

GUIA DE USUARIO PARA LOS REPRESENTANTES DE EMPRESAS.

EMPRESA- GESTIÓN DE TRÁMITES YA INICIADOS

Un trámite en REA se genera cuando los usuarios representantes de empresa hacen una solicitud de cualquier tipo (inscripción, modificación, cancelación, etc.) a una Autoridad Laboral.

Estos trámites quedan asociados al usuario (persona) que los introdujo en REA y también al usuario que firmó el envío de la solicitud.

Es posible que esa persona o personas, con el tiempo, se desliguen de la empresa para la cual realizaron esas tareas. Si así fuera esos trámites ya no podrían ser consultados, ni gestionados en caso de subsanación, por nadie.

Para evitar esto REA permite reasignar esos trámites a otros usuarios ajenos a los iniciales.

La asignación no es una asignación en exclusiva. Los usuarios autorizados anteriores, podrán seguir gestionando el trámite

Los nuevos usuarios deben estar registrados en REA y conocer el localizador del trámite que pretenden asumir.

El localizador del trámite es el número de muchos dígitos que aparece en la parte baja del borrador de la solicitud en cuestión.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD	
Deberá aportarse la siguiente documentación, según proceda:	
<p>(1) Cuando se actúe mediante representación: escritura de poder notarial que habilite al firmante para la presentación de esta Declaración o acreditación de la voluntad del declarante por cualquier medio admitido a Derecho. En el caso de empresas no establecidas en España será válida la remisión de copia.</p> <p>(2) Deberá aportarse la documentación acreditativa de la organización preventiva de la empresa: acta de designación suscrita por la empresa y el/los trabajador/es designado/s; acta de constitución del servicio de prevención propio; acta de constitución del servicio de prevención mancomunado y de adhesión al mismo de la empresa; concierto o conciertos formalizados con entidades especializadas acreditadas al efecto.</p> <p>(3) Deberán adjuntarse los correspondientes certificados acreditativos de la formación.</p>	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD	
<input checked="" type="checkbox"/>	Escritura de poder notarial u otro medio de acreditación de la representación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificados acreditativos de la formación preventiva de los trabajadores/directivos.
<input type="checkbox"/>	Acta/s de designación de el/los trabajador/es designado/s.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acta de constitución del servicio de prevención propio.
<input type="checkbox"/>	Acta de constitución o de adhesión de la empresa al servicio de prevención mancomunado.
<input type="checkbox"/>	Concierto o conciertos formalizados con entidades especializadas acreditadas como servicios de prevención ajenos.
<input type="checkbox"/>	Documento de asunción personal por el empresario.
<p>El plazo máximo para practicar la inscripción o para resolver su denegación es de quince días, contados a partir de la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación, notificándose en los diez días siguientes. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución denegatoria, podrá solicitarse certificación relativa a la inscripción de la empresa en el Registro.</p> <p>PROTECCIÓN DE DATOS.- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos consignados en el apartado "datos de la empresa solicitante" (pág. 1) serán incorporados a un Registro de consulta pública. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.</p>	
(Espacio reservado para la Administración)	
<p>Localizador: 122873192111435866</p> <p>Expediente: 2727</p>	
4/4	

Conociendo ese número, cualquier usuario REA representante de empresa puede reasignarse el trámite.

La operatoria para realizar esa operación es la siguiente:

1.- Seleccionar la opción.

En el menú inicial de los usuario representantes de empresa seleccionar la opción: "Gestión de trámites ya iniciados" en el apartado de "Trámites".

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.

REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS
GALICIA

viernes 09 de mayo de 2008 00001001N - empresa2 ap1 ap2 en calidad de REP

Solicitudes

- Solicitud de inscripción
- Solicitud de inscripción desplazadas
- Mis borradores

Trámites

- Seguimiento de trámites
- Gestión trámites ya iniciados**
- Subsanaciones pendientes

Seleccione una opción del menú para comenzar

Al seleccionar esta opción aparece la página para autorización de trámites iniciados por otro usuario.

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.

REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS GALICIA

viernes 09 de mayo de 2008 00001001N - empresa2 ap1 ap2 en calidad de REPRESENTANTE EMPRESA Cerrar sesión

Solicitudes

- Solicitud de inscripción
- Solicitud de inscripción desplazadas
- Mis borradores

Trámites

- Seguimiento de trámites
- Gestión trámites ya iniciados**
- Subsanaciones pendientes

Autorización para trámites iniciados por otro usuario

Para obtener la autorización sobre un trámite ya iniciado por otro usuario, debe proporcionar la huella asociada al trámite.

Datos del trámite

Localizador del trámite:

Nota : La autorización no es una autorización en exclusiva. Los usuarios autorizados actuales, podrán seguir gestionando el trámite.

Autorízame

2.- Seleccionar el localizador del trámite.

En esta página se debe teclear el localizador del trámite que se quiere asumir.

2.1.- Si el localizador no existe nos enviará el mensaje correspondiente.

The screenshot shows the REA website interface. At the top, there is a banner with the text 'La seguridad en el trabajo se construye entre todos.' and the logo 'REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS GALICIA REA'. Below the banner, the date 'viernes 09 de mayo de 2008' and the user information '00001001N - empresa2 ap1 ap2 en calidad de REPRESENTANTE EMPRESA' are displayed, along with a 'Cerrar sesión' button. On the left, there are two main menu sections: 'Solicitudes' and 'Trámites'. The 'Trámites' section has 'Gestión trámites ya iniciados' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Autorización para trámites iniciados por otro usuario' and contains the text: 'Para obtener la autorización sobre un trámite ya iniciado por otro usuario, debe proporcionar la huella asociada al trámite.' Below this is a 'Datos del trámite' section with a form field for 'Localizador del trámite:' containing the value '1112331312313123132'. To the right of the input field, a red error message reads: 'No existe ningún trámite con este localizador'. Below the form, there is a 'Nota' and an 'Autorizarme' button.

2.2.- Si el localizador existe pero el usuario ya está autorizada a él, se muestra el mensaje correspondiente “Ya tiene autorización sobre ese trámite”.

This screenshot is identical in layout to the previous one, but the error message has changed. The 'Localizador del trámite:' field now contains the value '122873192111435866'. The red message next to it now reads: 'Ya tiene autorización sobre el trámite'. The rest of the page, including the banner, navigation menus, and buttons, remains the same.

2.3.- Si el localizador existe y el usuario no tenía acceso a él, se confirma la operación con una nueva página que indica que ha sido autorizado al trámite con ese localizador., permitiendo ver el detalle de ese trámite pulsando en el botón “Detalle”.

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.

REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS
GALICIA

REa

viernes 09 de mayo de 2008

00001001N - empresa2 ap1 ap2 en calidad de REPRESENTANTE EMPRESA

Cerrar sesión

Solicitudes

- Solicitud de inscripción
- Solicitud de inscripción desplazadas
- Mis borradores

Trámites

- Seguimiento de trámites
- Gestión trámites ya iniciados
- Subsanaciones pendientes

Ha sido autorizado para la gestión del trámite con localizador 127670182515438125 [Detalle](#)

Autorización para trámites iniciados por otro usuario

Para obtener la autorización sobre un trámite ya iniciado por otro usuario, debe proporcionar la huella asociada al trámite.

Datos del trámite

Localizador del trámite:


Nota : La autorización no es una autorización en exclusiva. Los usuarios autorizados actuales, podrán seguir gestionando el trámite.

Autorizarme


2.4.- Ver detalle del trámite.

Además, desde ese aviso, a través del botón “Detalle” asociado a él, se puede visualizar el trámite, consultarlo y gestionarlo..

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.



REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS
GALICIA



viernes 09 de mayo de 2008
00001001IN - empresa:2.ap1.ap2.a calidad de REPRESENTANTE EMPRESA
Cerrar sesión

Solicitudes

Solicitud de inscripción

Solicitud de inscripción desplazadas

Mis borradores

Trámites

Seguimiento de trámites

Gestión trámites ya iniciados

Subsanaciones pendientes

Consultas

Consulta de acreditación

Certificados de inscripción

Solicitud de certificados

Mis certificados

Consulta de certificados emitidos

Usuarios

Datos personales

Baja de usuario


Recursos de ayuda

Guía usuario para empresas

Atención al usuario

Teléfono: 902 987 765

Email: info@rea.mtas.es



GESTIÓN DE EXPEDIENTES - FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Datos del Expediente

Nº Expediente	<input type="text" value="2164"/>
Autonomía	<input type="text" value="GALICIA"/> Provincia <input type="text"/>

Datos de la Empresa

Nº Identificador	<input type="text"/>	Nombre/Razón social	<input type="text"/>
------------------	----------------------	---------------------	----------------------

Datos inscripción

Nº REA	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>
Fecha inscripción Desde	<input type="text"/>	Fecha inscripción Hasta	<input type="text"/>
Fecha Fin Validez Desde	<input type="text"/>	Fecha Fin Validez Hasta	<input type="text"/>

Datos del Trámite

Tipo	<input type="text" value="INSCRIPCIÓN"/>	Estado	<input type="text" value="PENDIENTE"/>
Fecha de Inicio Desde	<input type="text"/>	Fecha de Inicio Hasta	<input type="text"/>
Fecha de Expiración Desde	<input type="text"/>	Fecha de Expiración Hasta	<input type="text"/>

Navegación por resultados

Expedientes por página: Número total de registros: 1 1 de 1

Resultados de la búsqueda

Nº Expediente	Fecha de Apertura	Nº Identificador	Nombre/Razón social	Provincia	Estado inscripción	
2164	10/10/2010	300230023T	Nombre Empresa	LA CORUÑA	NO INSCRITA	

MTAS 2008, V. 1.0

Guía para empresas - Gestión de Trámites Iniciados

6

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.

REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS
 GALICIA

REA

viernes 09 de mayo de 2008
00001001IN - empresa2.ap1.ap2.es calidad de REPRESENTANTE EMPRESA
Cerrar sesión

Solicitudes

Solicitud de inscripción

Solicitud de inscripción desplazadas

Mis borradores

Trámites

Seguimiento de trámites

Gestión trámites ya iniciados

Subsanaciones pendientes

Consultas

Consulta de acreditación

Certificados de inscripción

Solicitud de certificados

Mis certificados

Consulta de certificados emitidos

Usuarios

Datos personales

Baja de usuario


Recursos de ayuda

Guía usuario para empresas

Atención al usuario

Teléfono: 902 987 765

Email: info@rea.mtas.es



GESTIÓN DE EXPEDIENTES - DETALLES DEL EXPEDIENTE

Datos Inscripción - Empresa

Estado inscripción	NO INSCRITA	Nº REA	NO INSCRITA
Fecha inscripción	NO INSCRITA	Fecha Fin Validez	NO INSCRITA
Nº Identificador	X00230023T		
Nombre/Razón social	Nombre Empresa		
Domicilio	Domicilio		
Localidad	AMES		
Provincia	LA CORUÑA	País	ESPAÑA
CNAE	45 - Construcción		
Código de cotización	01094000000		

Datos del Expediente

Nº Expediente	2104	Provincia	LA CORUÑA
Fecha de Apertura	10/10/2010	Fecha Cierre	NO APLICA

Trámites asociados al expediente

Nombre	Estado	Fecha de Inicio	Fecha de Expiración	Operaciones
Inscripción en el registro	PENDIENTE	10/10/2010	28/05/2008	

Datos del apunte

Título del apunte	Solicitud de Inscripción
Fecha del apunte	10/10/2010
Responsable del apunte	werv drczov dzrb 00000023T
Documentos	<div style="font-size: x-small; margin-bottom: 2px;"> CERTIFICADO DE FORMACION (EN PAPEL)</div> <div style="font-size: x-small; margin-bottom: 2px;"> ACTA DE CONSTITUCION DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO (EN PAPEL)</div> <div style="font-size: x-small; margin-bottom: 2px;"> DOCUMENTO DE LA SOLICITUD</div>

[Más detalles](#)

Volver

MTA 2008. V. 1.0

Con ésto finaliza la operación.