



MU

Manual Alta Usuario eRegade

Elaborado por AMTEGA



XUNTA
DE GALICIA





CONTROL DE VERSIÓNS E DISTRIBUCIÓN			
NOME DO DOCUMENTO:	GAIAMA_MU_ManuaAltasUsuario_eRegade_v.00.01.odt	VERSIÓN:	00.01
COD. DO DOCUMENTO:	GU		
ELABORADO POR:	AMTEGA	DATA:	29/10/20
VALIDADO POR:		DATA:	
APROBADO POR:		DATA:	

REXISTRO DE CAMBIOS		
Versión	Causa da nova versión	Data de aprobación
00.01	Versión inicial do documento	

LISTA DE DISTRIBUCIÓN (opcional)		
Nome	Número de copia	Área/Centro/Localización

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento é propiedade da Amtega (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia). Deberá empregar este material exclusivamente para os servizos que foron acordados coa Amtega e que requiren necesariamente da súa utilización. Está prohibida a reprodución parcial ou total, por calquera medio ou método, dos contidos deste documento para calquera outro uso non acordado coa Amtega.

Índice

1. Acceso por primeira vez.....	4
1.1. Alta de novo usuario en GalA.....	4
1.2. Acceso por primeira vez a eRegade.....	5
1.2.1. Alta Perfil Empresa.....	6
1.2.1.1. Empresa sen Instalacións no sistema antigo.....	7
1.2.1.2. Empresa con Instalacións en Capca e en GalA.....	9
1.2.1.3. Problemas máis comúns.....	10



1. Acceso por primeira vez

1.1. Alta de novo usuario en GaIA


No caso de que o usuario xa estivera rexistrado en GaIA pode saltar ó punto Acceso por primeira vez a eRegade deste manual. Noutro caso terá que seguir as seguintes instrucións.

Antes de acceder a eRegade, tanto as empresas coma as OCAs deben rexistrarse no Sistema GaIA, no cal poden acceder á páxina principal mediante a seguinte URL:

- <https://gaia.xunta.es/plataforma/>



The screenshot shows the GaIA platform homepage. At the top left is the GaIA logo and the text 'Plataforma Galega de información ambiental'. To the right, there is a red dashed arrow pointing to a red-bordered button labeled 'Acceso privado'. Below the navigation bar, the main heading reads 'NOVO PORTAL GAIA Información Ambiental de Galicia'. A descriptive paragraph states: 'Gaia é un portal no que cidadáns, empresas e administracións poden acceder á información ambiental en Galicia.' On the right side, there is a list of features with green leaf icons: 'Mellorará a cantidade e calidade da información medioambiental e substituirá ao Sistema de Información Ambiental de Galicia (SIAM).', 'Crearé un punto único de acceso para as empresas para cumprir coas súas obrigas en materia medioambiental coa Xunta de Galicia.', 'Plataforma accesible, integrable, escalable e con capacidades de interconexión e de interoperabilidade con outros sistemas de información ambiental.', 'Soporte para un Rexistro único de empresas medioambientais e centros de traballo que será nun futuro compartido por todas as aplicacións sectoriais que manexan información ambiental.', 'Sistema de credenciais unificado, permitindo o acceso á plataforma mediante claves concertadas, DNle ou certificado electrónico.', 'Desenvolvemento dun módulo de tramitación electrónica en materia de residuos, denominado e-Residuos, que substitúe ao actual SIRGa privado.'

Unha vez alí, deberán facer click no botón  Acceso privado o cal permitirá acceder á área de usuarios, previa autenticación dos mesmos, que pode ser por usuario/contrasinal ou certificado dixital pero como é a primeira vez que accede ó sistema, deberá crearse unha nova conta de usuario, facendo click no botón *Crear* como se indica na imaxe



The screenshot shows the GaIA login and registration interface. It features a blue background with the Xunta de Galicia logo and name. The text 'Acceso a: GaIA' is displayed. Under the heading 'Identifíquese', there are input fields for 'Usuario/a' and 'Contrasinal', a link 'Esqueceu o seu contrasinal', and an 'Entrar' button. Below this, under 'Entre con certificado dixital', there is another 'Entrar' button. A red box highlights the 'Crear' button under the heading 'Cree unha nova conta'. At the bottom, there are links for 'Idiomas', 'Contacto', and 'Axuda'. On the right side, there is a large blue vertical rectangle with the Xunta de Galicia logo and name, and the text 'Servizo prestado pola Presidencia da Xunta de Galicia Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Artega)'.

Unha vez cubertos os campos requiridos:

Alta de novo usuario

Nome*

Primeiro apelido*

Segundo apelido*

DNI*

Contrasinal*

Repita Contrasinal*

Correo electrónico*

[Volver](#) [Registrar usuario](#)

[Contacto](#) [Axuda](#)



O usuario poderá rexistrarse no Sistema facendo click no botón [Registrar usuario](#)

Enviarse un correo de notificación á dirección de correo electrónico previamente indicada para confirmar a alta.

Alta de novo usuario

✔ Usuario creado correctamente. Envíase un correo de confirmación á dirección de correo indicada david.garcia.pol@everis.comm para rematar o proceso alta.

[Volver](#)

[Contacto](#) [Axuda](#)



1.2. Acceso por primeira vez a eRegade

Se se dispón dun usuario de acceso a Gaia, ou se seguiron os pasos indicados no apartado anterior para darse de alta, o seguinte paso será acceder coas credenciais ó Sistema (nif/contrasinal):

Acceso a:
GaIA

Identifíquese

Esqueceu o seu contrasinal [→](#)

[Entrar](#)

Entre con certificado dixital

[Entrar](#)

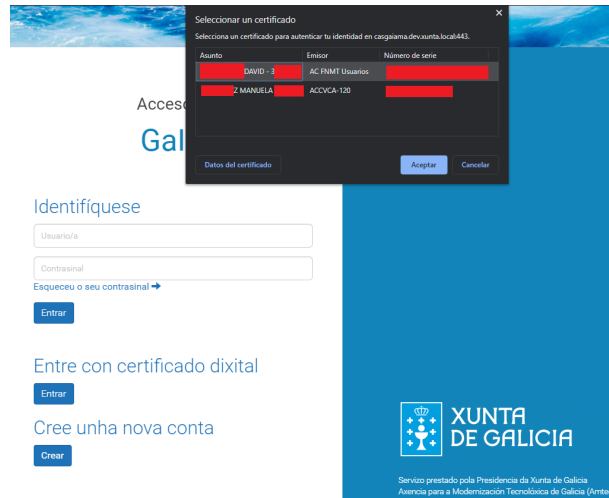
Cree unha nova conta

[Crear](#)

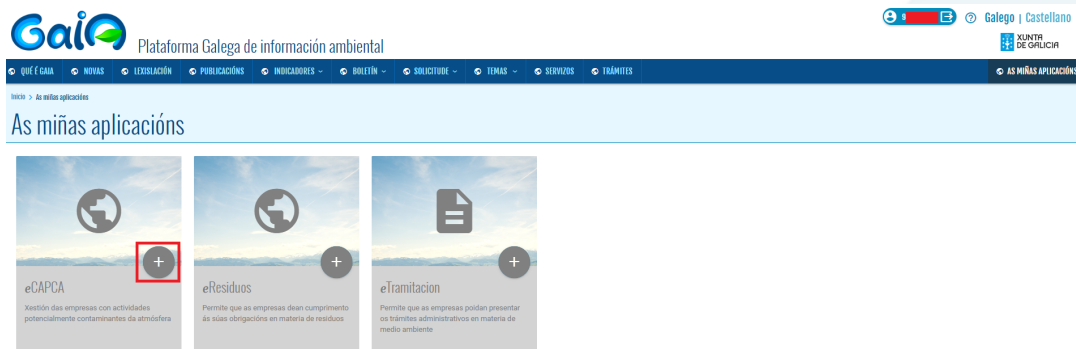
[Idiomas](#) [Contacto](#) [Axuda](#)




Ou co certificado dixital:

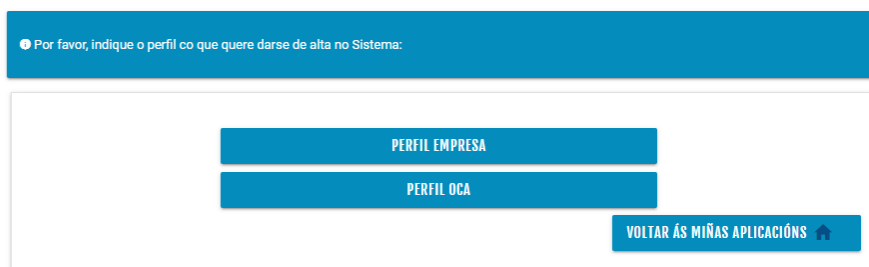


Unha vez autenticado o usuario verá as aplicacións que ten dispoñibles:



Como se mencionou no principio da sección, neste punto o usuario está rexistrado no Sistema GaIA, o cal consta de numerosos módulos para os cales o acceso é independente. É dicir, aínda que o usuario atópase autenticado en GaIA, ten que rexistrarse en eRegade, facendo click no botón  da súa tarxeta, onde irá á seguinte pantalla:

Selección de perfil



Na cal o usuario indicará o perfil co que quere darse de alta en eRegade.

1.2.1. Alta Perfil Empresa

O alta dun novo centro poderá realizarse seguindo algún dos proceso que explicaremos a continuación e que se resumen en dous casuísticas posibles:

- Mediante a creación dunha nova inscrición:
 - Empresa sen Instalacións no sistema antigo
- Mediante migración de datos existentes no sistema antigo de Capca
 - Empresa con Instalacións en Capca e en GalA

1.2.1.1. Empresa sen Instalacións no sistema antigo

No caso de que a empresa non teña ningunha Inscrición no sistema antigo, amósase unha pantalla coma a seguinte:

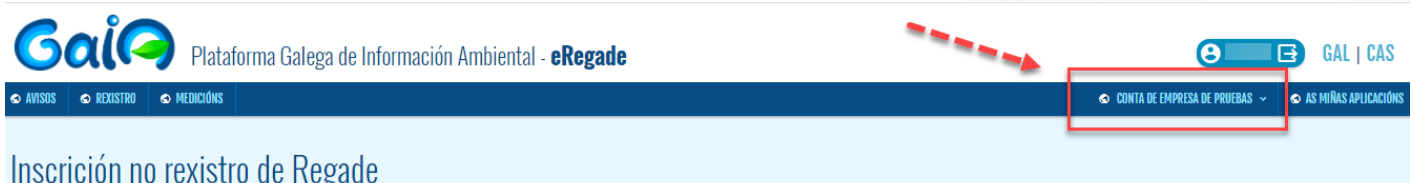
Busca de empresas

ⓘ Non se atopa ningunha empresa co NIF/DN [REDACTED] asociado ó seu usuario no sistema CAPCA antigo. Non obstante, pode dar de alta unha nova inscrición asociada á empresa no sistema Regade novo.

VOLVER **NOVA INSCRICIÓN**

Tras facer click no botón de **NOVA INSCRICIÓN** o usuario poderá cubrir os datos de Inscrición e gardala.

Se lle precararán os datos da conta coa que está a traballar en GalA. Dita conta pode visualizarse na esquina superior dereita como se mostra na imaxe.



No seguinte formulario poderase seleccionar calquera dos centros dispoñibles asociados á empresa que aínda non dispoña dunha inscrición no sistema.

Os campos “Centro”, “Data de inicio da actividade” e “Catalogación do centro segundo a lei 34/2007 “ son obrigatorios.

Finalidade: Inscibir no rexistro de Regade

Datos da persoa comunicante

Razón social: NIF:
Enderezo da sede social: Correo electrónico:
Teléfono:

E, na súa representación

(Deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

Nome e apelidos: NIF:

Datos específicos deste trámite: Inscrición no rexistro de Regade

Todas as medidas de emisións, tanto Control interno como externo, deben ser introducidas nesta aplicación; para isto deberá poñerse en contacto co Organismo de Control Autorizado que lle faga as medicións, para que o aseque no procedemento.

Todas as instalacións que non cumpran os seguintes casos de exclusión, deben inscribirse na aplicación.

Quedan excluídas do proceso de regularización de focos, os focos con actividades que non se atopen no Anexo IV CAPCA-2010 da Lei 34/2007, e aquelas sen grupo asignado e que a criterio do órgano competente da Xunta non se lle engada dita esixencia.

Estarán excluídas da obriga de facer controis as actividades seguintes:

- Caldeiras de Combustión Industrial alimentadas con Gas Natural de potencia inferior a 700kWt.
- Instalacións que non provoquen contaminación sistemática (segundo o artigo 2.i) do RD 100/2011).

Onde se cita a potencia máxima para a exclusión, faise referencia á potencia térmica nominal segundo cita o artigo 2. m)

Para o caso da Coxeneración a potencia térmica nominal refírese á suma do calor+electricidade+perdas segundo o índice

Esta exclusión está relacionada coas instalacións afectadas polo RD 100/2011 e a lei 34/2007, sen prexuízo de que outras instalacións non teñan emisións.

A exclusión só afecta á realización de controis, tendo que rexistrar a instalación no REGADE-CAPCA no caso de que estivera afectada polo artigo 5 do citado Real Decreto.

Para o caso dos Talleres de reparación de chapa e pintura de vehículos no acceso de descarga se indican as medidas a tomar para a regularización da instalación e o seguimento nos focos de combustión. [Descargar](#)

Faga click para seleccionar o centro que desexa inscribir.

Centro

Seleccione

Rede de control do aire (RCCA)

Data de inicio da actividade



Empresa en fase de construción

Catalogación do Centro segundo a Ley 34/2007

Seleccione

RESTAURAR

CANCELAR

GARDAR

Unha vez completado o formulario débese facer click no botón **GARDAR**.

A continuación o usuario terá acceso á aplicación eRegade, onde verá a Inscrición creada en estado **BORRADOR**.

Consulta de rexistro

Datos do centro

Datos de la inscripción

LIMPAR 

BUSCAR 

NOVA INSCRIPCIÓN 

INSCRIPCIÓN	NIMA	CENTRO	RAZÓN SOCIAL	CONCELLO	ESTADO	MIGRADA
2000	15 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Coruña (A)	BORRADOR	

A opción de **NOVA INSCRIPCIÓN** estará dispoñible tamén desde esta pantalla permitíndose a creación de novas inscricións para outros centros.

1.2.1.2. Empresa con Instalacións en Capca e en GaIA

No caso de que a empresa si teña instalacións tanto no sistema antigo coma en GaIA, tras premer na opción de *Perfil Empresa*, amósase unha pantalla na que aparece a instalación de Capca xunto coas que están rexistradas en GaIA.

Alta novo sistema Asignación de instalacións

● Por favor, indique a correspondencia entre as instalacións con NIF [REDACTED] do CAPCA antigo coas de GaIA.

► Instalacións CAPCA

NOME	ENDERZO	CP	CONCELLO	PROVINCIA
<input type="radio"/>	[REDACTED]	36600	Vilagarcía de Arousa	Pontevedra

1. Fai clic para seleccionar o centro en Capca

► Instalacións GaIA

NOME	ENDERZO	CP	CONCELLO	PROVINCIA
<input type="radio"/>	[REDACTED]	36600	Vilagarcía de Arousa	Pontevedra

2. Fai clic para seleccionar o centro correspondente en Gaia

ENDERZO CAPCA	NOME GAIA	ENDERZO GAIA	ACCIÓNES
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="button" value="ASIGNAR"/>

3. Fai clic para engadir á lista

ENDERZO CAPCA	NOME GAIA	ENDERZO GAIA	ACCIÓNES
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="button" value="GARDAR"/>

4. Fai clic para gardar os datos e iniciar a migración

A procura de inscricións no sistema antigo realizarase a través do CIF da empresa que ten vinculada en GaIA, por tanto aínda que en Capca traballase cunha única inscrición dun centro mostraránselle todos os centros correspondentes á empresa.

Non é necesario que os seleccione todos, pode seleccionar unicamente a instalación coa que traballa habitualmente, xa que o resto de usuarios da empresa terán a opción de migrar o resto de centros.

As inscricións que se atopaban en estado **ALTA** ou **REXEITADO** non se terán en conta durante o proceso de migración. Se só dispón de inscricións neste estado deberá crear unha nova como se indica en Empresa sen Instalacións no sistema antigo

As inscricións en estado **ENVIADA** pasarán a estado **BORRADOR** para continuar a súa xestión na nova aplicación. O resto de inscricións (**BORRADOR, ACTIVO, INACTIVO, BAIXA, NOTIFICADA SEN CONTROIS**) se migrarán co seu estado actual.

O usuario terá que seleccionar unha antiga e a súa correspondente nas instalacións de GaIA. A continuación deberá facer click no botón de Asignar e finalmente no de Gardar.

Deste xeito comezará o proceso de migración das Inscricións de Capca cara GaIA.

O proceso de migración pode levar varios minutos dependendo do volume de datos.

En caso de presentarse algún problema durante o proceso de migración o usuario deberá enviar un correo a soporte-gaia@xunta.gal .

En canto remate, o usuario terá acceso a eRegade, onde poderá ver a súa Inscrición migrada:

Consulta de rexistro

Datos do centro							
Datos de la inscripción							
LIMPAR	BUSCAR						
INSCRIPCIÓN	NIMA	CENTRO	RAZÓN SOCIAL	CONCELLO	ESTADO	MIGRADA	
2001	15			Padrón	ACTIVO	✓	

1.2.1.3. Problemas máis comúns

Neste punto poden presentarse os seguintes problemas:

- Os centros mostrados en GaIA non se corresponden coa empresa que se pretende migrar de Capca polo que é necesario que se solicite a vinculación á conta da empresa que se desexa migrar.
- A empresa é correcta pero non se pode establecer ningunha correspondencia entre os centros rexistrados en Capca e os que se mostran de GaIA por tanto é necesario solicitar a creación destes novos centros.

En ambos os casos debe enviarse un correo a soporte-gaia@xunta.gal indicando o problema que se lle presente e de ser posible unha persoa de contacto e un correo.