

¿Como proceder con las "solicitudes de colaboración"?
Va por el CESSIE
SCXXXX.YYY ?

En caso de NO Afección tras su estudio, ¿se le asigna igualmente un nº expediente?



Crear un correo tipo de recepción de solicitud y adjunto hipervínculo a SOLICITUD

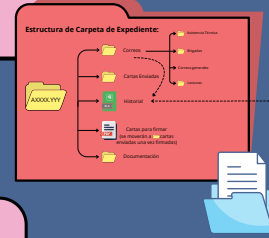
Cumplimentar formulario

- Datos a rellenar:
- Peticionario
 - Propietario/Promotor
 - Ubicación (con plano)
 - Trabajos a realizar
 - Documentación a aportar

INFORMATIVO

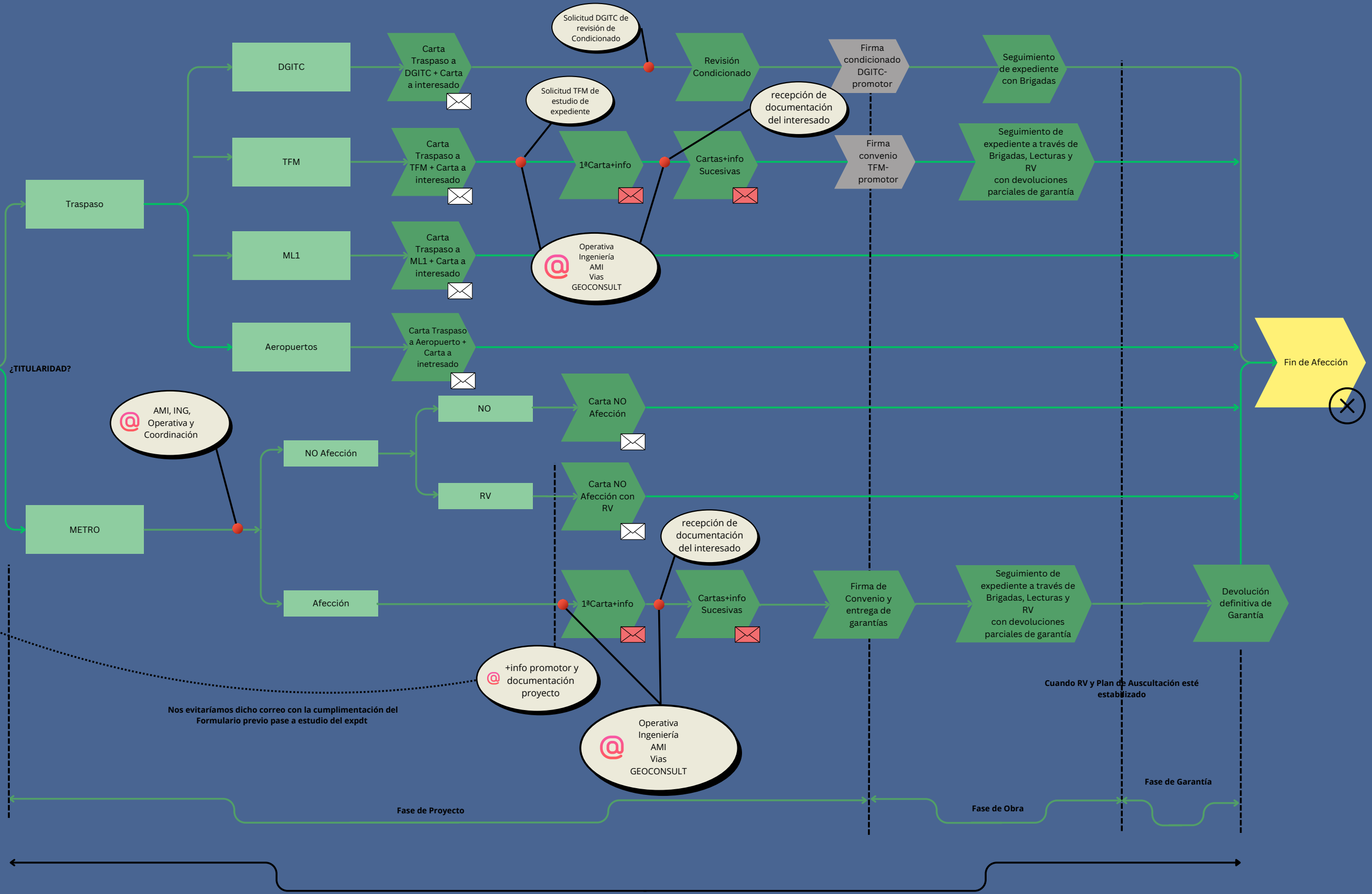
Todas las cartas serán redactadas en Word como "borrador" y se creará el .pdf para la firma de CZ o JB según corresponda previo OK de ALL.
Estas (NO Afección, NO RV) serán guardadas colgando directamente del expediente hasta su envío al destinatario, ya que posteriormente se moverán a la carpeta "cartas enviadas" junto con el recibí del interesado.
* Las redactadas por técnico (Afección) están en la carpeta de Doc Trabajo

- Incluirán:
- Auscultación
 - Informe de Cargas
 - Informe RV
 - Info gráfica
 - Convenio
 - Lecturas topográficas → Brigadas



Existen modelos de todos los correos en:
Z:\- Documentación\YCLANDIA\AFECCIONES\Plantillas correo

- Tipos de Cartas:
- NO Afección
 - NO Afección RV
 - Traspaso a DGITC
 - Traspaso a TFM
 - Traspaso a interesado
 - Carta Exención
 - Cartas+info



Nos evitaríamos dicho correo con la cumplimentación del Formulario previo pase a estudio del expdt

Cuando RV y Plan de Auscultación esté estabilizado

Fase de Garantía

Fase de Proyecto

Fase de Obra

FORMULARIO

<https://form.jotform.com/243512387091355>



SOLICITUD DE AFECCIONES

REGISTRO DE EXPEDIENTES

Datos de solicitante/representante

Nombre *

Nombre Apellido Entidad

Teléfono solicitante *

000-000-000

Correo electrónico (particular) *

Datos empresa *

Empresa

Dirección

Ciudad Estado / Provincia

Ecuador

País

Teléfono empresa

000-000-000

Correo corporativo *

Datos de Propietario/Promotor

Nombre *

Nombre Apellido 1 Apellido 2

Teléfono personal *

000-000-000

Correo electrónico (particular) *

example@example.com

Datos empresa *

Nombre

Dirección

Ciudad Estado / Provincia

Ecuador

País

Entidad: *

☐ Pública

☐ Privada

Teléfono empresa

000-000-000

Correo corporativo



Subir acreditación de representación firmada por propietario/promotor *

Examinar archivos

Arrastra y suelta archivos aquí

Nota simple / Acreditación de Propiedad *

Examinar archivos

Arrastra y suelta archivos aquí

REPRESENTANTE DE PP

PROMOTOR
/
PROPIETARIO

Solicitud realizada por: *

☐ Propietario/promotor de los trabajos

☐ Representante de propietario/promotor

Finalidad de la solicitud

Tipo: *

- ☐ Grúa
- ☐ Obra nueva
- ☐ Estudio viabilidad
- ☐ Canalización
- ☐ Rehabilitación/Reestructuración

GRÚA

OTRO

GRÚA

Finalidad y descripción de la ocupación *

Subir documentación grúa *

Examinar archivos

Arrastra y suelta archivos aquí

OTRO

Finalidad y descripción breve de los trabajos *

Subir documentación obra *

Examinar archivos

Arrastra y suelta archivos aquí

Memoria y planos descriptivos

Documentación necesaria a aportar

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva y finalidad | <input type="checkbox"/> Planos de ocupación |
| <input type="checkbox"/> Datos Grúa (ejes, dimensiones, pesos, cargas máximas, cargas puntuales, carga en punta,...) | <input type="checkbox"/> Plano de posicionamiento |
| <input type="checkbox"/> Recorrido (ida y vuelta) | <input type="checkbox"/> Planos de cargas |
| <input type="checkbox"/> Otro | |

Documentación a aportar

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva | <input type="checkbox"/> Plano ubicación |
| <input type="checkbox"/> Finalidad (estudio de viabilidad | <input type="checkbox"/> Otro |