

## Acceso a la aplicación de Organizaciones de Voluntariado de Protección Civil (Y32)

En la aplicación de organizaciones existe un perfil de usuario/a que permite administrar los datos de su organización y de las personas que pertenecen a la misma.


Para realizar esto se debe acceder a la aplicación mediante un medio de identificación electrónica para que sea identificado.

Los pasos para acceder son los siguientes:

1. Se accede a la aplicación desde la dirección:

<https://www.interior.ejgv.euskadi.eus/y32aVoluntariosWar/inicio>

2. Al acceder solicita identificación electrónica.



**izenpe**

Identificación electrónica de Euskadi

Eusko Jurlaritzak / Gobierno Vasco solicita su autenticación.

Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:

- BAKQ** DNI/NIE, contraseña y coordenadas  
DNI/NIE, contraseña y código SMS
- Certificado profesional en la nube**
- Certificados digitales**

[¿Cómo solicitar BakQ?](#)

Cancelar

3. Se valida la identificación y se muestra una línea con la organización que se puede administrar.

Inicio Registro Administración

está en: Inicio > Organizaciones [Desconectar](#)

Organizaciones  
Voluntariado

## Mantenimiento de Organizaciones

+ ALTA EDITAR ELIMINAR INFORMES

**Criterios de filtrado:**

Tipo de organización Denominación Año constitución  Incluir organizaciones dadas de baja

Número registro CIF Territorio Municipio

LIMPIAR FILTRAR

Número registro	CIF	Denominación	Tipo de organización	Fecha constitución	Territorio	Municipio
			Entidades o asociaciones colaboradoras	13/04/1983	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz

Al pinchar en la fila de la organización aparecerá seleccionada en amarillo y se activan los botones:

## Mantenimiento de organizaciones

+ ALTA EDITAR ELIMINAR INFORMES

**Criterios de filtrado:**

Tipo de organización Denominación Año constitución  Incluir organizaciones dadas de baja

Número registro CIF Territorio Municipio

LIMPIAR FILTRAR

Número registro	CIF	Denominación	Tipo de organización	Fecha constitución	Territorio	Municipio
			Entidades o asociaciones colaboradoras	13/04/1983	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz

## Botón VER

Permite ver el detalle de los datos de una organización **en modo consulta**, listar expedientes asociados y documentos.

## Detalle de la organización

Detalle	Expedientes	Documentos	
<b>Datos identificativos:</b>			
Tipo de organización * Entidades o asociaciones	Tipo de organización local ---	Nº voluntarios ---	Número registro * BZ010001
Denominación *	CIF *	<input type="checkbox"/> Baja	
<b>Datos generales:</b>			
Fecha constitución *			
<b>Datos de contacto:</b>			
Territorio * Araba/Alava	Municipio * Vitoria-Gasteiz	Localidad ---	
Calle *	Portal	Cod. Postal	
<b>Datos responsable de la entidad:</b>			
Nombre *	Apellido 1 *	Apellido 2 *	
Teléfono móvil 24h *	Teléfono	Email *	Cargo ---

- En la pestaña **Expedientes** se pueden ver los expedientes y sus fases **en modo consulta**.
- En la pestaña **Documentos** aparecen los documentos asociados a la organización que se hayan adjuntado en todos los expedientes, ya que puede haber varios expedientes de modificación.

## Botones EDITAR-ELIMINAR

Para modificar o dar de baja una organización, se hace a través de expedientes electrónicos, no se puede hacer directamente sobre la pantalla. Así, al pulsar sobre alguno de estos botones se abrirá una solicitud de expediente electrónico donde se indicarán los datos a modificar (paso 2).



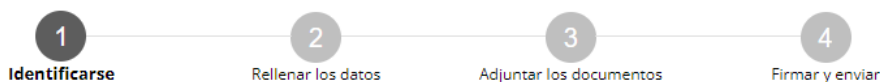
Sede electrónica

### Solicitud

## Modificación de datos en el registro de organizaciones del voluntariado colaboradoras de la protección civil de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Código: 0074102

MI PERFIL SALIR



En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

Cada solicitud en sede electrónica consta de 4 pasos:

1. Identificación. Datos propios de la persona que solicita la apertura de expediente.
2. Rellenar los datos. Datos de la organización a modificar o dar de baja.
3. Adjuntar los documentos. Paso en el que se pueden aportar documentos al expediente.
4. Firmar y enviar. Paso resumen de la solicitud en el que se firma digitalmente y se envía la solicitud.

La persona que tramita el expediente va realizando tareas hasta el cierre del expediente. **Los datos de la solicitud se vuelcan automáticamente a la aplicación.** Mientras el expediente está abierto, las notificaciones o comunicaciones relacionadas con el expediente se pueden ver en [Mi carpeta](#).

## Mantenimiento del voluntariado

La opción Registro < Voluntariado permite ver el listado de voluntarios/as de la organización, así como acreditar, renovar o anular la condición de voluntario/a.

Funciona de manera análoga a la pantalla de *Mantenimiento de organizaciones*. Al entrar en esta opción aparece un listado de voluntarios/as de la organización.

Organización	Núm. registro	Valor identificación	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil
+	EBZ		A	A	Z		
+	EBZ		R	A	E		

A la derecha de la pantalla aparece el botón **INFORMES** que permite exportar a Excel el listado de voluntarios/as de la organización.

Pinchando en una fila de una persona, aparecerá seleccionada en amarillo y se activan los botones:

## Mantenimiento del voluntariado

+ ALTA EDITAR ELIMINAR

INFORMES

**Criterios de filtrado:**

Número de registro  Organización   Incluir voluntarios dados de baja

Valor identificación  Nombre  Apellido 1  Apellido 2

LIMPIAR FILTRAR

Organización	Núm. registro	Valor identificación	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil
<span>+</span>	EBZ		A	A	Z		
<span>+</span>	EBZ		R	A	E		

El botón **VER** muestra el detalle del voluntario/a y sus expedientes asociados.

## Detalle del voluntariado

Detalle Expedientes

Fecha incorporacion \*

Número de registro  Organización \*

**Datos personales:**

Tipo de identificación \*  Valor identificación \*  Sexo \*  Fecha nacimiento \*

Nombre \*  Apellido 1 \*  Apellido 2 \*

**Datos de contacto:**

Teléfono Fijo  Teléfono Móvil  Email

Observaciones

Foto

SELECCIONAR UNA IMAGEN

Carnet

SELECCIONAR UN ARCHIVO

Los botones **EDITAR**, **ELIMINAR** (*dar de baja*), así como **ALTA** (*alta una nueva persona*), funcionan de forma similar la modificación/baja de una organización: al pulsar sobre ellos se abre una solicitud de nuevo expediente en la sede electrónica.



Sede electrónica

## Solicitud

# Solicitud de acreditación de los miembros de las organizaciones locales de voluntarios y voluntarias de protección civil de Euskadi.

Código: 1094701

MI PERFILSALIR

**1**  
Identificarse

2  
Rellenar los datos

3  
Adjuntar los documentos

4  
Firmar y enviar

**En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.**

obligatoriosLos campos marcados con asterisco (\*) son

La tramitación se hace en la sede electrónica y cuando se finaliza el expediente **los datos actualizados se vuelvan a la aplicación.**