



Model de tramitació - Tramitació Telemàtica

El **procés de tramitació** és el següent:

1. L'administració desenvolupa uns **formularis intel·ligents** que es publiquen al web del Departament posant-los a disposició de la ciutadania.

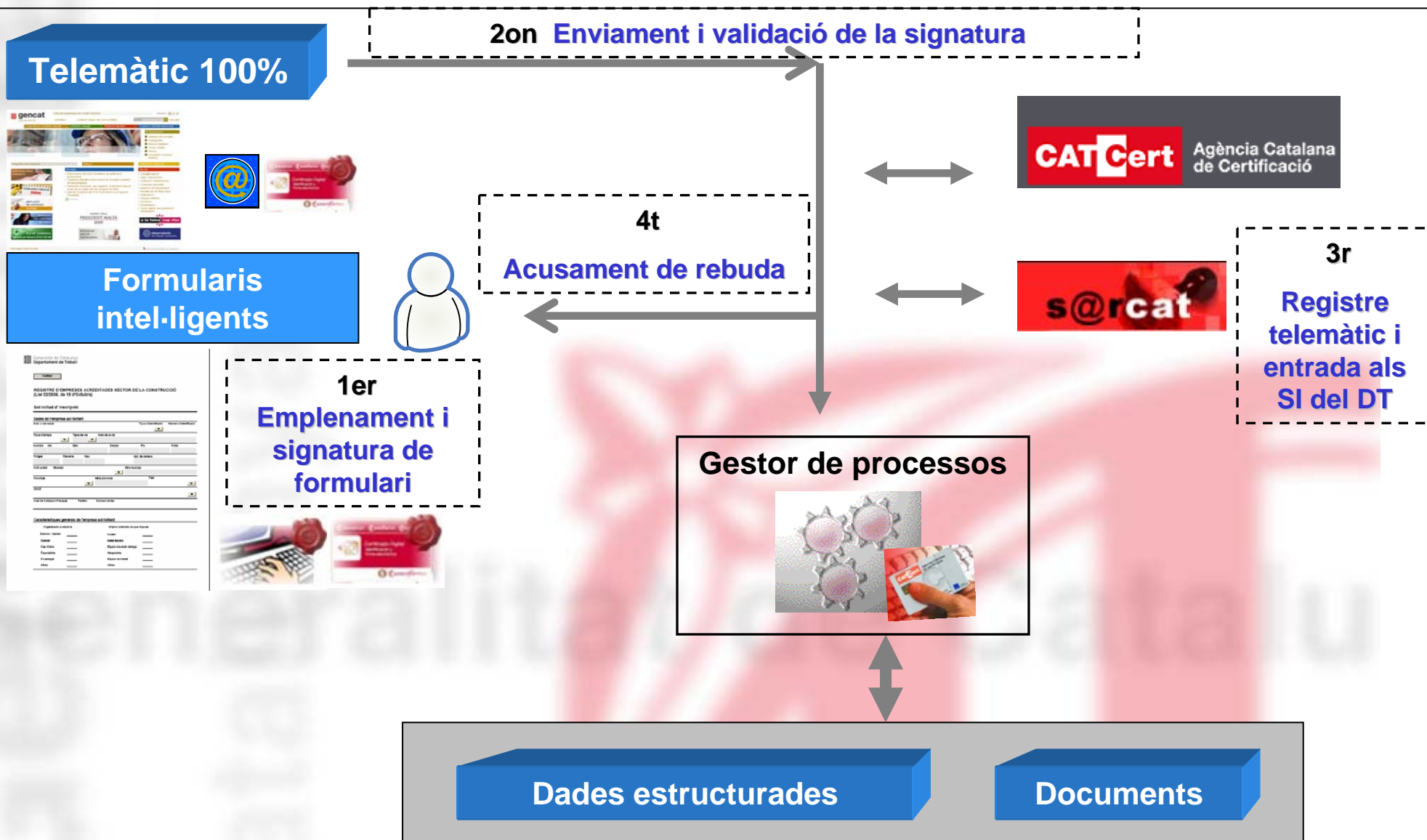
Després des de casa seva el ciutadà/ana omple el formulari. El pot començar a omplir en un determinat moment i acabar-lo en un altre. En aquest formulari s'inclou la **declaració** de l'empresari/ària i la sol·licitud del tràmit.

També hi adjunta (escanejada) la documentació necessària (o **certificats alternatius**):

- **Sistema d'organització preventiva**
 - **Formació dels treballadors i treballadores (nivell directiu i productiu)**
2. Signa **digitalment** i envia el formulari de sol·licitud.
 3. Es fa el **Registre d'entrada** telemàtic i les dades i documents s'incorporen al gestor de processos del Departament de Treball.
 4. Es retorna un **Acusament de rebuda** al ciutadà/ana.



Model de Tramitació



REAS és un registre totalment telemàtic:

- Facilita el compliment de la normativa a les empreses.
- Garanteix el dret d'accés electrònic de la ciutadania i empreses als serveis públics.



És necessari que totes les empreses candidates a inscriure-s'hi disposin d'un **certificat de signatura electrònica**, que pugui ser validat pel CatCert, i del tipus:

- Persona jurídica
- Persona física amb representació



Aquests certificats els emeten diferents entitats certificadores:

Camerfirma / Firma Profesional / ANF / Ancert



També es permetrà tramitar amb un certificat de Persona Física (IdCat ...) sempre que s'adjunti a la sol·licitud el document de representació suficient (poder notarial).



Model de Tramitació - Procediment

1. Presentació de la **sol·licitud**.
2. **Si** reuneix tots els requeriments del Reial decret:
 - Inscripció i assignació d'un número d'identificació REA:
 - 11 dígit
 - Única per a cada empresa i per a tot el territori nacional

Si no reuneix els requisits, hi ha un termini de subsanació de 10 dies.
3. És **obligatori** justificar davant de l'autoritat laboral competent el manteniment dels requisits quan sigui requerit.



Model de Tramitació - Procediment

VARIACIONS, RENOVACIONS I CANCEL·LACIONS

Variacions: S'han de notificar. Les dades del Registre s'han d'ajustar a la realitat.

Renovacions: Sol·licitud dins dels 6 mesos anteriors a l'expiració de la validesa de la inscripció.

Cancel·lacions:

1. Per sol·licitud de l'empresa quan deixi de complir els requeriments previstos per a l'entrada i permanència en el Registre.
2. Automàtiques: per expiració del termini de vigència sense sol·licitud de renovació.
3. A proposta de la ITSS, per incompliment de l'empresari/ària o per qualsevol altre procediment.