

TRAMITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES EN EXTREMADURA		
Tipo de documentación	TÉCNICA	ADMINISTRATIVA
¿Qué hay que presentar?	FICHA TÉCNICA DESCRIPTIVA	MODELO DE COMUNICACIÓN (P5625)*
Medio de presentación	Telemática (Solo por internet)	<a href="#">Presencial</a> o <a href="#">Telemática</a>
¿Quién firma?	Firma el instalador con certificado digital	Firma el cliente, pero puede autorizar que lo presente otro
¿Qué hay que adjuntar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria</li> <li>- Certificado</li> <li>- Anexo Información (solo BT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia DNI (opcional)</li> <li>- <a href="#">Tasas</a></li> <li>- <a href="#">Documento Representación</a></li> <li>- Escrituras y poder (para empresas)</li> </ul>
¿Qué hacer al terminar?	Al terminar cuando se firma se genera un código de referencia que es el que hay que poner en la comunicación*	Incluir código generado en ficha técnica en el apartado 5 y entregar en ventanilla
Observaciones y Acceso	<p>Acceder a través de:  <a href="https://asistenteagile.juntaex.es/AsistenteAGILE/">https://asistenteagile.juntaex.es/AsistenteAGILE/</a></p> <p>Necesario descargar AUTOFIRMA.</p> <p>Necesario disponer de certificado digital.</p>	<p>Acceder haciendo clic al <a href="#">Modelo de comunicación</a> para papel o <a href="#">telemático</a></p>