

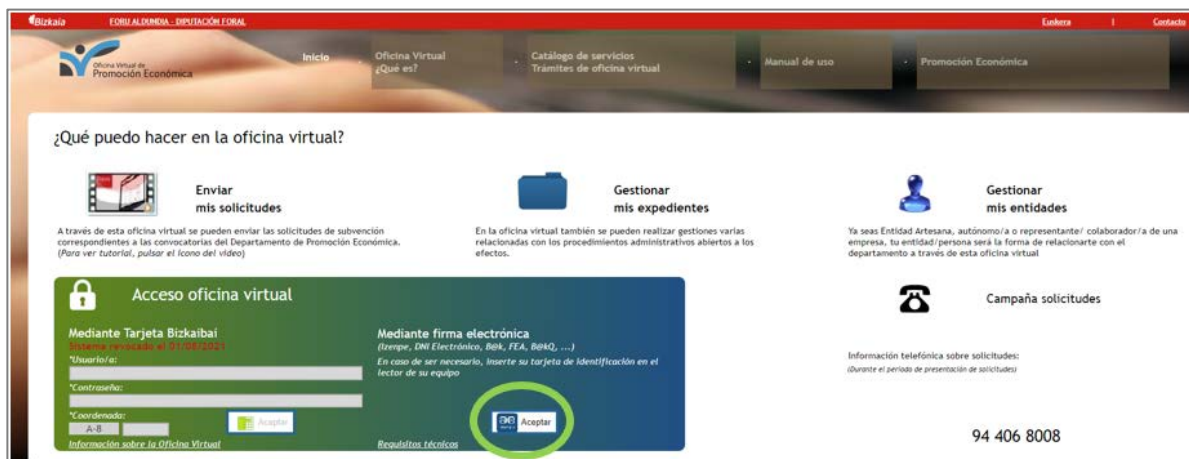
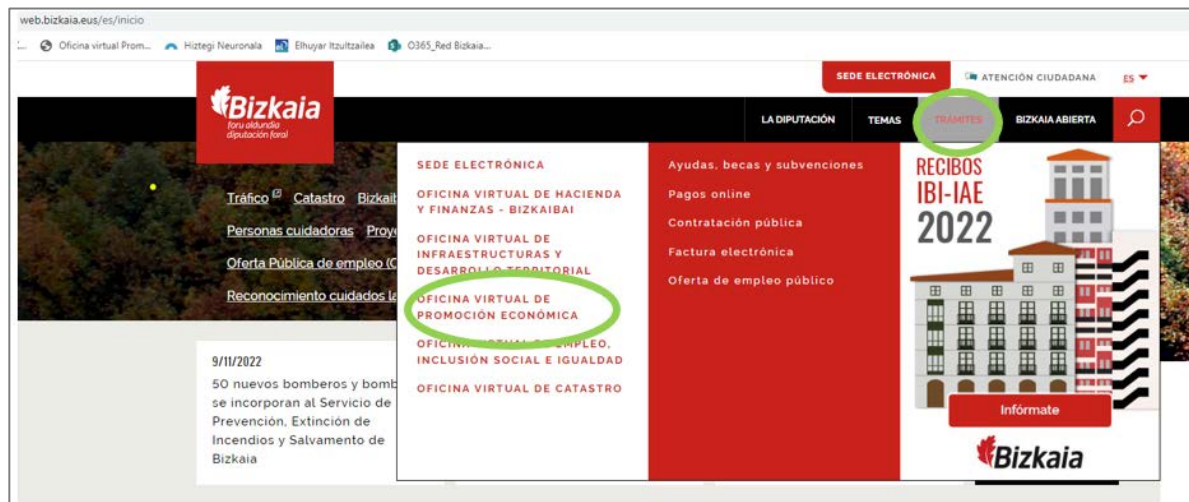


SOLICITUD DE ALTA en el Registro de Entidades Artesanas paso a paso

1. Acceso a la Oficina Virtual del Departamento de Promoción Económica

Para acceder a la Oficina Virtual entra en la web <http://www.bizkaia.eus> y selecciona la opción "Trámites">" Oficina virtual de Promoción Económica".

Identifícate a través del medio de identificación correspondiente (DNI electrónico, tarjeta B@KQ, certificado digital, etc.)



2. Solicitud de alta en el Registro de Entidades Artesanas

Una vez hayas accedido a la oficina virtual, selecciona la pestaña "MIS ENTIDADES">" Registro de Entidades artesanas"> "Alta/consulta/modificación de entidades artesanas" y comienza a rellenar la solicitud.



Paso 1: Seleccionar entidad/persona

- Pincha en la entidad/persona que aparece en el recuadro de "Mis entidades".



Paso 2: Datos entidad/persona

- Aparecerán cuatro pestañas con los datos de la entidad/persona: datos generales, domicilios, representantes/colaboradores/as, documentación a enviar.
- Realiza las modificaciones oportunas y/o completa la información que falta.

Recuerda que el **domicilio** y **teléfono** que indiques en la pestaña **Domicilios "Datos del domicilio a efectos de notificación"** aparecerán en el [buscador de entidades artesanas](#) publicado en la web, para que las personas que lo visiten puedan contactar contigo si así lo desean.

- Una vez cumplimentados todos los datos del paso 2, pulsa el botón "Relación de envíos/borradores".

Datos generales	Domicilios	Representantes/Colaboradores/as	Documentación a enviar
-----------------	-------------------	---------------------------------	------------------------

Domicilios Social y Fiscal Mostrar ▼

Datos del domicilio a efectos de notificación Ocultar ▲

* Idioma de notificación
 Euskera Castellano Bilingüe

* Domicilio:
Calle ▼ xxxxxx

* Número: xx * Piso/Letra: xxx

* País: ESPAÑA ▼

* Provincia: BIZKAIA ▼ ↶ Pulsar para cambiar de provincia

* C. Electrónico: xxxxx@gmail.com

Teléfono (1): xxxxxxxx Teléfono (2):

* DNI: xxxxxxxx * Sexo/Género: Hombre Mujer No Binario

* Nombre persona de contacto: xxxxxxxx

* Apellido 1 Persona de contacto: xxxxxxxx

* Apellido 2 Persona de contacto: xxxxxx

* Municipio: BILBAO ▼

* Código Postal: 48005

Fax:

Guardar

Paso 3: Relación de envíos/borradores

Al no haber realizado aún ningún envío, no hay información para mostrar en esta pantalla, por lo que se salta este paso.

Paso 4: Datos solicitud

Aparecerán varias pestañas que tienes que cumplimentar con información de tu negocio.

Importante: Una vez completados los datos en **cada una de las pestañas** pulsa el botón "Guardar" antes de pasar a la siguiente pantalla.

➤ Datos específicos

Rellena la información sobre la persona responsable a efectos de notificación y la plantilla de la empresa.

Datos Específicos Actividad Asociaciones Taller Formas de venta Zonas de venta Interoperabilidad Documentación a enviar Modificación de datos

Datos Específicos

*Los campos marcados con * son obligatorios*
AVISO: Si introduces datos, deberá guardarlos antes de pasar a otra pestaña pulsando el botón de Guardar, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, si no se perderán.

Persona responsable a efectos de notificación:

* Idioma de notificación
 Euskera Castellano Bilingüe

* DNI:

* Nombre:

* Apellido 1:

* Apellido 2:


* Dirección de notificación:
Calle


* Nº: Piso/Letra: * Código postal:

* País

* Provincia:

* Municipio:

 Pulsar para cambiar de provincia

*** Correo electrónico para suscribirse a avisos de notificación telemática (en SEDE de la DFB):** 

Me opongo a que me suscriban de oficio a avisos de notificaciones electrónicas para este expediente (lo haré por mi cuenta en la SEDE de la DFB bajo mi exclusiva responsabilidad)


*** Confirmar correo electrónico:**

*** Teléfono(s):**

Fax:

*** Sexo/Género:** Hombre Mujer No Binario

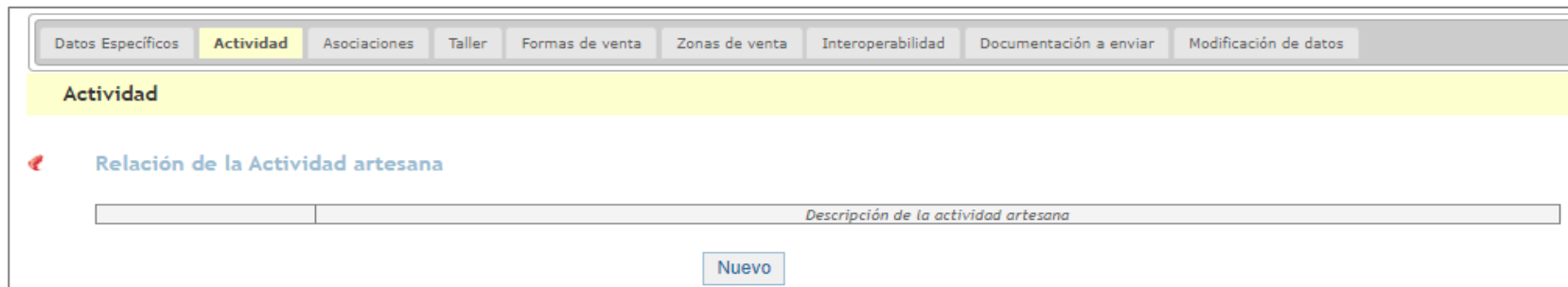
Cargo:

*** Datos plantilla** 

	<30 años	>=30 años	Total	Personas fijas	Personas temporales	Total
Mujeres	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
Hombres	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>

➤ Actividad

Pulsa el botón "Nuevo" para completar los datos relacionados con la actividad artesana que realizas.



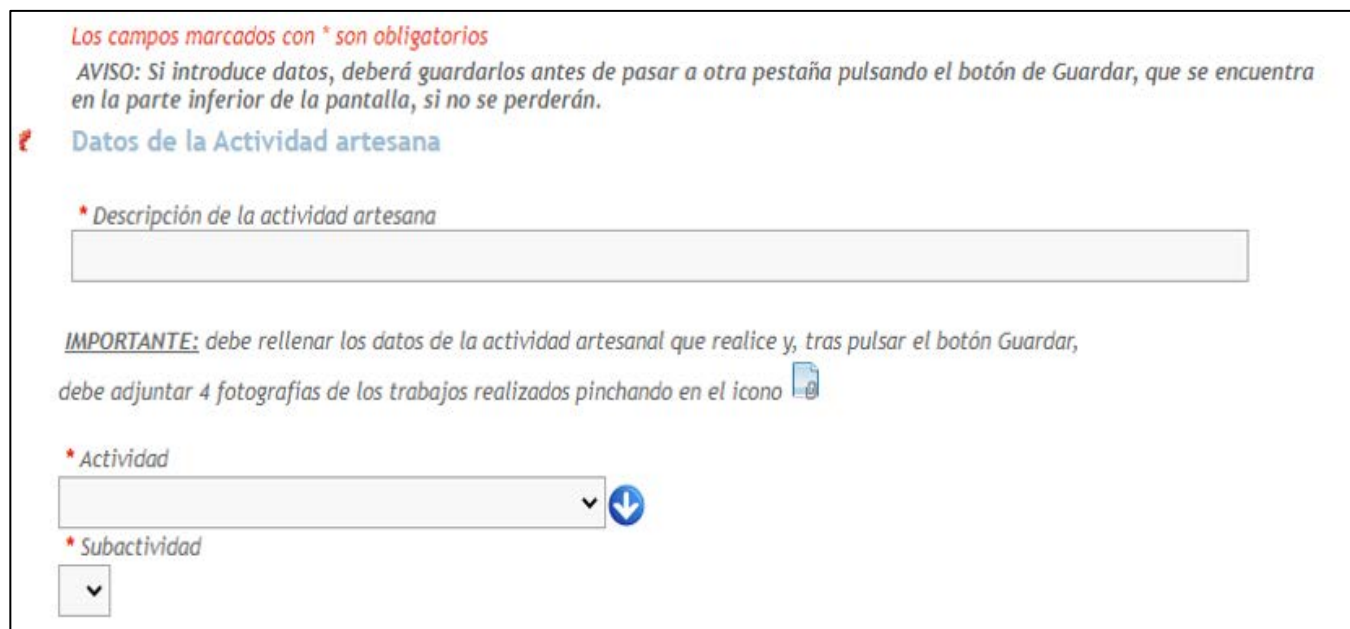
Datos Específicos **Actividad** Asociaciones Taller Formas de venta Zonas de venta Interoperabilidad Documentación a enviar Modificación de datos

Actividad

Relación de la Actividad artesana

Descripción de la actividad artesana


Nuevo



Los campos marcados con * son obligatorios
AVISO: Si introduce datos, deberá guardarlos antes de pasar a otra pestaña pulsando el botón de Guardar, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, si no se perderán.

Datos de la Actividad artesana

* Descripción de la actividad artesana

IMPORTANTE: debe rellenar los datos de la actividad artesanal que realice y, tras pulsar el botón Guardar, debe adjuntar 4 fotografías de los trabajos realizados pinchando en el icono 

* Actividad

* Subactividad




Importante: Es necesario pinchar el icono  al final del desplegable "Actividad" para que se carguen las opciones de "Subactividad"

Una vez rellenados los datos de la actividad artesana que realizas, debes adjuntar 4 fotografías de los trabajos realizados pinchando en el icono 

Datos Específicos **Actividad** Asociaciones Taller Formas de venta Zonas de venta Interoperabilidad Documentación a enviar Modificación de datos

Actividad

Relación de la Actividad artesana

	Descripción de la actividad artesana
  	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

➤ **Asociaciones**

Pulsa el botón "Nuevo" e introduce la información de las asociaciones a las que has pertenecido anteriormente y/o perteneces en la actualidad.

Datos Específicos Actividad **Asociaciones** Taller Formas de venta Zonas de venta Interoperabilidad Documentación a enviar Modificación de datos

Asociaciones

Asociaciones a las que pertenece

	Nombre asociación	Fecha de alta (dd/mm/aaaa)	Fecha de baja (dd/mm/aaaa)


Datos Específicos Actividad **Asociaciones** Taller Formas de venta Zonas de venta Interoperabilidad Documentación a enviar Modificación de datos


Asociaciones

*Los campos marcados con * son obligatorios*

Asociaciones a las que pertenece

Nombre asociación

Fecha de alta (dd/mm/aaaa) 

Fecha de baja (dd/mm/aaaa) 

➤ Taller

Completa los datos relacionados con el taller donde realizas el trabajo.

Datos Específicos Actividad Asociaciones **Taller** Formas de venta Zonas de venta Interoperabilidad Documentación a enviar Modificación de datos


Taller

*Los campos marcados con * son obligatorios*
AVISO: Si introduce datos, deberá guardarlos antes de pasar a otra pestaña pulsando el botón de Guardar, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, si no se perderán.

Datos Taller/Centro

* Tipo calle

* N°

* Provincia 

Metros cuadrados del local

Régimen del local
 Alquilado Propiedad

* Domicilio taller

Piso/Letra

* Código Postal

* Municipio

Usos del local
Además de taller, ¿qué otros usos se le da al local donde se realiza la actividad artesana?

Vivienda
 Tienda
 Centro de formación
 Otros

➤ **Formas de venta**

Indica el nombre comercial, en caso de disponer de uno.

Añade el porcentaje aproximado de ventas en cada una de las cuatro modalidades: ventas en ferias, ventas en el taller, ventas on-line y ventas a través de distribuidores. La suma de todos los campos ha de ser 100%.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Datos Específicos, Actividad, Asociaciones, Taller, **Formas de venta** (highlighted), Zonas de venta, Interoperabilidad, Documentación a enviar, and Modificación de datos. Below the navigation bar is a yellow header with the text "Formas de venta".

Below the header, there is a red warning message: "Los campos marcados con * son obligatorios" and "AVISO: Si introduce datos, deberá guardarlos antes de pasar a otra pestaña pulsando el botón de Guardar, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, si no se perderán." Below this is a text input field labeled "Nombre de la marca comercial".

Below the input field is a red icon and the section title "Formas de venta". Underneath is the instruction: "Especifique el porcentaje estimado de sus ventas en cada una de las siguientes modalidades. La suma debe ser 100%." There are four rows of input fields, each with a red asterisk and a label: "% ventas en ferias", "% ventas en el taller o establecimiento", "% ventas on line (web, Instagram, Facebook, etc)", and "% ventas a través de distribuidores". Each input field contains the number "0".

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Guardar".

➤ Zonas de venta

En el caso de que en la pestaña "Formas de venta" hayas indicado algún porcentaje de ventas en el taller/establecimiento o en ferias, pulsa el botón "Nuevo" y completa los datos de nombre, municipio, provincia y país donde se ubica el taller/establecimiento y/o las ferias.

The screenshot shows the 'Zonas de venta' tab selected in the top navigation bar. Below the tab, there is a yellow header with the text 'Zonas de venta'. Underneath, there is a section titled 'Ferias y Establecimientos' with a left-pointing arrow. Below this title is a table with the following columns: 'Tipo', 'Nombre de la Feria o del establecimiento', 'País', 'Provincia', and 'Municipio'. A 'Nuevo' button is located below the table.

The screenshot shows the 'Zonas de venta' tab selected in the top navigation bar. Below the tab, there is a yellow header with the text 'Zonas de venta'. Underneath, there is a red warning message: 'Los campos marcados con * son obligatorios' and 'AVISO: Si introduce datos, deberá guardarlos antes de pasar a otra pestaña pulsando el botón de Guardar, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, si no se perderán.' Below the warning is a section titled 'Ferias y Establecimientos' with a left-pointing arrow. Below this title are the following form fields: '* Tipo' (a dropdown menu), 'Nombre de la Feria o del establecimiento' (a text input field), 'País' (a dropdown menu), 'Provincia' (a dropdown menu with a blue arrow icon to its right), and 'Municipio' (a dropdown menu). At the bottom right of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

➤ Interoperabilidad

El Departamento de Promoción Económica de la DFB accederá al resto de datos necesarios para la valoración de la solicitud presentada.

Si no tienes inconveniente, no deberás realizar ninguna acción en esta pestaña. Si deseas oponerte a que la DFB acceda a los datos necesarios, deberás seleccionar los recuadros correspondientes, especificar el motivo de oposición y aportar los documentos solicitados.

Datos Específicos	Actividad	Asociaciones	Taller	Formas de venta	Zonas de venta	Interoperabilidad	Documentación a enviar
Motivo de la modificación							

Interoperabilidad

*Los campos marcados con * son obligatorios*

Interoperabilidad

El Departamento de Promoción Económica de la DFB mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración.

Además expresamente y a través del nodo de interoperabilidad BIZKAIA accederemos a los siguientes datos necesarios para la tramitación de la solicitud presentada, salvo que usted se oponga expresamente (en cuyo caso deberá aportar la documentación).

Me opongo:

Informe R-001 Informe de estar al Corriente en las Obligaciones de Seguridad Social

* Me opongo a la consulta de mis datos, alegando los siguientes motivos: (máx. 1000 caract.)

Informe A-004 Informe de situación actual de la persona trabajadora

* Me opongo a la consulta de mis datos, alegando los siguientes motivos: (máx. 1000 caract.)

➤ Documentación a enviar

Adjunta cuatro fotografías donde se muestre el procedimiento de trabajo, el taller y la maquinaria/utillaje utilizados en la actividad artesana.

Además, es opcional adjuntar otra documentación que pueda resultar de interés.

The screenshot shows the 'Documentación a enviar' tab selected in a navigation bar. Below the tab, there is a yellow header with the text 'Documentación a enviar'. A red warning message states: 'Los documentos marcados con * son obligatorios. Aviso: sólo es posible adjuntar un total de 250 documentos por envío. Pulse ⓘ para obtener ayuda de cómo adjuntar la documentación requerida.' Below this, there is a table with two rows: 'Documento' and 'Cuatro fotografías donde se muestre el proceso de elaboración de las piezas, el taller donde se desarrolla el oficio y la maquinaria/utillaje utilizados *', and 'Otra documentación'. Each row has a file upload icon on the right.

➤ Modificación de datos

En esta pestaña indica en el campo Descripción "ALTA" en el recuadro que aparece en la pantalla.

The screenshot shows the 'Modificación de datos' tab selected in a navigation bar. Below the tab, there is a yellow header with the text 'Modificación de datos'. A red warning message states: 'Los campos marcados con * son obligatorios. IMPORTANTE: Si ya está dada de alta y desea realizar alguna modificación de los datos registrados, indique brevemente qué datos ha modificado (por ej. domicilios, plantilla, fotos, formas de venta, pestaña taller, etc). Si desea enviar una solicitud de inscripción, indique "ALTA"'. Below this, there is a text input field labeled 'Descripción' with the text 'ALTA' entered. A 'Guardar' button is located below the input field. At the bottom of the screen, there are two navigation buttons: 'Paso 3: Relación de envíos/borradores' and 'Paso 5: Envío solicitud'.

Paso 5: Envío solicitud

La solicitud de alta en el Registro de Entidades Artesanas finaliza seleccionando el botón "Paso 5: Envío solicitud".

Recibirás una confirmación del envío por correo electrónico.