



Instrucciones presentación solicitudes

9 de enero de 2012

Índice

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	4
3.	CONSULTA DE ESTADO DE SOLICITUDES	13

1. INTRODUCCIÓN

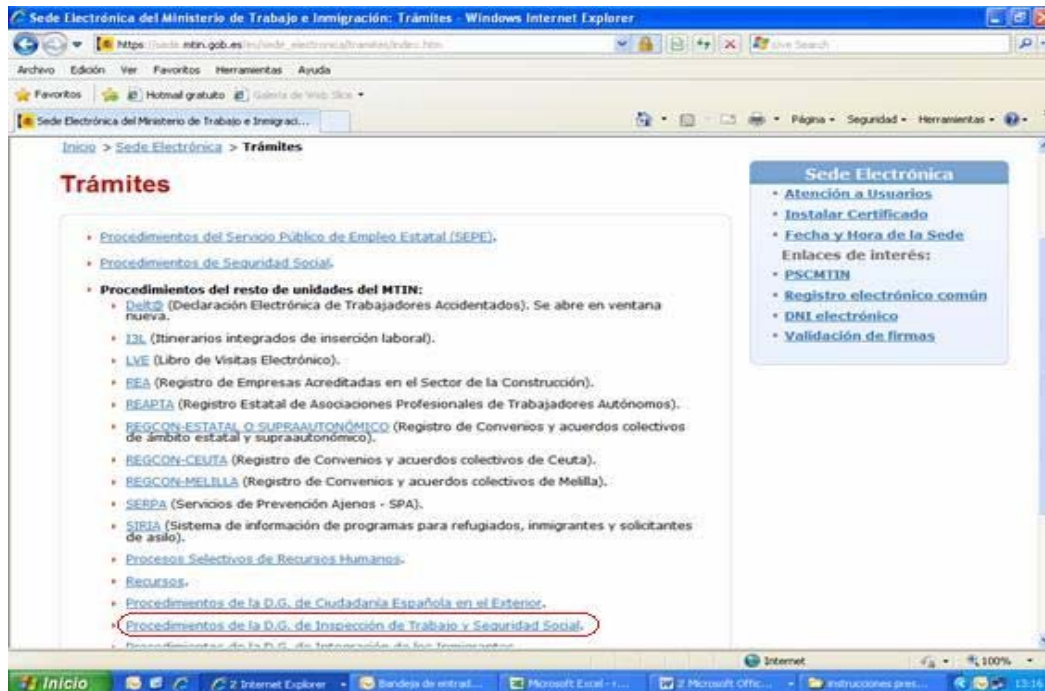
El presente documento tiene como objeto explicar de una forma gráfica las instrucciones para presentar mediante vía telemática solicitudes ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

El registro telemático permite dos actuaciones distintas a los interesados: **presentación de solicitudes** (denuncias, mejora/ampliación denuncias, alegaciones, recursos...) y **la consulta de estado de solicitudes que se hayan presentado con anterioridad**, bien por esta misma vía telemática, bien en los registros presenciales.

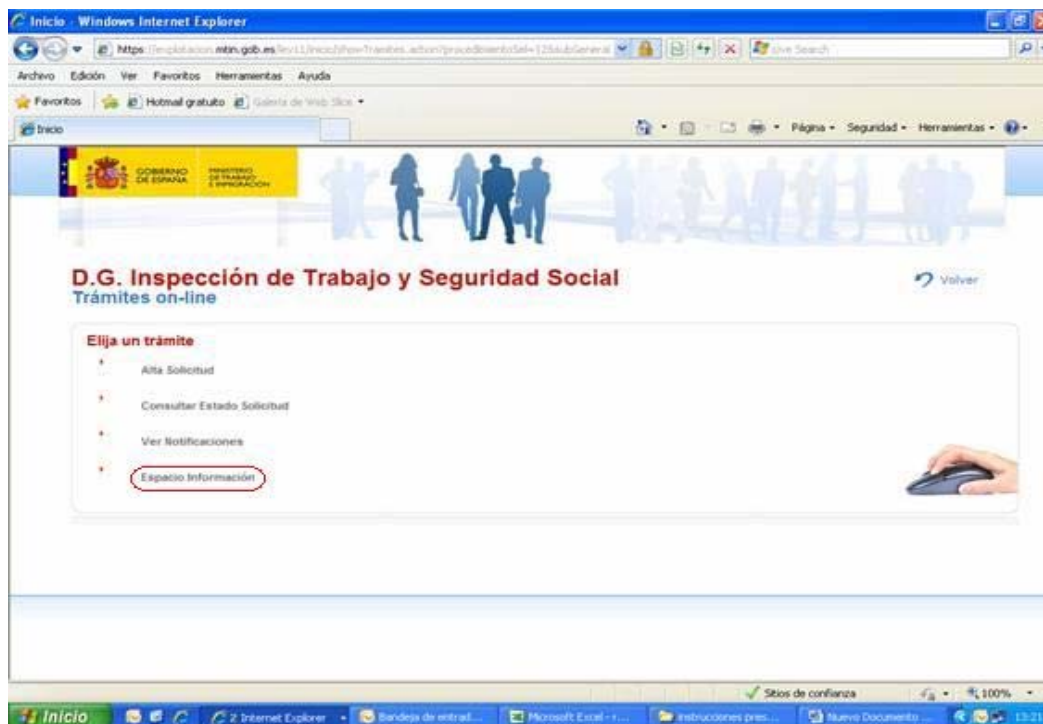
2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para la correcta presentación de solicitudes dirigidas a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social siga los siguientes pasos:

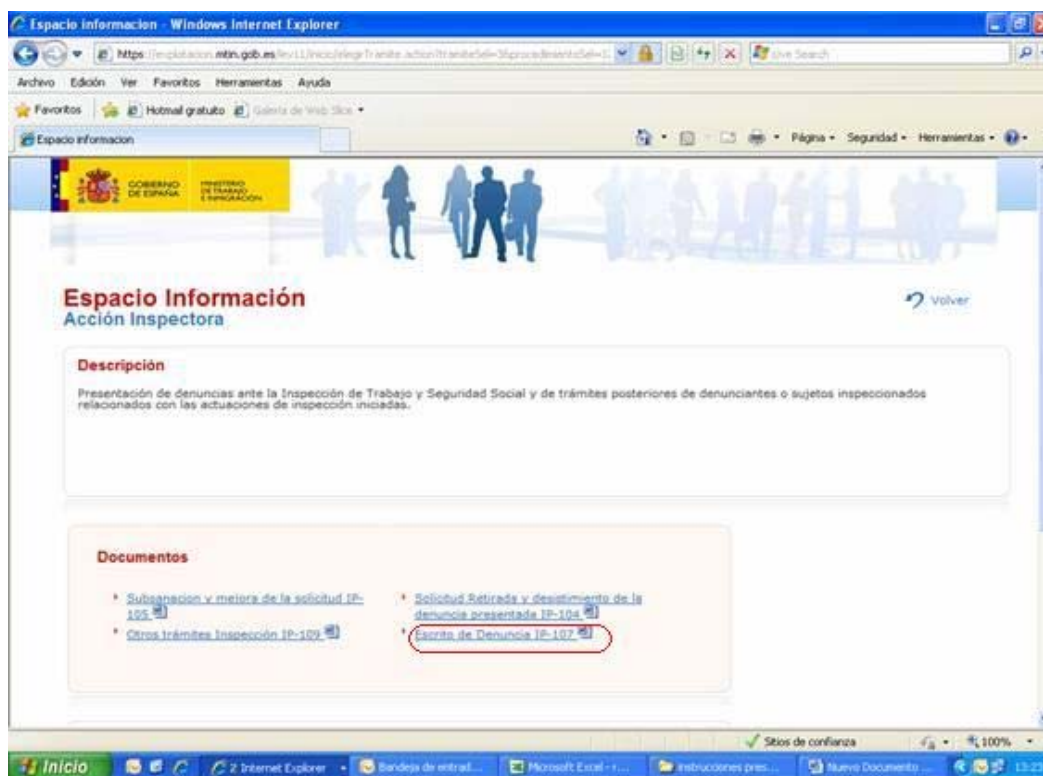
1. Dentro del apartado correspondiente a procedimientos de la DG. de Inspección de Trabajo y Seguridad Social seleccione el procedimiento correspondiente al trámite o solicitud que pretende llevar a cabo. Encontrará información respecto a los trámites de cada procedimiento dentro del apartado denominado “Espacio Información” de cada uno de los procedimientos.



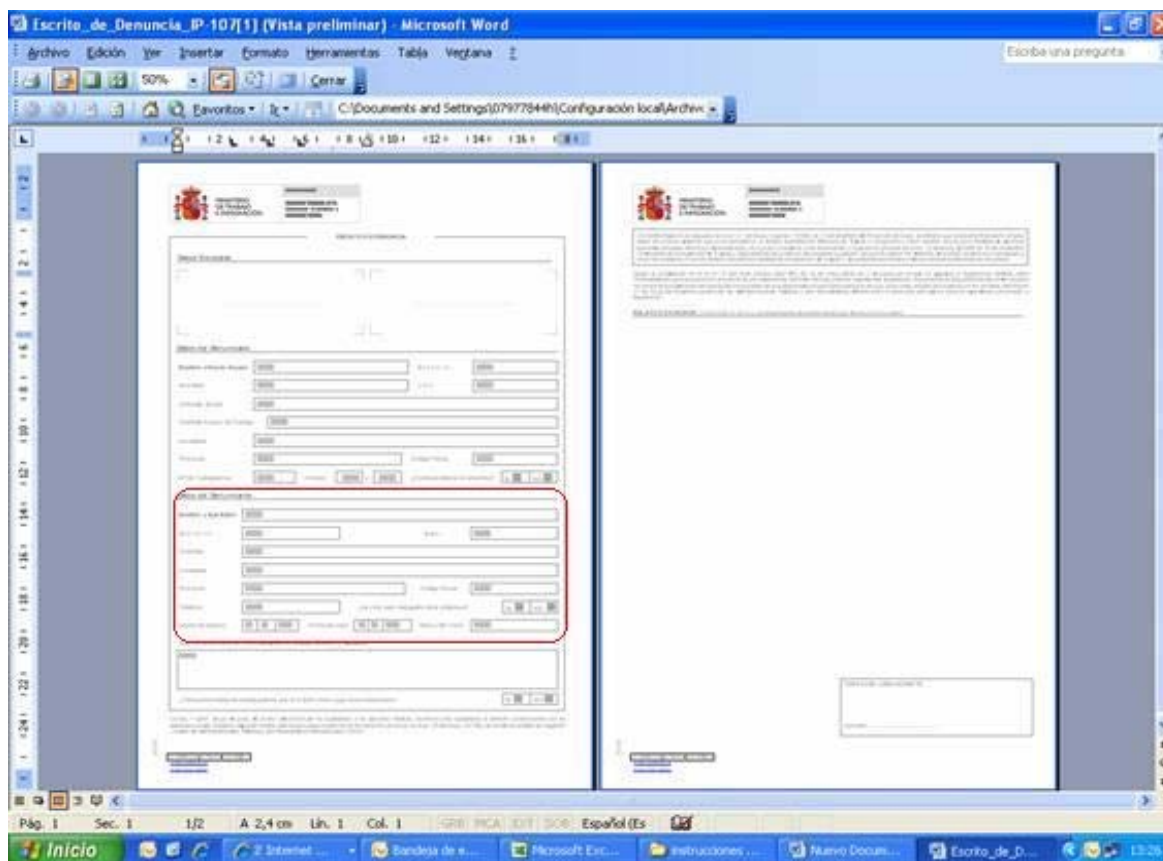
- Una vez seleccionado el procedimiento acceda al apartado “Espacio Información” y busque y rellene el modelo correspondiente a la solicitud que vaya a presentar.



Por ejemplo, para el caso de una denuncia habría que seleccionar el modelo “escrito de denuncia IP-107”.

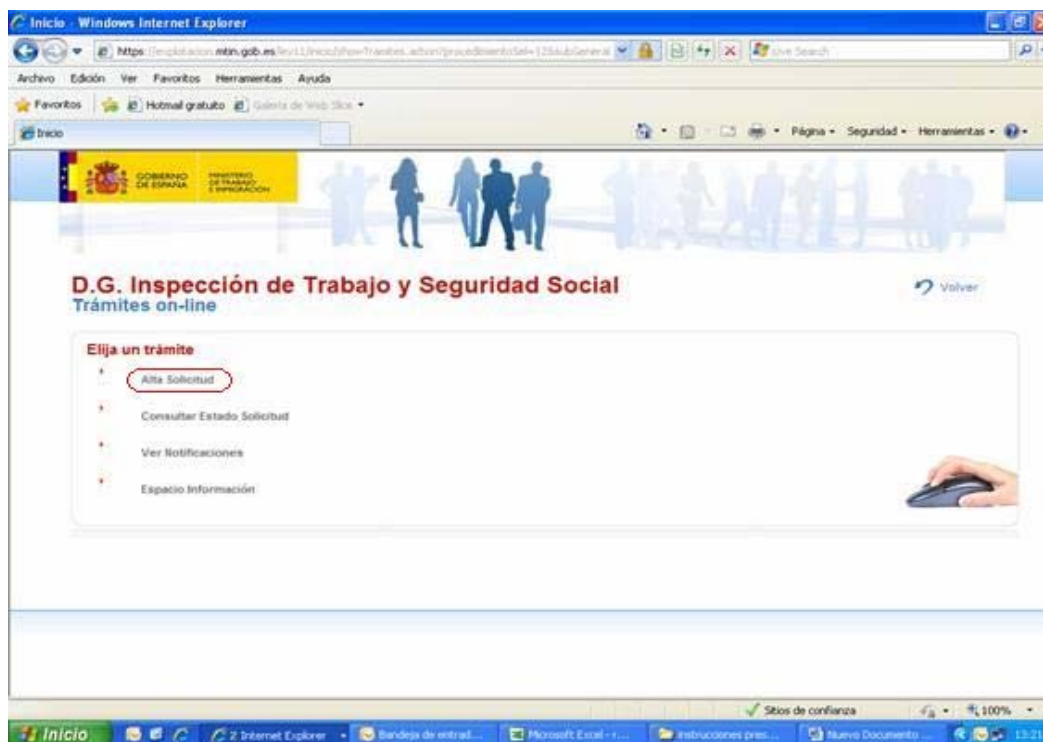


Recuerde que es un requisito indispensable que coincidan la identidad del solicitante (en el caso de una denuncia éste sería el denunciante) con la del titular de los certificados digitales que se van a utilizar para la realización del trámite. En caso contrario no se tramitará. Tampoco se admite la presentación de denuncias anónimas.

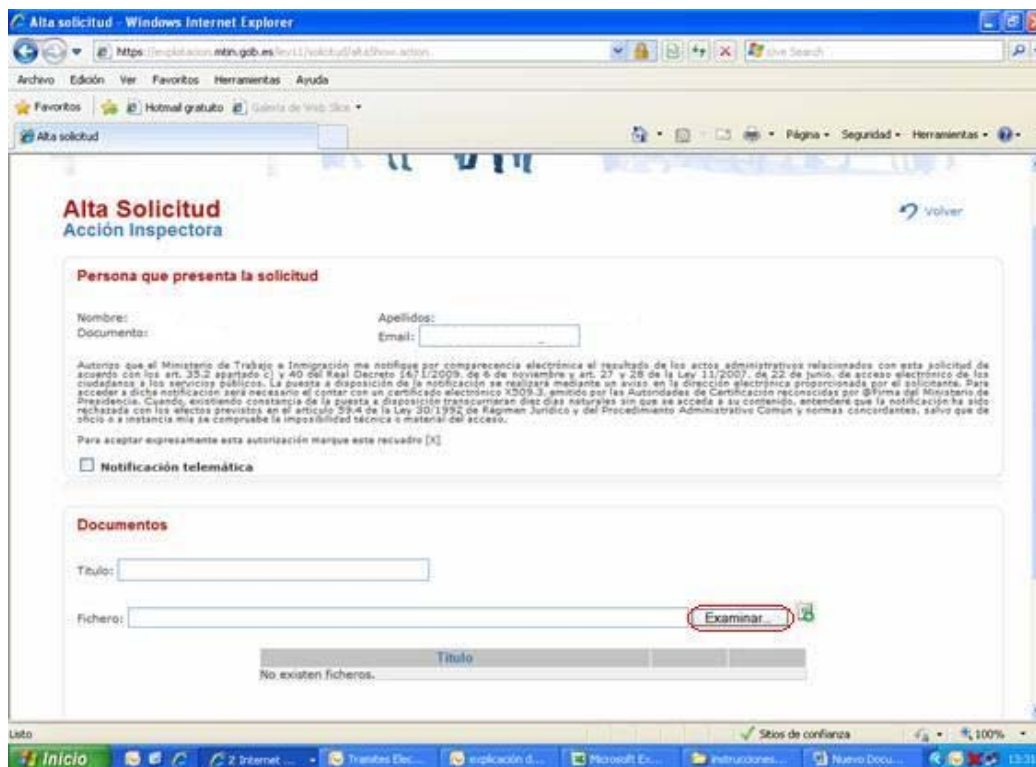


3. Guarde dicho documento en su equipo. Es importante que no cambie el nombre por defecto del archivo (en el caso de la denuncia “escrito de denuncia IP-107”). Puede generar problemas técnicos y no es necesario dado que la identificación de su trámite se realiza a través del número que le asigna la aplicación una vez se presente y no por el nombre que se le dé al archivo. Aquí, como ejemplo, se le va a denominar “denuncia prueba”.

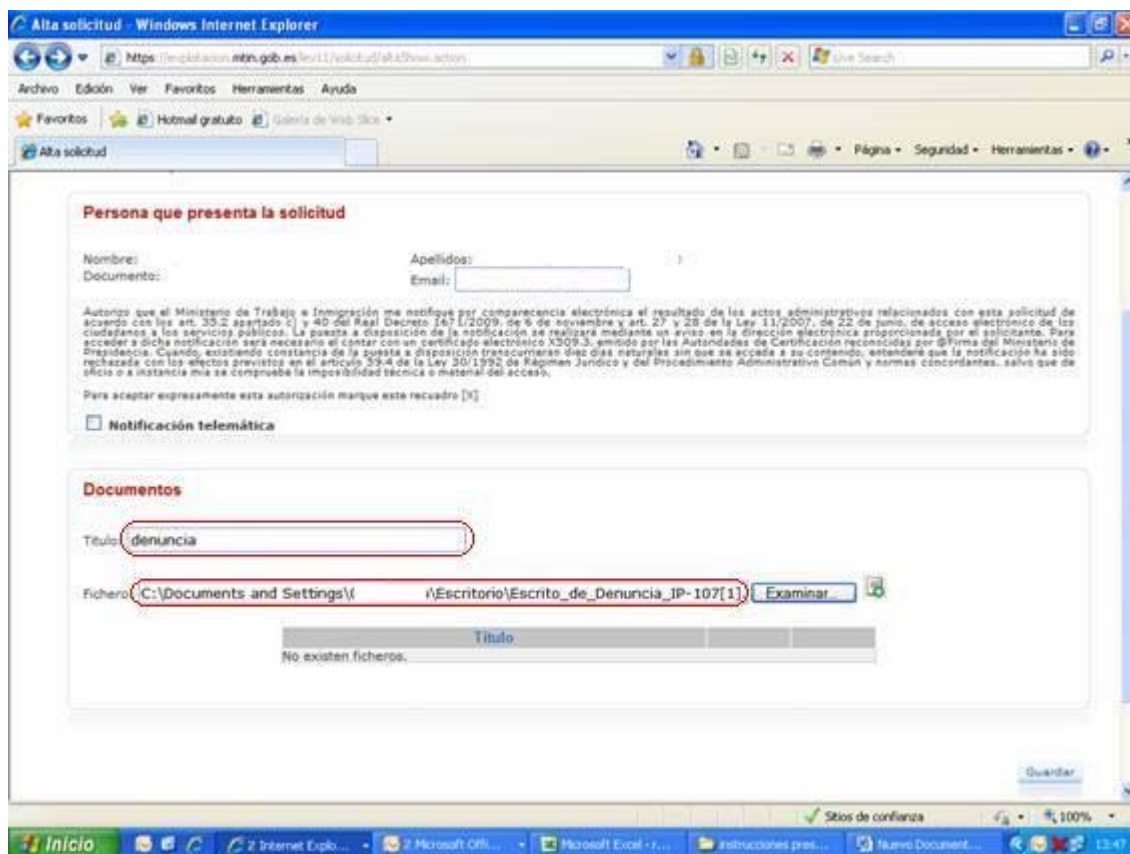
- Para presentar la solicitud que previamente ha rellenado y guardado en su equipo acuda al apartado "Alta Solicitud".



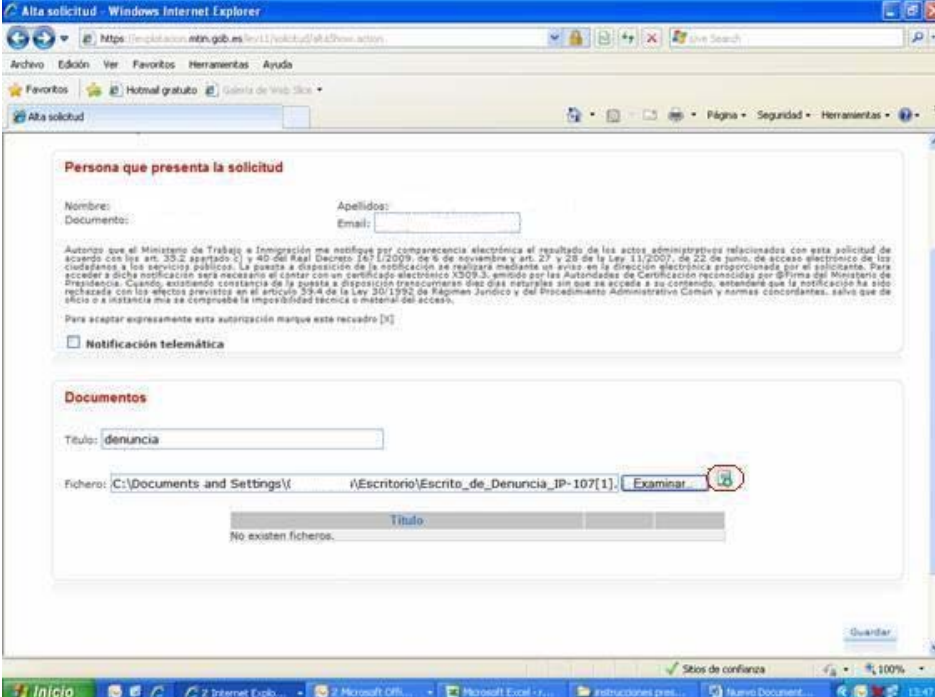
Una vez allí pulse el botón "Examinar" y seleccione el documento que pretende presentar.



Observará que el documento seleccionado aparecerá en la barra "fichero". Una vez marcado asígnele un título en la barra correspondiente (basta con que escriba, por ejemplo, "denuncia"). En el caso de que no lo haga aparecerá un mensaje de error en su pantalla.



- Una vez seleccionado el archivo y escrito el título, pulse el botón de adjuntar identificado con un símbolo consistente en una hoja de papel con una cruz verde.



Persona que presenta la solicitud

Nombre: Apellidos:
Documento: Email:

Autos que el Ministerio de Trabajo e Inmigración me notifique por comparecencia electrónica el resultado de los actos administrativos relacionados con esta solicitud de acuerdo con los art. 33.2 apartado c) y 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre y art. 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La puesta a disposición de la notificación se realizará mediante un aviso en la dirección electrónica proporcionada por el solicitante. Para acceder a dicha notificación será necesario el contar con un certificado electrónico X509.3, emitido por las Autoridades de Certificación reconocidas por @Firma del Ministerio de Presidencia. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieren diez días naturales sin que se acceda a su contenido, entenderse que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 53.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia mía se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Para aceptar expresamente esta autorización marque este recuadro [X]

Notificación telemática

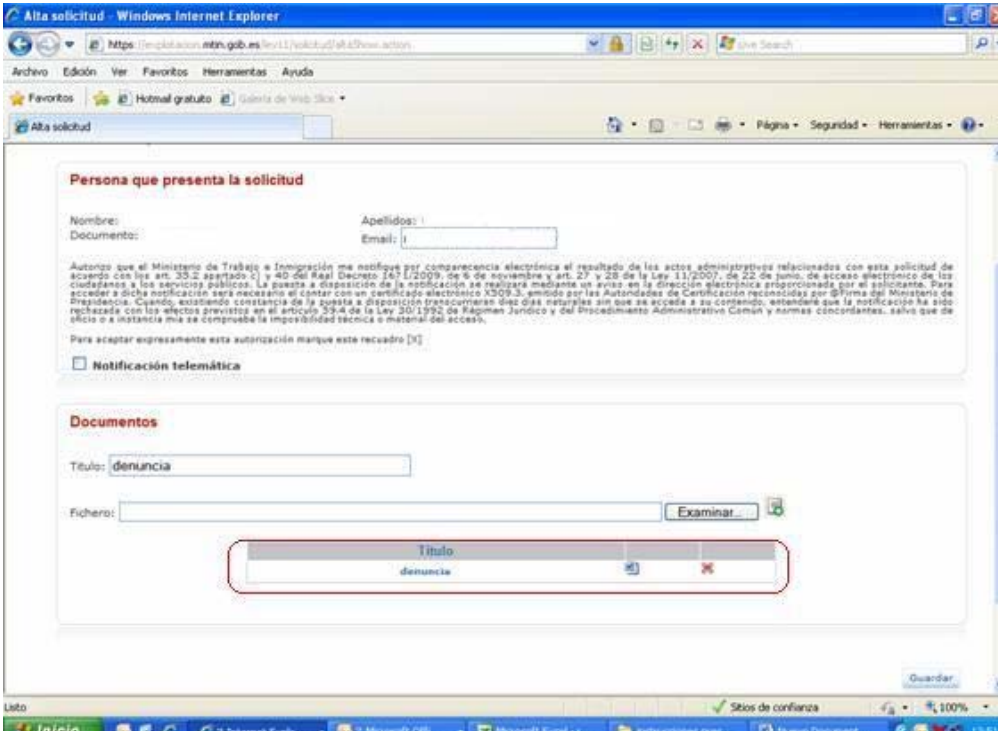
Documentos

Título:

Fichero: C:\Documents and Settings\... \Escritorio\Escrito_de_Denuncia_IP-107[1].

Titulo
No existen ficheros.

Compruebe que el documento ha sido realmente adjuntado antes de darle a "guardar". Para ello observe si éste aparece recogido en el apartado de color gris que está justo debajo de las barras para adjuntar documento.



Persona que presenta la solicitud

Nombre: Apellidos:
Documento: Email:

Autos que el Ministerio de Trabajo e Inmigración me notifique por comparecencia electrónica el resultado de los actos administrativos relacionados con esta solicitud de acuerdo con los art. 33.2 apartado c) y 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre y art. 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La puesta a disposición de la notificación se realizará mediante un aviso en la dirección electrónica proporcionada por el solicitante. Para acceder a dicha notificación será necesario el contar con un certificado electrónico X509.3, emitido por las Autoridades de Certificación reconocidas por @Firma del Ministerio de Presidencia. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieren diez días naturales sin que se acceda a su contenido, entenderse que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 53.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia mía se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Para aceptar expresamente esta autorización marque este recuadro [X]

Notificación telemática

Documentos

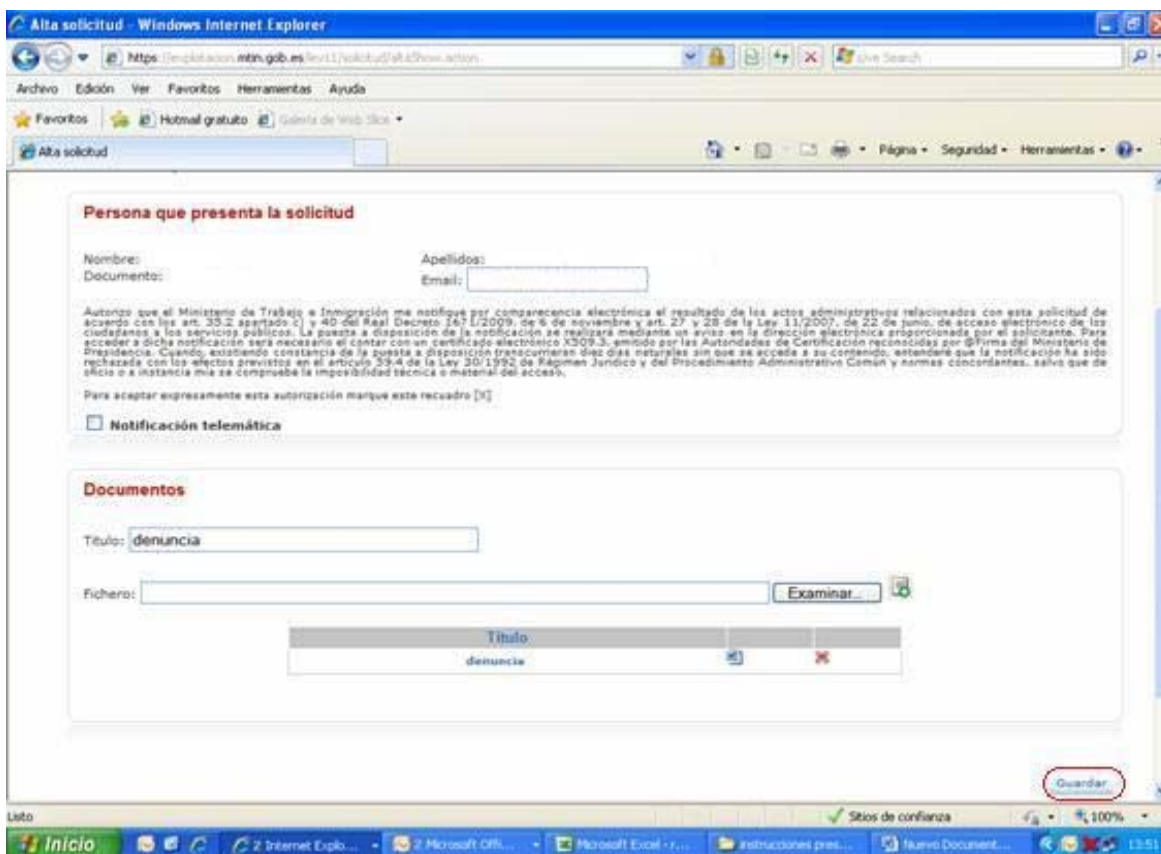
Título:

Fichero:

Titulo
denuncia

Puede adjuntar más documentos siguiendo estos mismos pasos, apareciendo todos ellos en el espacio señalado en rojo. Es importante que no pulse el botón de guardar hasta que haya adjuntado todos los documentos que quiere presentar ya que al hacerlo envía su solicitud.

- Una vez que haya comprobado que sus documentos aparecen recogidos en el apartado gris señalado con el círculo rojo de le a "guardar".



Persona que presenta la solicitud

Nombre: _____ Apellidos: _____
 Documento: _____ Email: _____

Autonómico que el Ministerio de Trabajo e Inmigración me notifique por comparecencia electrónica el resultado de los actos administrativos relacionados con esta solicitud de acuerdo con los art. 33.2 apartado c) y 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre y art. 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La puesta a disposición de la notificación se realizará mediante un aviso en la dirección electrónica proporcionada por el solicitante. Para acceder a dicha notificación será necesario el contar con un certificado electrónico X.509.3, emitido por las Autoridades de Certificación reconocidas por el Ministerio de Presidencia. Cuando existiere constancia de la puesta a disposición transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 33.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia mía se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Para aceptar expresamente esta autorización marque este recuadro [X]

Notificación telemática

Documentos

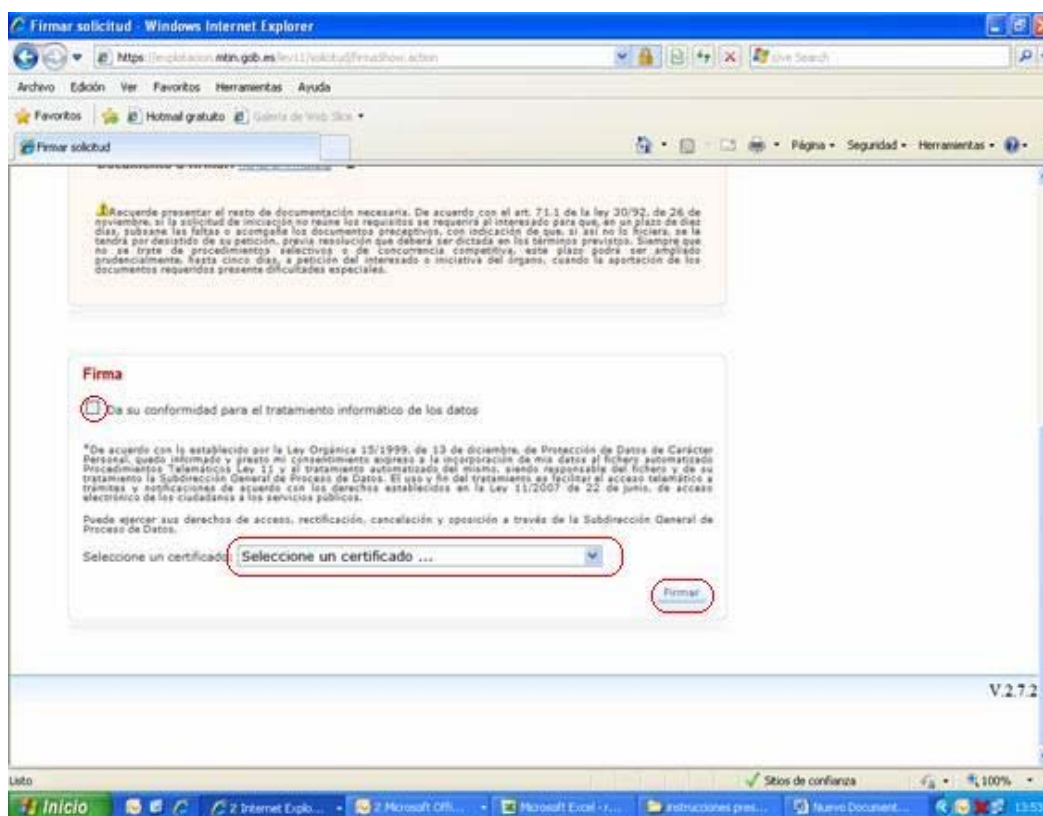
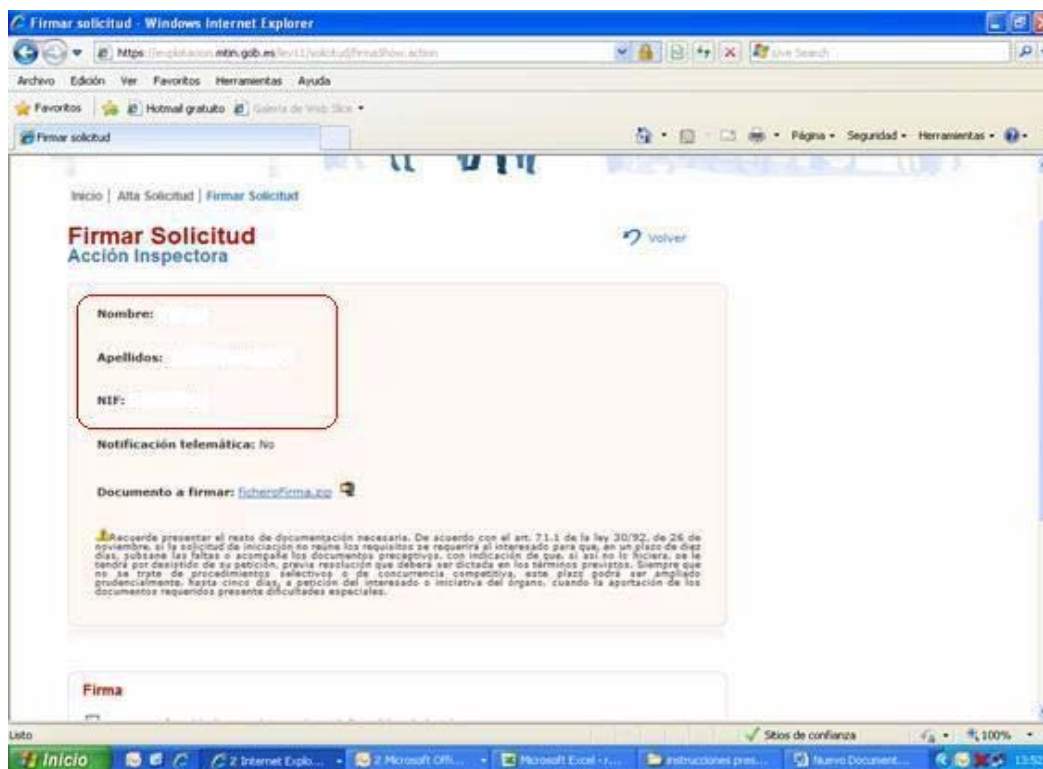
Titulo: denuncia

Fichero: _____ Examinar...

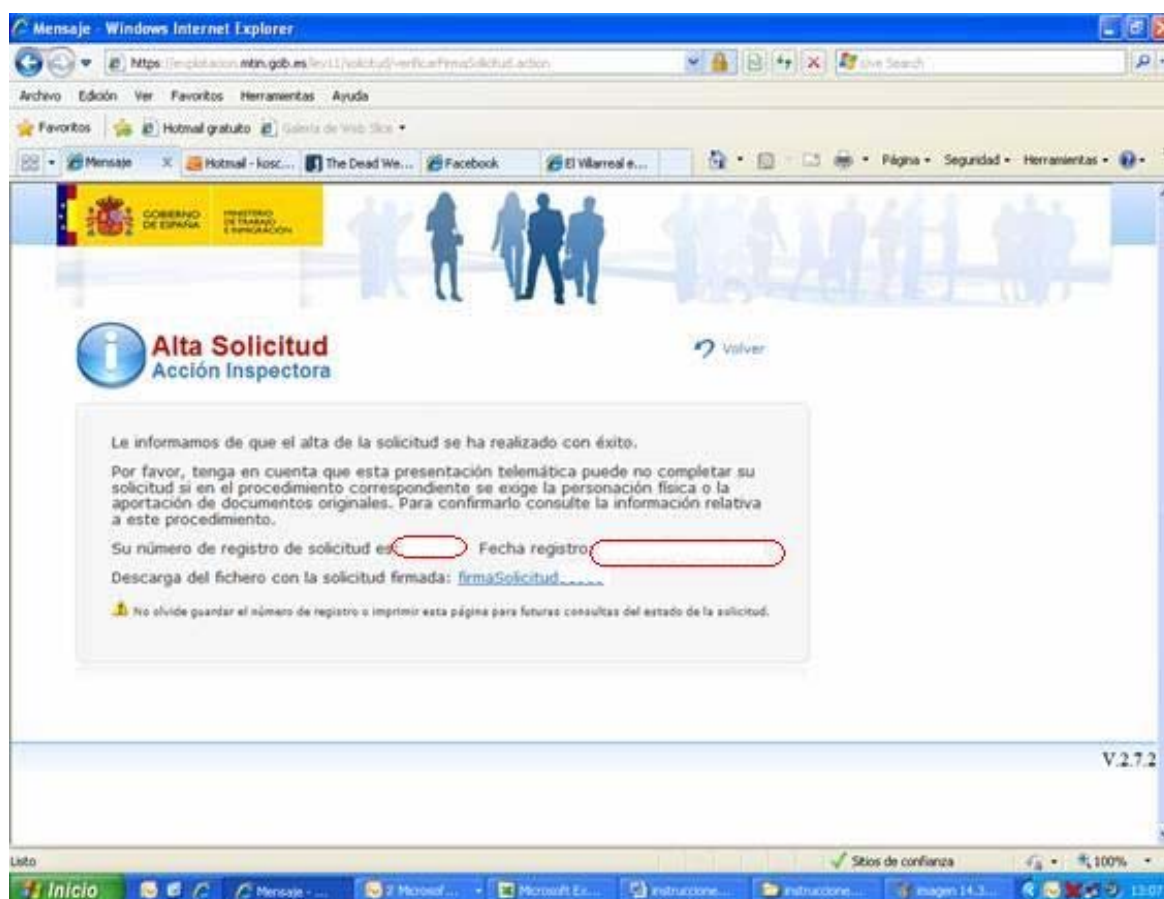
Titulo	Eliminar
denuncia	X

Guardar

7. Hecho esto le aparecerá la siguiente pantalla en la que aparecen recogidos sus datos en la que se le pide de nuevo que seleccione un certificado, en este caso para la firma digital del documento. Así mismo, deberá dar su consentimiento para el tratamiento informático de sus datos personales.

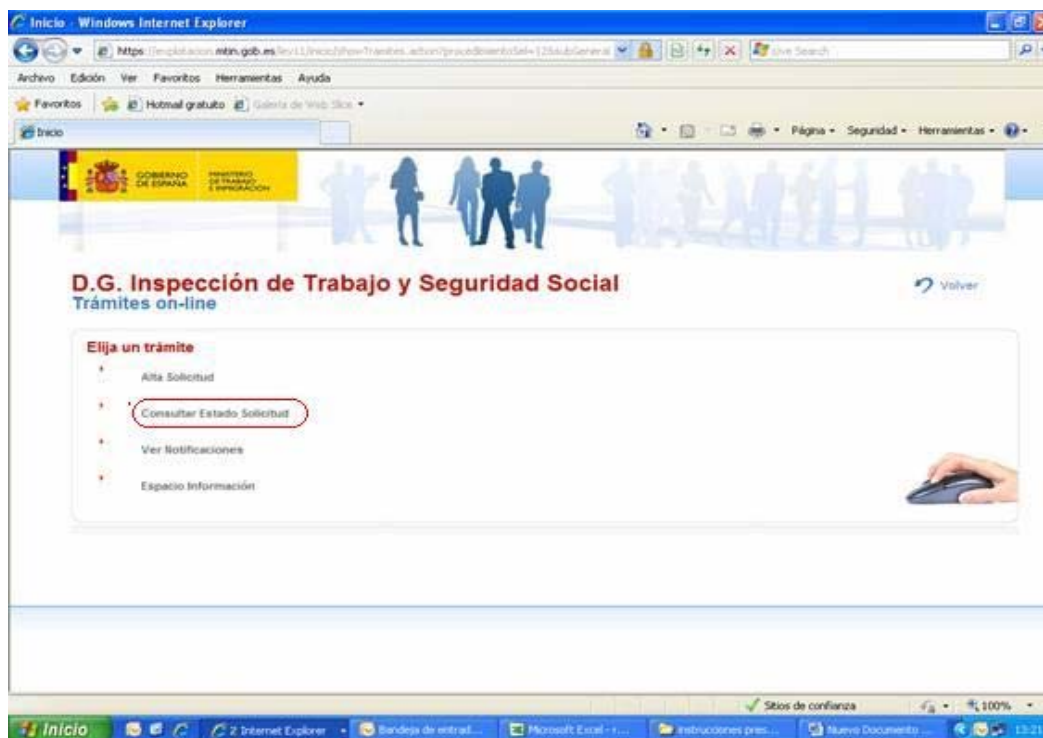


- Una vez haya presentado su solicitud le aparecerá una pantalla en la que se le indicará un número de registro y la fecha en la que se presentó su solicitud. Guarde dicho número o saque impresión de la pantalla para el caso de que posteriormente quiera presentar una petición para conocer el estado de tramitación de su solicitud.



3. CONSULTA DE ESTADO DE SOLICITUDES

1. Para la presentación de peticiones dirigidas a conocer el estado de tramitación de una solicitud que previamente haya presentado, diríjase al apartado “Consulta Estado Solicitud”.



Tras lo cual se le pedirá que seleccione un certificado digital para acreditar su identidad. Le aparecerá una pantalla donde aparecerán sus datos extraídos del certificado por la aplicación y donde tendrá que consignar el número de referencia que se le dio al presentar su solicitud y la fecha en la que la presentó. Después pulsé “Guardar”.

