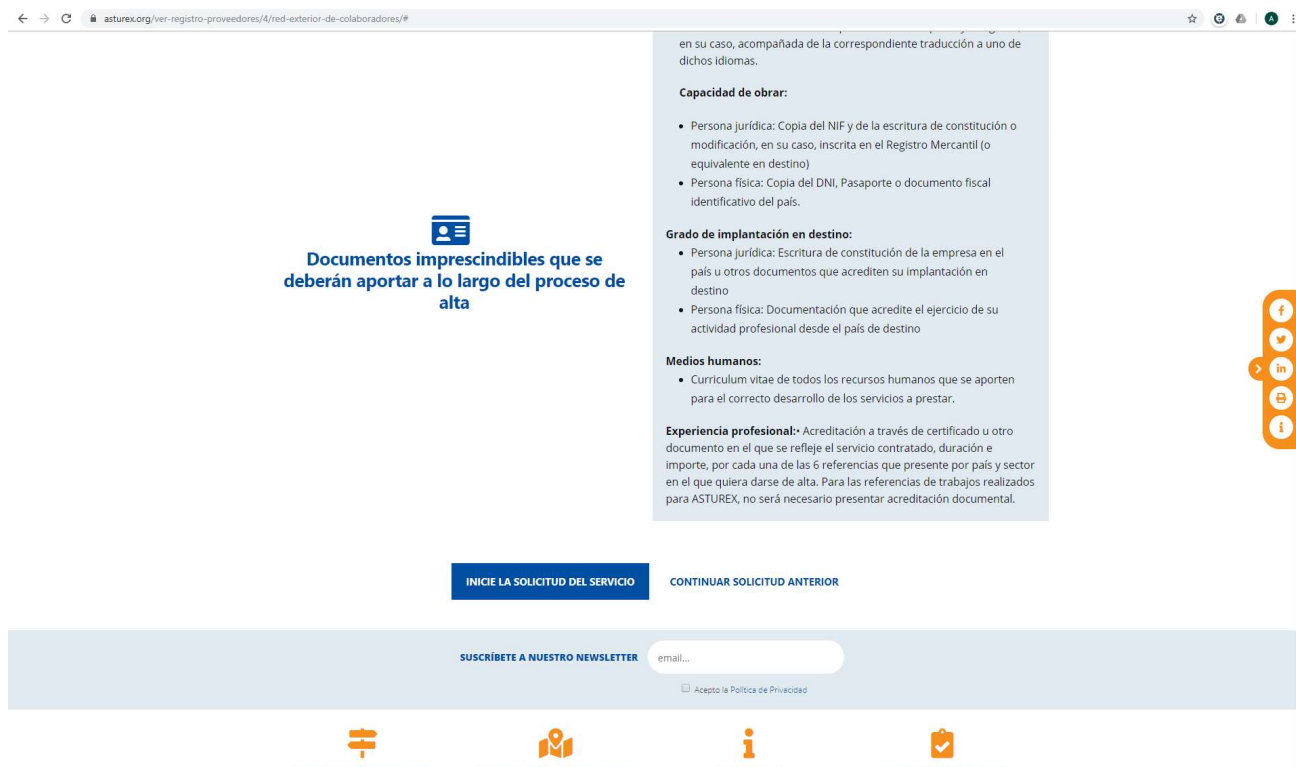


¿CÓMO CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE ALTA DE LA RED EXTERIOR DE ASTUREX?

1. Todos los requisitos para ser proveedor de la red exterior de colaboradores de ASTUREX se encuentran en las [instrucciones de alta](#) por lo que recomendamos su lectura detenida.
2. Preparar previamente la documentación que se deberá aportar durante el proceso de alta y que se resumen en la pantalla principal del formulario de alta de la [web de Asturex](#):
3. Una vez tenga preparada la documentación que se indica en la pantalla principal, pulsar en el botón INICIAR SOLICITUD DEL SERVICIO.



The screenshot shows a web browser window with the URL asturex.org/ver-registro-proveedores/4/red-exterior-de-colaboradores/#. The main content area has a light blue background with a central icon of a person and a document. Below this icon, the text reads: "Documentos imprescindibles que se deberán aportar a lo largo del proceso de alta". To the right of this text is a list of requirements under several headings: "Capacidad de obrar:", "Grado de implantación en destino:", "Medios humanos:", and "Experiencia profesional:". At the bottom of the main content area, there are two buttons: "INICIE LA SOLICITUD DEL SERVICIO" and "CONTINUAR SOLICITUD ANTERIOR". Below these buttons is a newsletter subscription section with the text "SUSCRÍBETE A NUESTRO NEWSLETTER" and an email input field. At the very bottom, there is a row of four icons: a flag, a location pin, an information icon, and a checkmark.

en su caso, acompañada de la correspondiente traducción a uno de dichos idiomas.

Capacidad de obrar:

- Persona jurídica: Copia del NIF y de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil (o equivalente en destino)
- Persona física: Copia del DNI, Pasaporte o documento fiscal identificativo del país.

Grado de implantación en destino:

- Persona jurídica: Escritura de constitución de la empresa en el país u otros documentos que acrediten su implantación en destino
- Persona física: Documentación que acredite el ejercicio de su actividad profesional desde el país de destino

Medios humanos:

- Curriculum vitae de todos los recursos humanos que se aporten para el correcto desarrollo de los servicios a prestar.

Experiencia profesional: Acreditación a través de certificado u otro documento en el que se refleje el servicio contratado, duración e importe, por cada una de las 6 referencias que presente por país y sector en el que quiera darse de alta. Para las referencias de trabajos realizados para ASTUREX, no será necesario presentar acreditación documental.

INICIE LA SOLICITUD DEL SERVICIO CONTINUAR SOLICITUD ANTERIOR

SUSCRÍBETE A NUESTRO NEWSLETTER email...

☐ Acepto la Política de Privacidad

PASO I. DATOS DEL SOLICITANTE

Cumplimentar nombre y apellidos del solicitante (con capacidad de obrar) así como el nº de DNI o Pasaporte. Adjuntar copia de dicho documento.



Solicitud alta proveedor para la red exterior de colaboradores

[Instrucciones para el alta](#)

Formulario de alta - Paso 1 de 5

1 Datos del solicitante 2 Declaración responsable 3 Relación medios humanos 4 Experiencia profesional 5 Confirmación de los datos

Datos del solicitante


Nombre y Apellidos *

DNI/Pasaporte * 

Adjuntar copia


Persona jurídica *  ☐

Si se trata de una persona jurídica, marcar la casilla correspondiente, en cuyo caso le solicitará adicionalmente el cargo dentro de la empresa, la razón social de la empresa y el código de identificación fiscal de la empresa. Tendrá que adjuntar la copia de dicho documento y deberá aportar la escritura de constitución en el apartado implantación

Persona jurídica *  ☒

Cargo *

Empresa *

Código de identificación fiscal * 

Adjuntar copia

Cumplimentará los datos a efectos de notificaciones de ASTUREX:

Domicilio *	<input type="text"/>		
A efectos de notificaciones			
Población *	<input type="text"/>	Código postal *	<input type="text"/>
País *	<div>escoge... ▼</div>		
Teléfono *	<div>escoge... ▼</div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Skype	<input type="text"/>		
Email *	<input type="text"/>		

Acreditación de implantación en el país de destino:

En caso de ser persona jurídica se debe incluir aquí la escritura de constitución, y otra documentación que acredite de forma fehaciente las infraestructuras propias del solicitante en destino. No se aceptan acuerdos con partners, sino que el solicitante debe de estar instalado en el país en el que se quiere homologar.

Acreditación de implantación en el país de destino


Adjuntar documentación
acreditativa * ?

Descripción de las
infraestructuras * ?

Sector para el que solicita el alta:

Pulsar en añadir

País y sector para los que se solicita alta

 **Añadir +**

Sector	País	Tipo
No hay datos disponibles		

Elegir de los sectores disponibles, aquellos para los que se quiera acreditar el consultor. Para cada sector en el que se desee homologar, le solicitará en el PASO 4, las referencias mínimas exigidas (6 por sector y país)

País y sector para los que se solicita alta

Añadir +

Sector	País
Servicios jurídicos	Afganistán
Alimentación y bebidas	
Metal y afines	
Construcción y auxiliar	
TIC,EBTS	
Servicios	
Textil, Moda	
Bienes de consumo	
Multisectorial	

iguiente →

País para el que solicita el alta:

Una vez elegido el sector, elegirá el país, que puede ser el país donde está instalada la empresa o bien el país del área de influencia. En las instrucciones de alta se explica el área de influencia.

País y sector para los que se solicita alta

Añadir +

Sector	País	Tipo de país	
Metal y afines	Afganistán	País con oficina propia País del área de influencia	 

Siguiente ➞

< 1 >



Una vez seleccionado todo, pulsar en guardar:

País

Afganistán

Tipo de país

País con oficina propia
País del área de influencia

< 1 >

Podrá añadir tantos países y sectores como requiera acreditar. Una vez finalizado, pulsar en siguiente

País y sector para los que se solicita alta

Añadir +

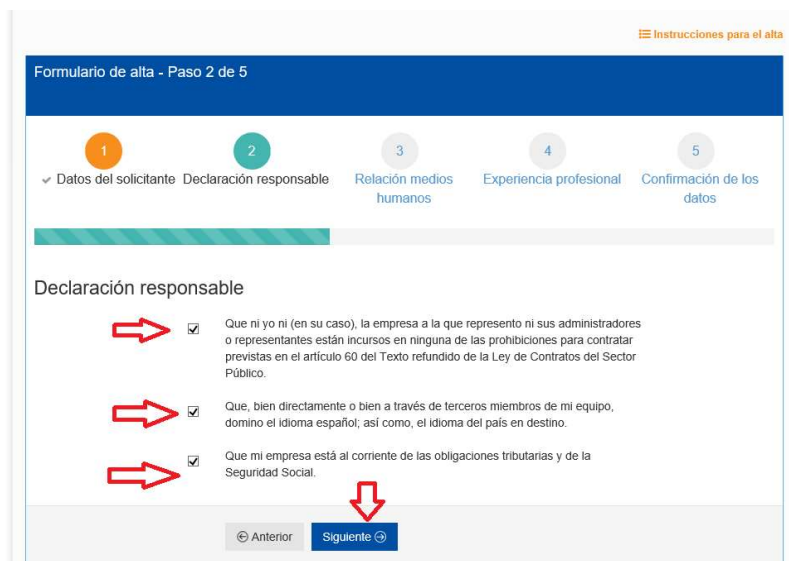
Sector	País	Tipo de país	
Metal y afines	Afganistán	País con oficina propia	 
Metal y afines	Pakistán	País del área de influencia	 

Siguiente ➞

< 1 >

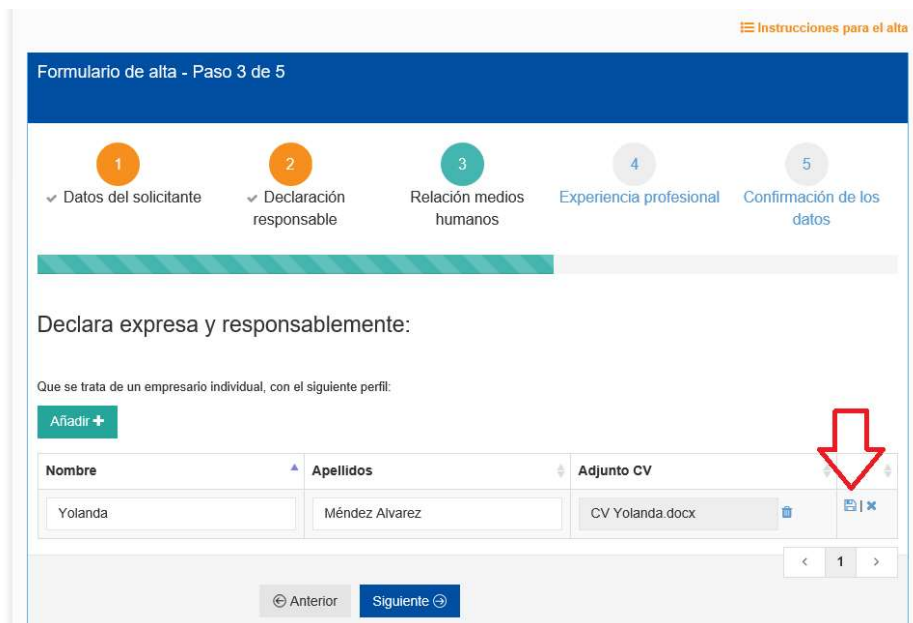
PASO2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Marcar las casillas que correspondan y pulsar siguiente.



PASO 3. Relación de medios humanos

En el caso de ser un empresario individual incorporará sus datos y CV. Hay que pulsar en guardar tras cumplimentar los campos, para poder continuar.



En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, indicará todas las personas del equipo que trabajaran en el proyecto de ASTUREX, incorporando sus CV:

1

2

3

4

5

✓ Datos del solicitante

✓ Declaración responsable

Relación medios humanos

Experiencia profesional

Confirmación de los datos

Declara expresa y responsablemente:

Que dispone de medios personales con el siguiente perfil:

Añadir +

Nombre	Apellidos	Puesto en la empresa	Adjunto CV
No hay datos disponibles			

Anterior

Siguiente

PASO 4 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por cada país y sector, se cumplimentará cada una de las 6 referencias que se exigen, aportando la documentación que acredite el trabajo realizado. Si el trabajo fue para ASTUREX, no es necesario acreditar.

Formulario de alta - Paso 4 de 5

- 1
✓ Datos del solicitante
- 2
✓ Declaración responsable
- 3
✓ Relación medios humanos
- 4
Experiencia profesional
- 5
Confirmación de los datos

Declara expresa y responsablemente:

Que directamente, los principales trabajos en servicios similares realizados son (mínimo 6 trabajos por servicio, sector y país):

Consultoría - Afganistán - Metal y afines

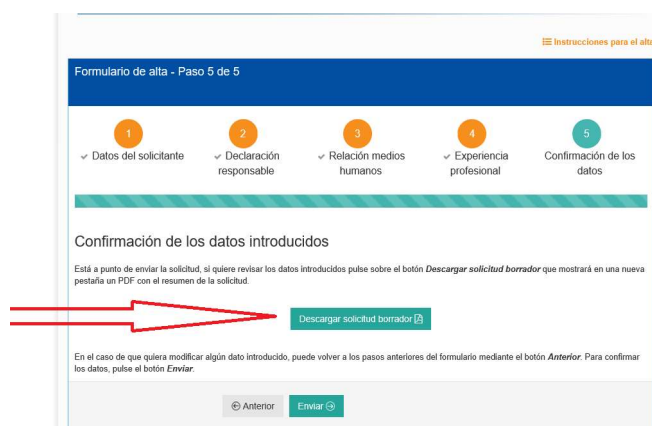
Añadir +

Trabajo (concepto)	Descripción del trabajo	Cliente	Año	Documentación	
Foro del Metal ASTUREX	Misión inversa de empresarios afganos al foro del metal	ASTUREX	2017		 
Misión comercial sector metal	Misión comercial para la SPRI, 7 empresas del sector metal	público	2016	Certificado SPRI.docx	 
Proyecto de consultoría internacional	Introducción comercial de una empresa del metal en mercado afgano	privado	2015	Certificado empresa.docx	 

Al finalizar, pulsar en **siguiente**.


PASO 5. CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS

En el último paso, se puede comprobar si todos los datos introducidos están correctos, descargando la solicitud de borrador.





Si hubiera que modificar algún dato, puede volver al paso que desee, con el botón **Anterior**

Una vez revisados los datos, pulsar en **ENVIAR**.

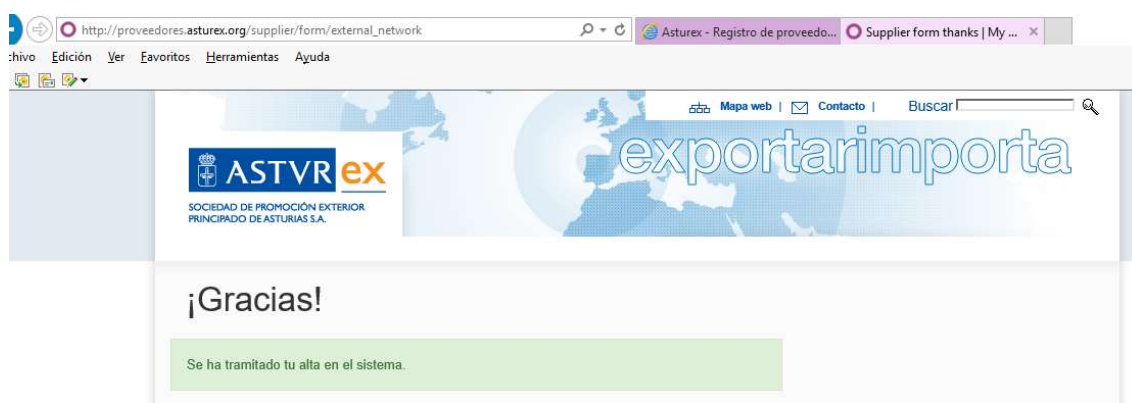
Descargar solicitud borrador 

En el caso de que quiera modificar algún dato introducido, puede volver a los pasos anteriores del formulario mediante el botón **Anterior** los datos, pulse el botón **Enviar**.

Anterior Enviar

Le tiene que salir la siguiente confirmación.



Le llegará asimismo un correo electrónico confirmando el registro de la solicitud con el resumen de la misma.

ASTUREX revisará entonces toda la documentación aportada, que se valorará en una comisión, según se indica en las [instrucciones de alta](#).

Si fuera necesaria documentación adicional, personal de ASTUREX se pondrá en contacto con usted para solicitarla.

Una vez celebrada la comisión, ASTUREX le comunicará su alta o no en el registro de proveedores de la red exterior.