juntaex.es” de las listas provisionales de admitidos y excluidos para participar en los exámenes oficiales, así como las listas provisionales de resultados y las resoluciones definitivas de aprobados.

No debemos pulsar sobre este botón hasta que dispongamos de toda la información que se nos requiere subsanar.

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

Mis representaciones   Tasas   Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5288110060220230001290	Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera	09/03/2023	En tramitación	Subsanar examen	<b>Editar</b> Ver

#### 4.2. Cumplimentación de la Solicitud de presentación de subsanación.

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

- Documentos digitalizados.

- Información que se haya requerido.

Una vez recopilada toda la información, accedemos en SEDE a “Mis expedientes” y buscamos el expediente a responder su subsanación, y pulsamos sobre el botón [Editar](#) en la columna “Acciones” del expediente.

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

Mis representaciones   Tasas   Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5288110060220230001290	Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera	09/03/2023	En tramitación	Subsanar examen	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver</a>

Información general

<b>RUE/Nº. Expediente:</b> 5288110060220230001290	<b>Ejercicio:</b> 2023	<b>Fecha presentación/inicio:</b> 09/03/2023 11:05:05
<b>Procedimiento:</b> Solicitud examen activi. seg. industrial o minera		
<b>Estado:</b> En tramitación	<b>Fase:</b> Subsanar examen	

Subsanación de Documentación

EXPONE:

SOLICITA:

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
<a href="#">+</a>	Voluntario		No aportado	

[Continuar](#) [Salir](#)

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

**Expone/Solicita/Adjuntar documentos.**

A continuación, se explica cómo rellenar estos apartados.

#### 4.2.1. Expone.

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

- a) Respuesta en relación con las faltas, errores u omisiones en la Subsanación y relacionado en su caso los documentos que se van a adjuntar.
- b) Cualquier información que estime oportuno el interesado aportar.

#### Subsanación de Documentación

EXPONE:

Se adjunta documentación solicitada

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

#### 4.2.2. Solicita.

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



SOLICITA:


Continuar con la tramitación del expediente

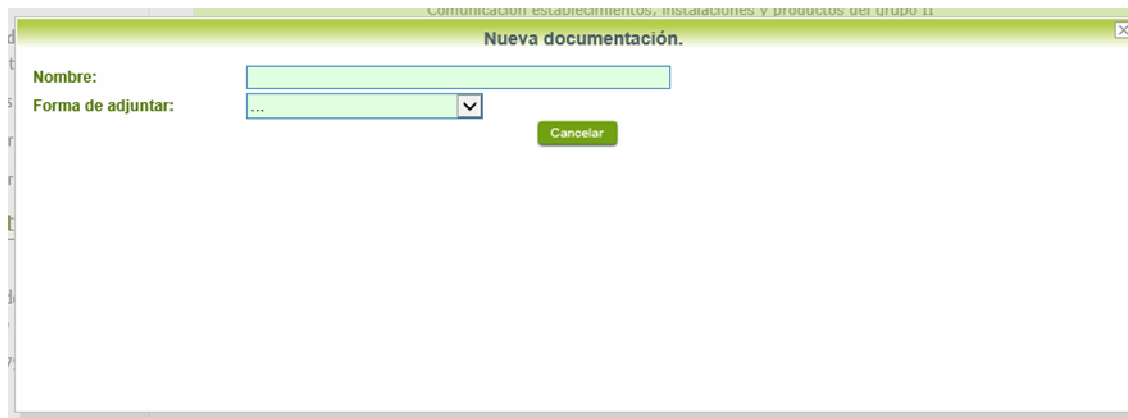
Otra posible respuesta es “Sea atendido el desistimiento en la tramitación del expediente” en el caso que no queramos continuar la tramitación.

#### 4.2.3. Adjuntar documentos.

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


Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
 	Voluntario		No aportado	

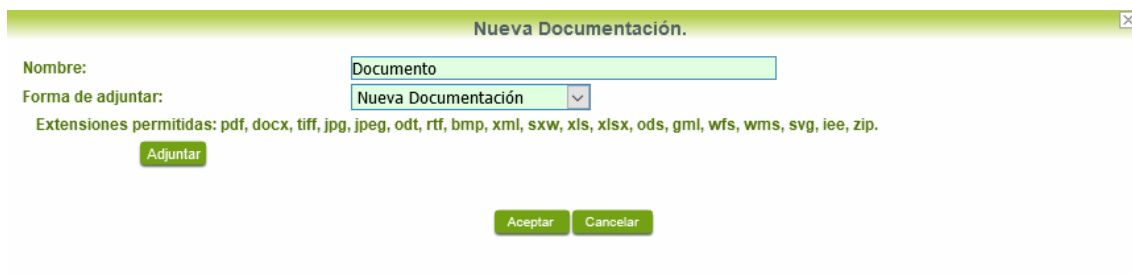
Para adjuntar documentación basta con pulsar sobre el símbolo , apareciendo el siguiente cuadro de diálogo:



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

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

El desplegable de “Forma de adjuntar”, seleccionamos “Nueva Documentación” y una vez indicado esto, nos aparece botón  que, pulsando sobre él, comenzaremos búsqueda en nuestro ordenador del documento previamente digitalizado que se pretende adjuntar, localizado y seleccionado este, pulsado sobre aceptar, se unirá a la respuesta dicho documento.



Para adjuntar otro documento se repetirán los pasos indicados anteriormente.

También es posible adjuntar documentación según lo indicado en el apartado [2.2.2 –Adjuntar documentación](#) de esta guía.

#### 4.2.4. Firma de la subsanación.

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

Para proceder a la firma pulsaremos sobre Continuar.

**Información general**

RUE/Nº. Expediente: 5288110060220230001290	Ejercicio: 2023	Fecha presentación/inicio: 09/03/2023 11:05:05
Procedimiento: Solicitud examen activi. seg. industrial o minera		
Estado: 1 - En tramitación	Fase: Subsanar examen	

**Documentación**

1 de 3    Tamaño automático

**CÓDIGO CIP**  
**C0002**

**PRESENTACIÓN DE SUBSANACIÓN O APOORTE DE DOCUMENTACIÓN**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

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

5288110060220230001290



**SELLO DE REGISTRO** (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA  
REGISTRO UNICO

**1. DATOS DEL EXPEDIENTE**

RUE: 5288110060220230001290

**2. DATOS DEL ADMINISTRADO/A**

NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
99999999R	EIDAS	CERTIFICADO	PRUEBAS

**3 DATOS DE NOTIFICACIÓN**

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

Firmar y Registrar    Atrás

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

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

Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
Una manera de hacer Europa

Página 30 de 34



Unión Europea

**1 Mensaje de información**

Su petición ha sido registrada con nº  
202300000000607 y fecha 09/03/2023  
Nombre Trámite: Solicitud examen activi. seg.  
industrial o minera.  
Nº expediente: 5288110060220230001290

[Aceptar](#) [Imprimir](#)

Pulsando en el botón [Imprimir](#), podemos tanto obtener una copia del documento en papel como guardar en nuestro ordenador una copia digital del mismo.

El expediente volverá al estado de “Tramitando expediente”.

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

Mis representaciones   Tasas   Deudas

**Listado de expedientes**

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5288110060220230001290	Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera	09/03/2023	En tramitación	Tramitando examen	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver</a>

« «    » »

### 4.3. Comprobaciones de la Administración.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En este bloque puede por lo tanto ejercer su derecho de Oponerse expresamente al organismo competente en esta materia de la Junta de Extremadura a verificar los datos relacionados, marcando la/s casilla/s correspondiente/s y aportando la documentación que se solicita.

## 5. Certificado de cualificación

Cuando el examen de la convocatoria haya **resultado favorable** se producirá por parte de la administración el envío del certificado al titular, y en el caso que nos ocupa, la notificación se realizará de manera telemática en la SEDE.

## 5.1 Acceso al certificado

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

**Trámites y Servicios**

- Trámites
- Registro Electrónico General
- **Carpeta Ciudadana**
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes

**DESTACADOS**

**Nuevos trámites publicados para pruebas**

- 3900- Solicitud de Becas complementarias para estudiantes de ciclos formativos de grado superior beneficiarios del programa sectorial Erasmus.+(Curso 2020/21)
- 6001- Ayudas para la recuperación y reactivación de la hostelería, turismo, comercio y otros sectores más afectados por el impacto de la COVID-19
- 5984- Solicitud de ayudas implantación de teletrabajo en empresas de la CCAA Extremadura DG Empresas
- 5647 Solicitud de ayudas para la puesta en marcha de un Programa para la Mejora Competitiva de la Pyme extremeña
- 5918-Autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades publicas o privadas

---

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

**Trámites y Servicios**

- Trámites
- Registro Electrónico General
- **Carpeta Ciudadana**
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes
- Entidades locales / Organismos públicos
- Sala de firma

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

Mis representaciones Tasas Deudas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado.

**Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.**

- Datos de identificación **Ir al trámite modificación**
- Domicilios de notificación
- Contactos
- Alta de terceros **Ir al trámite**

Aparecerá el listado de todos los expedientes (de todos los procedimientos) que existen en SEDE a nombre del interesado.

Listado de expedientes						
Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones	
5628110060220210000286	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Notificacion Cert. Gases Fluorados	Editar	Ver
5628110060220210000270	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Comprobando subsanacion Cert. Gases Fluorados	Editar	Ver
5628110060220210000261	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Comprobar Sol. Certificado Gases Fluorados	Editar	Ver
5262110060220210002626	Registro Electrónico General	22/07/2021	En tramitación	Registrado	Editar	Ver
5860110060220210000150	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Enviar doc. requerida carne profesional	Editar	Ver
5145110060220210002903	Alta de Terceros	20/07/2021	En tramitación	Operación tramitada	Editar	Ver
5860110060220210000141	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Notificar no admision carne prof.	Editar	Ver
5860110060220210000132	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Notificacion desistimiento carne profesional	Editar	Ver

«« 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente Último



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

Buscar expedientes

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde:   Hasta:

Fase:  En tramitación  Cerrado  Todos

Trámite:

Una vez localizado el expediente pulsamos sobre el botón  .

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

Mis representaciones Tasas Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5288110060220230001290	Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera	09/03/2023	En tramitación	Tramitando examen	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/>

« « » »

Accedemos a la pantalla detalles del expediente y pulsaremos sobre el botón  , se muestra el listado de toda la documentación adjunta al expediente.

Aquí podrá ver tanto los documentos aportados por el titular como aquellos generados en la tramitación del expediente por parte de la administración. Ejemplo de esto es el “Certificado de cualificación”.

Recordar que no aparecen en  las notificaciones que estás se guardan en

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5288110060220230001290      Ejercicio: 2023      Fecha presentación/inicio: 09/03/2023 11:05:05

Procedimiento: Solicitud examen activi. seg. industrial o minera

Estado: En tramitación      Fase: Tramitando examen

Estados

Documentos

Mis notificaciones

Documentos relacionados

Nombre

Descripción

Buscar

Nombre	Descripción	
0_Prueba.pdf	Prueba	
0_Prueba.pdf	Justificante de pago asociado a la tasa	
Certificado cualificación.pdf		
Presentacion_de_subsancion 2023000000000607.pdf	Documento del trámite "Subsanar examen" - Nº.Reg: 2023000000000607	
Solicitud_5288_2023000000000606.pdf	Solicitud del procedimiento "Solicitud examen habilitación actividad seguridad industrial o minera" - Nº.Reg: 2023000000000606	

« «      » »

Atrás      Imprimir

Si pulsamos sobre el icono que se abrirá el correspondiente PDF y procedemos a su impresión.