

GUÍA DE GRABACIÓN DE DECLARACIONES DE PRODUCTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS EN LA PLATAFORMA AUGIAS

(V3.7.0)

Enero 2017

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A LA PLATAFORMA

3. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE PRODUCTOR (DAP)

4. GRABACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRODUCTOR (DAP)

5. CONTINUAR UNA DAP DESDE UN BORRADOR PREVIAMENTE GUARDADO

6. GENERAR UNA DAP DESDE UNA PLANTILLA

7. CONSULTA DE DOCUMENTOS GUARDADOS

8. ERRORES GENERADOS POR PROBLEMAS CON EL NAVEGADOR

9. ERRORES GENERADOS EN EL PROCESO DE GRABACIÓN POR LA INTRODUCCIÓN DE FORMATOS INCORRECTOS

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye una guía de usuario que contiene la información básica necesaria para la presentación de declaraciones de productor de residuos peligrosos en la plataforma Augias.

Para cualquier duda puede contactar a través del teléfono al Servicio de Atención Ciudadana: **954 54 44 38** o a través de las direcciones de correos electrónicos
plataforma AugiasPR: **l-augiaspr.consultas.cmaot@juntadeandalucia.es**
SIAC: **siac.cmaot@juntadeandalucia.es**

La presentación de la Declaración Anual del Productor (en adelante DAP) se puede realizar en la Plataforma AUGIASPR, por las siguientes vías:

Mediante los distintos formularios disponibles en la Aplicación
Envío de DAP (upload de xml)

2. ACCESO A LA PLATAFORMA

La URL de acceso a la plataforma es: <http://ws041.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/augiaspr/>

El acceso puede ser:

Mediante Usuario y Contraseña y pulsando “Entrar”.

Mediante certificado digital: debe tratarse de un certificado emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre y encontrarse en vigor.

Para comprobar en qué estado se encuentra su certificado puede acceder al siguiente enlace de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/verificar-estado>



The screenshot shows the login interface of the Augias platform. At the top, there are logos for the Junta de Andalucía, the 'Plataforma de Presentación de Documentos' (Document Presentation Platform), and the 'augias' logo. The main heading is 'Entrada al sistema' (System Entry). Below this, there are two input fields: 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). A button labeled 'Entrar' (Login) is positioned below the password field. There is also a link with a star icon that says 'Acceder con certificado' (Access with certificate). Below the login fields, there is a paragraph of text: 'Se requiere CERTIFICADO DIGITAL válido para la firma de documentos. Antes de acceder a la aplicación se recomienda comprobar si su equipo es compatible con la firma electrónica, así como realizar una simulación de firma real, para ello pulse aquí' (A valid DIGITAL CERTIFICATE is required for document signing. Before accessing the application, it is recommended to check if your equipment is compatible with electronic signing, as well as perform a real signature simulation, for this click here). At the bottom, another paragraph states: 'Si no dispone de Java o su navegador no es compatible con Java, es necesario tener instalada en su equipo la aplicación AutoFirma para realizar la firma electrónica. Puede encontrarla en el siguiente enlace. Una vez instalada se recomienda que realice la prueba de firma' (If you do not have Java or your browser is not compatible with Java, it is necessary to have the AutoFirma application installed on your equipment to perform electronic signing. You can find it at the following link. Once installed, it is recommended that you perform the signature test).

Para acceder con certificado digital debe tener instalada la aplicación Autofirma. Si no dispone de esta aplicación puede instalarla pulsando en el acceso que aparece en pantalla.

Es posible hacer una simulación de firma real, para lo cual debe pulsar en la opción que aparece en pantalla y seguir las instrucciones.

Entrada al sistema

Nombre de usuario

Contraseña

Entrar

 [Acceder con certificado](#)

Se requiere CERTIFICADO DIGITAL válido para la firma de documentos. Antes de acceder a la aplicación se recomienda comprobar si su equipo es compatible con la firma electrónica, así como realizar una simulación de firma real, para ello [pulse aquí](#)

Si no dispone de Java o su navegador no es compatible con Java, es necesario tener instalada en su equipo la aplicación AutoFirma para realizar la firma electrónica. Puede encontrarla en el siguiente [enlace](#). Una vez instalada se recomienda que realice la prueba de firma

El navegador recomendado para trabajar en Augias es Google Chrome. No obstante, a continuación se indican los navegadores y sistemas operativos posibles:

(1) Requiere Java 7 o Java 8. No funciona con Java 6.

(2) Requiere el uso de los servlets (servidor intermedio). No funciona si Autofirma está configurado sin servidor intermedio.

(3) En ocasiones se pierde el foco y no es posible seleccionar un certificado en la ventana de selección de certificados. En este caso sólo se puede cerrar el navegador y volver a intentarlo.

(4) Requiere Java 7 o Java 8 en sus últimas versiones. No existe distribución de Java 6 para este sistema operativo.

S.O.	Firefox	I. Explorer		Edge	Chrome	Safari
	49	8/9	10/11	20	53	9
Windows XP SP3	AP (1)(3) AF(3)	AP AF(2)	N/D	N/D	AF	N/D
Windows 7	AP(1)(3) AF(3)	N/D	AP AF	N/D	AF	N/D
Windows 8.1	AP(1)(3) AF(3)	N/D	AP AF	N/D	AF	N/D
Windows 10	AP(1)(3) AF(3)	N/D	AP AF	AF	AF	N/D
Ubuntu 14.04	AP AF	N/D	N/D	N/D	AF	N/D
Ubuntu 16.04	AP AF	N/D	N/D	N/D	AF	N/D
Mac OS X 10.11 El Capitán (4)	AP(4) AF	N/D	N/D	N/D	AF	AP(4) AF

Leyenda:

AP: Compatible con APPLLET.

AF: Compatible con AUTOFIRMA.

N/D: Configuración no disponible.

NF: No funciona con ningún cliente (applet ni autofirma).

Colores:

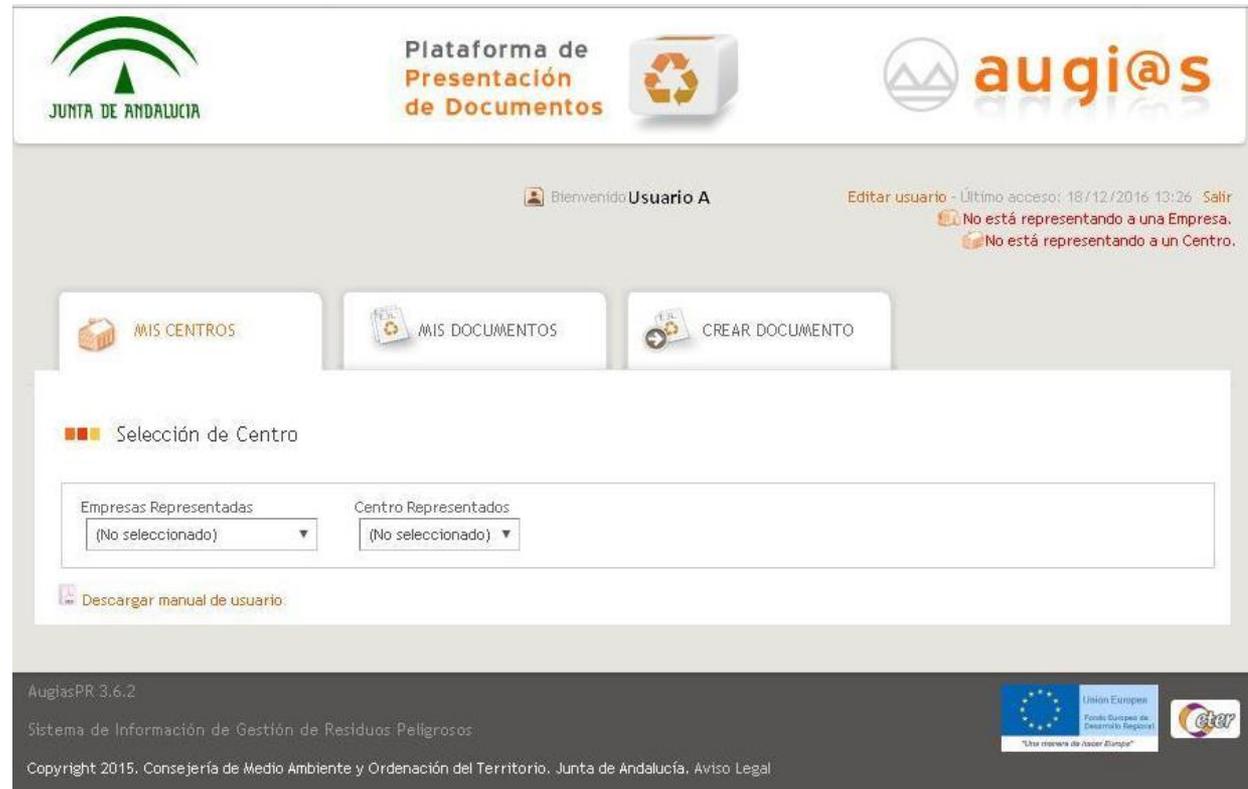
Verde: Configuración compatible.

Amarillo: Configuración parcialmente compatible. Puede presentar algún problema.

Rojo: Configuración no compatible.

Una vez que acceda a la plataforma Augias se mostrará la siguiente pantalla:

Se observa que en la parte superior central se muestra el usuario con el que se ha accedido a la plataforma (Usuario A en el ejemplo).



Plataforma de Presentación de Documentos

augias

Bienvenido Usuario A

Editar usuario - Último acceso: 18/12/2016 13:26 - Salir

No está representando a una Empresa.

No está representando a un Centro.

MIS CENTROS

MIS DOCUMENTOS

CREAR DOCUMENTO

Selección de Centro

Empresas Representadas (No seleccionado)

Centro Representados (No seleccionado)

Descargar manual de usuario

AugiasPR 3.6.2

Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos

Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal

Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

Ceja

En el desplegable de empresas visualizará todas las empresas a las que puede representar el Usuario con el que ha accedido a la Plataforma.

Debe seleccionar la empresa cuya DAP desea cumplimentar y, a continuación, pulsar en la pestaña CREAR DOCUMENTO.

IMPORTANTE:

NO debe seleccionar ningún Centro.



Plataforma de Presentación de Documentos

Usuario A

Editar usuario - Último acceso: 18/12/2016 13:26 Salir

USUARIO CON EL QUE HA ACCEDIDO A LA PLATAFORMA

No está representando a una Empresa.

No está representando a un Centro.

MIS CENTROS

MIS DOCUMENTOS

CREAR DOCUMENTO

Selección de Centro

Empresas Representadas (No seleccionado)

Centro Representados (No seleccionado)

NO DEBE SELECCIONAR NINGÚN CENTRO

Descargar manual de usuario

DESPLIEGABLE EN EL QUE PODRÁ VER LAS EMPRESAS A LAS QUE REPRESENTA DEBE SELECCIONAR AQUELLA PARA LA QUE DESEA REALIZAR LA DECLARACIÓN

AugiasPR 3.6.2

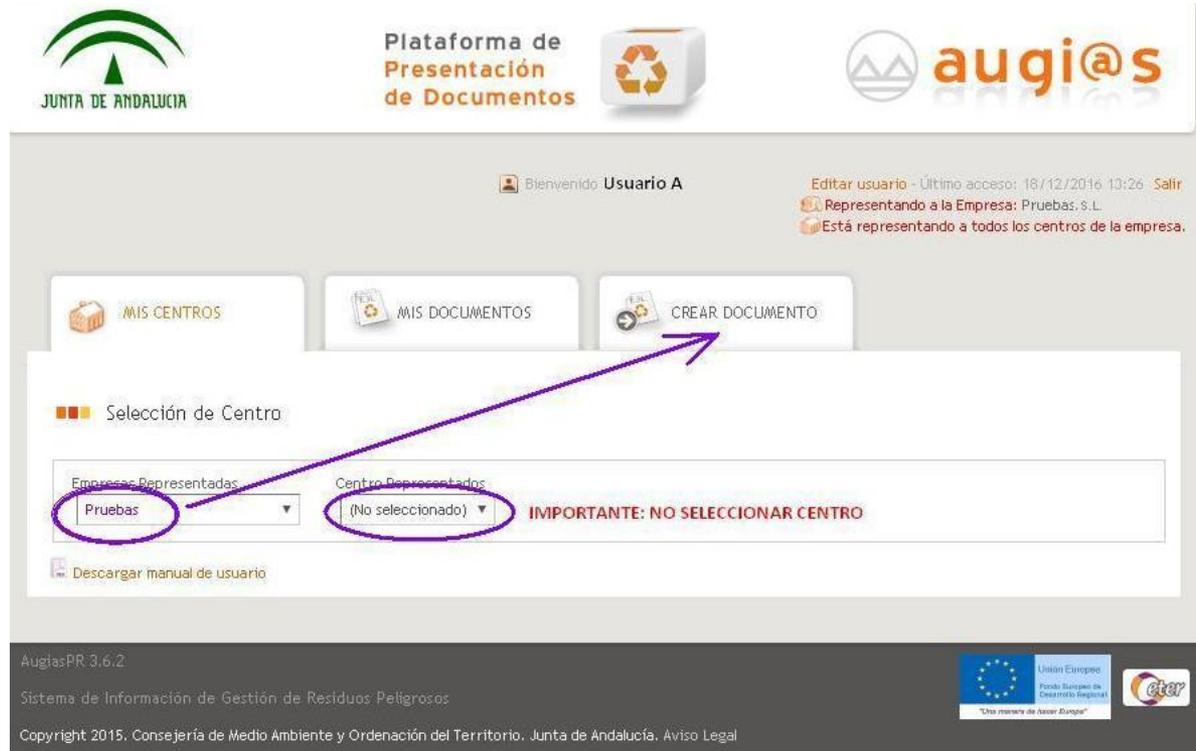
Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos

Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal

Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Creando oportunidades para el futuro"

Ceter

Si selecciona un centro y, a continuación, accede a la pestaña **CREAR DOCUMENTOS**, la aplicación no mostrará error y le permitirá continuar trabajando, pero llegará un momento del proceso de grabación de la DAP en el que le dará error y todo lo realizado se perderá. Por eso es importante no seleccionar, de momento, centro alguno.



The screenshot displays the 'Plataforma de Presentación de Documentos' interface. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA', 'Plataforma de Presentación de Documentos', and 'augi@s'. The user is logged in as 'Usuario A', with a 'Bienvenido' message and options to 'Editar usuario' and 'Salir'. The interface includes three main navigation buttons: 'MIS CENTROS', 'MIS DOCUMENTOS', and 'CREAR DOCUMENTO'. Below these is the 'Selección de Centro' section, which contains two dropdown menus: 'Empresas Representadas' (set to 'Pruebas') and 'Centro Representados' (set to '(No seleccionado)'). A prominent red warning message states '¡IMPORTANTE: NO SELECCIONAR CENTRO'. A 'Descargar manual de usuario' link is also present. The footer includes the version 'AugiasPR:3.6.2', the system name 'Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos', the copyright 'Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal', and logos for the European Union and CETA.

La aplicación le mostrará la pantalla siguiente en la que debe seleccionar la opción “DECLARACIÓN ANUAL DEL PRODUCTOR (DAP)”.



The screenshot shows the user interface of the Augias platform. At the top, there is a header with the Junta de Andalucía logo, the text "Plataforma de Presentación de Documentos", a recycling icon, and the "augi@s" logo. Below the header, the user is logged in as "Usuario A". The main navigation area includes buttons for "MIS CENTROS", "MIS DOCUMENTOS", and "CREAR DOCUMENTO". The central content area is titled "Gestión de Documentos" and contains a list of document types: "Documento de Aceptación (DA)", "Declaración Anual del Productor (DAP)", "Documento de Control y Seguimiento (DCS)", and "Memoria Anual del Gestor (MAG)". The "Declaración Anual del Productor (DAP)" option is circled in red.

Plataforma de Presentación de Documentos

Bienvenido Usuario A

Editar usuario - Último acceso: 18/12/2016 13:26 Salir

Representando a la Empresa: Pruebas S.L.

Está representando a todos los centros de la empresa

MIS CENTROS MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

Gestión de Documentos

Compruebe la validez su documento E3L

Compruebe la validez su documento E3L+ (Sólo transfronterizos y las empresas implicadas en ellos)

- Documento de Aceptación (DA)
- Declaración Anual del Productor (DAP)
- Documento de Control y Seguimiento (DCS)
- Memoria Anual del Gestor (MAG)

3. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE PRODUCTOR (DAP)

ENVIAR DECLARACIÓN ANUAL DE PRODUCTOR (DAP) en xml

Es posible la carga de ficheros xml con las DAP. Para ello el formato deberá cumplir con el estándar E3L, establecido.

Para cualquier duda consultar con SIAC.

Como paso previo procederemos a validar el fichero pulsando en: **COMPRUEBE LA VALIDADEZ SU DOCUMENTO E3L**.

Si dicho documento es correcto, procederemos a su carga.

Para ello debe pulsar en **ENVIAR DECLARACIÓN ANUAL DE PRODUCTOR (DAP)**

■ ■ ■ Gestión de Documentos

Compruebe la validez su documento E3L

Compruebe la validez su documento E3L+ (Sólo transfronterizos y las empresas implicadas en ellos)



■ ■ ■ Gestión de Documentos

Compruebe la validez su documento E3L

Compruebe la validez su documento E3L+ (Sólo transfronterizos y las empresas implicadas en ellos)

▶ Documento de Aceptación (DA)

▼ Declaración Anual del Productor (DAP)

- Crear Declaración Anual de Productor (DAP)
- **Enviar Declaración Anual de Productor (DAP)**

▶ Documento de Control y Seguimiento (DCS)

▶ Memoria Anual del Gestor (MAG)

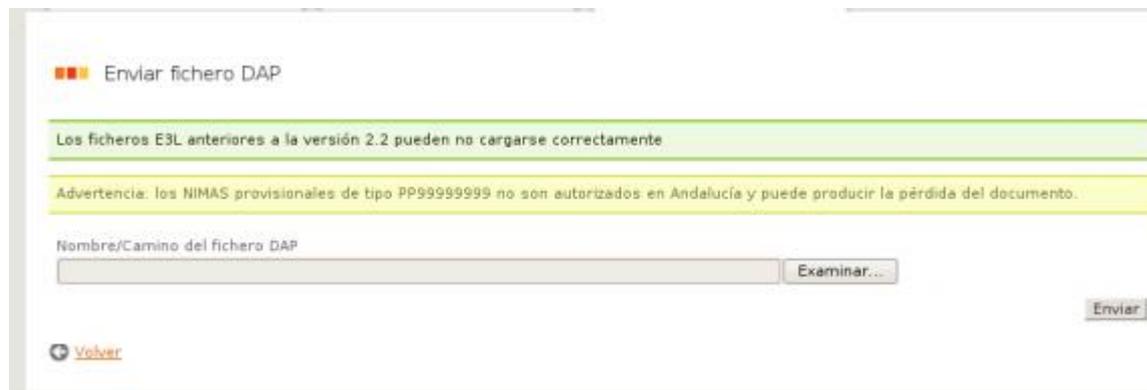
▶ Notificación de Traslado (NT)

▶ Solicitud de Admisión (SA)

BENEFICIOS DEL ENVÍO de DAP:

Con el uso de conversor al estándar E3L, mediante xml se podrá enviar la Declaración Anual:

- de forma más rápido
- se podrá mantener la aplicación que tenga la empresa para la tramitación de documentación de residuos.



Enviar fichero DAP

Los ficheros E3L anteriores a la versión 2.2 pueden no cargarse correctamente

Advertencia: los NIMAS provisionales de tipo PP99999999 no son autorizados en Andalucía y puede producir la pérdida del documento.

Nombre/Camino del fichero DAP

[Volver](#)

4. GRABACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRODUCTOR (DAP)

La plataforma mostrará dos opciones posibles.

Debe pulsar en CREAR DECLARACIÓN ANUAL DE PRODUCTOR (DAP).



MIS CENTROS MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

Gestión de Documentos

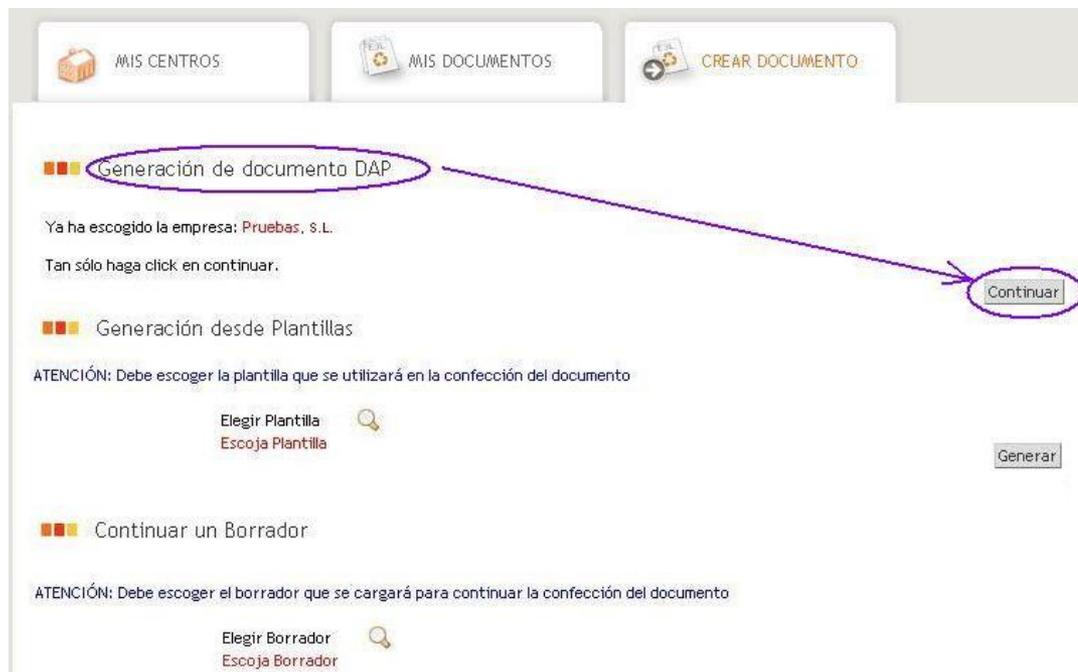
Compruebe la validez su documento E3L
Compruebe la validez su documento E3L+ (Sólo transfronterizos y las empresas implicadas en ellos)

- ▶ Documento de Aceptación (DA)
- ▼ Declaración Anual del Productor (DAP)
 - **Crear Declaración Anual de Productor (DAP)**
 - Enviar Declaración Anual de Productor (DAP)
- ▶ Documento de Control y Seguimiento (DCS)
- ▶ Memoria Anual del Gestor (MAG)
- ▶ Notificación de Traslado (NT)

A continuación se ofrecen tres opciones:

GENERACIÓN DE DOCUMENTO DAP: se seleccionará esta opción si no se tiene plantilla o borrador previamente creados.

GENERACIÓN DESDE PLANTILLAS: en el caso que disponga de una plantilla previamente creada (el procedimiento para su creación se tratará más adelante), podrá acceder a la misma pulsando en esta opción.



The screenshot shows the AUGIAS platform interface with three main navigation buttons at the top: 'MIS CENTROS', 'MIS DOCUMENTOS', and 'CREAR DOCUMENTO'. Below these, there are three main options for document generation:

- Generación de documento DAP:** This option is circled in purple. Below it, the text reads: 'Ya ha escogido la empresa: Pruebas, S.L.' and 'Tan sólo haga click en continuar.' A 'Continuar' button is also circled in purple, with a purple arrow pointing from the 'Generación de documento DAP' option to it.
- Generación desde Plantillas:** Below this option, there is a warning: 'ATENCIÓN: Debe escoger la plantilla que se utilizará en la confección del documento'. There is a search icon and the text 'Elegir Plantilla' and 'Escoja Plantilla'. A 'Generar' button is located to the right.
- Continuar un Borrador:** Below this option, there is a warning: 'ATENCIÓN: Debe escoger el borrador que se cargará para continuar la confección del documento'. There is a search icon and the text 'Elegir Borrador' and 'Escoja Borrador'.

CONTINUAR UN BORRADOR: Esta opción se pulsará cuando se desee continuar con una DAP iniciada anteriormente y guardada como borrador (el procedimiento para su creación se tratará más adelante).

La primera vez que vaya a grabar una DAP debe pulsar **GENERACIÓN DE DOCUMENTO DAP.**

La aplicación mostrará una pantalla como la siguiente. Se debe pulsar en la única opción disponible: “Elaborar DAP para: _____”



MIS CENTROS MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

Declaración Anual del Productor

Elaborar DAP para: Pruebas S. L.

Volver

AugiasPR 3.6.2
Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos
Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal



Unión Europea
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

Ceter

Se mostrará la Cabecera de la DAP junto con los datos de la Empresa y de los Representantes medioambientales que estén registrados en la plataforma Augias para la empresa en cuestión.

Se deben cumplimentar obligatoriamente todos los campos marcados con asterisco (*). En caso que no lo estén, no es posible continuar con la grabación.

Los campos sin asterisco son opcionales, es decir, no es obligatorio cumplimentarlos.

■ ■ ■ Cabecera y Datos de Empresa de la DAP

Datos de la Empresa y Representante

Cabecera del DAP:

Comunidad Autónoma: (*) Andalucía Año de la declaración: (*) 2015

Numeración del Documento:

Código del Documento: (*) DAP041000000002016000882

Datos de la Empresa:

CIF/NIE/NIF: (*) 11110001L Razón Social: (*) Pruebas S.L.

Tipo de Vía: (*) Carretera Dirección: (*) N.IV. Km 4.95

Provincia: (*) Sevilla Municipio: (*) Sevilla Código Postal: (*) 41001

Teléfono: (*) 630000000 Fax: E-mail: (*) pruebas1@pruebas.com

Número de Centros Productores de Residuos Peligrosos: (*) 1

Datos del Representante:

Seleccione uno de los siguientes representantes de la empresa para autocumplimentar el formulario:

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Añadir
11110000L	Pruebas	Pruebas	Pruebas	
6660000L	Nombre 1	Apellido 1	Apellido 2	

NIE/NIF: (*) 6660000L Cargo: (*) REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: (*) Nombre 1 Primer Apellido: (*) Apellido 1 Segundo Apellido: (*) Apellido 2 Sexo: (*) No disponible ▼

Tipo de Vía: (*) Carretera Dirección: (*) Sevilla - Sevilla1

Provincia: (*) Sevilla Municipio: (*) Sevilla Código Postal: (*) 41001

Teléfono: (*) 630000000 Fax: E-mail: (*) apruebas1@pruebas.com

Guardar

Cabecera de la DAP

- Comunidad Autónoma: se mostrará Andalucía por defecto.

- Código del Documento: se asigna automáticamente.

- Año de la declaración: es el único campo editable de este apartado. Es obligatorio cumplimentarlo. De forma predeterminada aparecerá el año anterior al que se está completando la DAP.

Asegúrese que el campo “Año de la Declaración” corresponde al año cuya DAP desea grabar.

Datos de la Empresa y Representante

Cabecera del DAP:

Comunidad Autónoma: (*)

Andalucía

Año de la declaración: (*)

Numeración del Documento:

Código del Documento: (*)

DAP041000000002015001098

DATOS DEL REPRESENTANTE

- Revise los datos cargados y cumplimente los que falten.
- Los datos sombreados no se pueden modificar.

Datos de la Empresa:

CIF/NIE/NIIF: (*)

100000015

Razón Social: (*)

Pruebas

Tipo de Vía: (*)

Carretera ▼

Dirección: (*)

N-IV, Km 495

Provincia: (*)

Sevilla

Municipio: (*)

Sevilla

Código Postal: (*)

41001

Teléfono: (*)

630000000

Fax:

E-mail: (*)

pruebas1@pruebas.com

Número de Centros Productores de Residuos Peligrosos: (*)

1

DATOS DEL REPRESENTANTE

- La relación de representantes ambientales de la empresa que estén registrados en Augias aparecerá en pantalla.
- Seleccione uno de los representantes del listado pulsando la flecha azul correspondiente, revise los datos cargados y cumplimente los que falten; o bien, introduzca los datos de un nuevo representante de la empresa.

Datos del Representante:

Seleccione uno de los siguientes representantes de la empresa para autocompletar el formulario:

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Añadir
100000018	Pruebas	García	García	
				
				

NIE/NIF: (*) Cargo: (*)

Nombre: (*) Primer Apellido: (*) Segundo Apellido: Sexo: (*)

Tipo de Vía: (*) Dirección: (*)

Provincia: (*) Municipio: (*) Código Postal: (*)

Teléfono: (*) Fax: E-mail: (*)

Nota: Si desea que los campos que modifique o el nuevo representante que introduzca aparezca en el listado para sucesivas ocasiones, debe solicitarlo por escrito a su Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

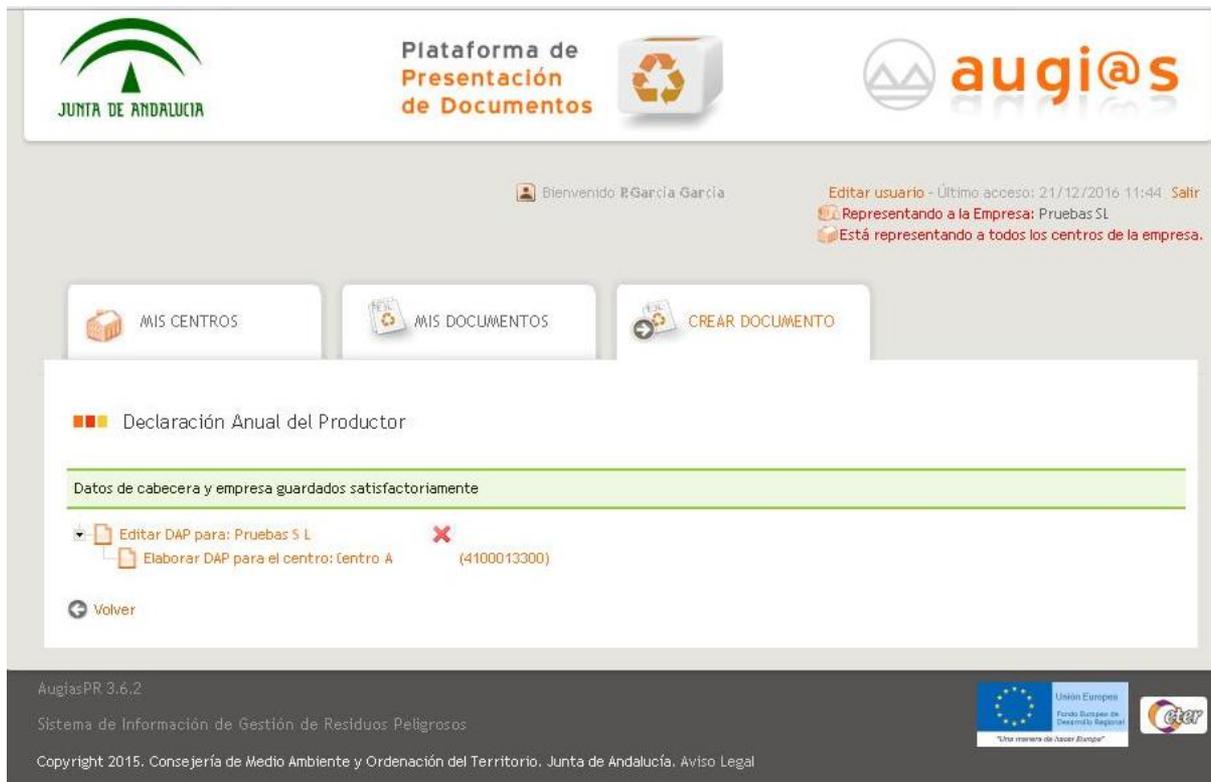
Una vez revisados y cumplimentados todos los datos, pulse el botón Guardar de la parte inferior de la pantalla.

En la nueva ventana se mostrarán todos los centros de la empresa que se encuentren registrados en la plataforma Augias.

En el ejemplo de la imagen se visualiza un único centro (Centro A) puesto que se trata de una empresa con un único centro productor.

En el caso de que haya más centros registrados, debe aparecer una fila para cada centro en estructura de árbol.

Pulse en “Elaborar DAP para el centro:”, para el cual desee grabar la DAP.



Plataforma de Presentación de Documentos

Bienvenido: B. García García

Editar usuario - Último acceso: 21/12/2016 11:44 Salir

Representando a la Empresa: Pruebas SL

Está representando a todos los centros de la empresa.

MIS CENTROS MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

Declaración Anual del Productor

Datos de cabecera y empresa guardados satisfactoriamente

Editar DAP para: Pruebas S L

Elaborar DAP para el centro: Centro A (4100013300)

Volver

AugiasPR 3.6.2
Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos
Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal

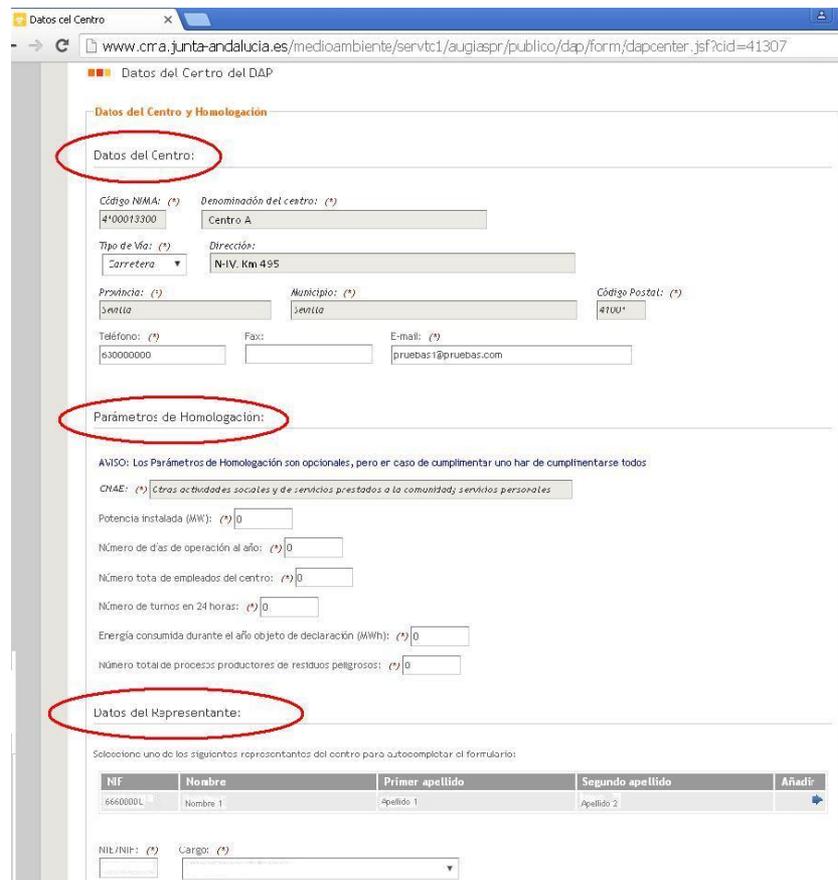
Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

CEPR

Se mostrará una nueva pantalla que contendrá toda la información del centro productor que se haya seleccionado y los datos de todos los representantes ambientales del centro que se encuentren registrados en Augias.

Se deben cumplimentar todos los campos marcados con asterisco (*). En caso que no se hayan cumplimentado no se podrá continuar con la grabación.

Los campos sin asterisco son opcionales, es decir, no es obligatorio cumplimentarlos.



Datos del Centro

www.crra.junta-andalucia.es/medioambiente/servicio1/augiaspr/publico/dap/form/dapcenter.jsf?cid=41307

Datos del Centro del DAP

Datos del Centro y Homologación

Datos del Centro:

Código NIMA: (*) 4*00013300 Denominación del centro: (*) Centro A

Tipo de Vía: (*) Carretera Dirección: N-IV. Km 495

Provincia: (*) Sevilla Municipio: (*) Sevilla Código Postal: (*) 4700*

Teléfono: (*) 630000000 Fax: E-mail: (*) pruebas1@pruebas.com

Parámetros de Homologación:

AVISO: Los Parámetros de Homologación son opcionales, pero en caso de cumplimentar uno han de cumplimentarse todos

CNAE: (*) Centros actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales

Potencia instalada (MW): (*) 0

Número de días de operación al año: (*) 0

Número total de empleados del centro: (*) 0

Número de turnos en 24 horas: (*) 0

Energía consumida durante el año objeto de declaración (MWh): (*) 0

Número total de procesos productores de residuos peligrosos: (*) 0

Datos del Representante:

Seleccione uno de los siguientes representantes del centro para autocompletar el formulario:

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Añadir
6660000L	Nombre 1	Apellido 1	Apellido 2	

NIE/NIPI: (*) Cargo: (*)

DATOS DEL CENTRO Y PARÁMETROS DE HOMOLOGACIÓN

- Revise los datos cargados y cumplimente los que falten
- Los datos sombreados no se pueden modificar.

■ ■ Datos del Centro del DAP

Datos del Centro y Homologación

Datos del Centro:

Código NIMA: (*)

4100013300

Denominación del centro: (*)

Centro A

Tipo de Vía: (*)

Carretera ▼

Dirección:

N-IV, Km 495

Provincia: (*)

Sevilla

Municipio: (*)

Sevilla

Código Postal: (*)

41001

Teléfono: (*)

630000000

Fax:

E-mail: (*)

pruebas1@pruebas.com

Si desea modificar alguno de los campos sombreados en gris, debe solicitarlo por escrito a su Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

DATOS DEL CENTRO Y PARÁMETROS DE HOMOLOGACIÓN

- La relación de representantes ambientales del centro que estén registrados en Augias aparecerá en pantalla.
- Seleccione uno de los representantes del listado pulsando la flecha azul correspondiente, revise los datos cargados y cumplimente los que falten; o bien, introduzca los datos de un nuevo representante de la empresa.

Datos del Representante:

Seleccione uno de los siguientes representantes del centro para autocompletar el formulario:

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Añadir
10000001S	Pruebas	García	García	

NIE/NIF: (*) Cargo: (*)

Nombre: (*) Primer Apellido: (*) Segundo Apellido: Sexo: (*)

Tipo de Vía: (*) Dirección: (*)

Provincia: (*) Municipio: (*) Código Postal: (*)

Teléfono: (*) Fax: E-mail: (*)

Nota: Si desea que los campos que modifique o el nuevo representante que introduzca aparezca en el listado para sucesivas ocasiones, debe solicitarlo por escrito a su Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Una vez revisados y cumplimentados todos los datos, pulse el botón Guardar de la parte inferior de la pantalla.

Se mostrará la siguiente pantalla.

Se debe pulsar sobre la línea “Elaborar DAP para un proceso”.



The screenshot displays the AUGIAS platform interface. At the top, there are three navigation buttons: 'MIS CENTROS' (with a folder icon), 'MIS DOCUMENTOS' (with a document icon), and 'CREAR DOCUMENTO' (with a document and plus icon). Below these is the main title 'Declaración Anual del Productor' with a three-colored square icon. A green banner indicates 'Datos de cabecera y empresa guardados satisfactoriamente'. The main content area shows a tree structure of tasks: 'Editar DAP para: Pruebas S L' (with a dropdown arrow and a red 'X' icon), 'Elaborar DAP para el centro: Centro A (4100013300)' (with a red 'X' icon), and 'Elaborar DAP para un proceso' (with a document icon). At the bottom left, there is a 'Volver' button with a left-pointing arrow icon.

Se mostrará una nueva pantalla que permitirá introducir la información relativa al proceso productivo.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios. En caso que no se cumplimenten, no es posible continuar con la grabación.

El campo ID del proceso es editable, por lo que puede modificarse a conveniencia del usuario. No obstante, puede permanecer el valor generado por Augias.

Una vez completada la información, se debe pulsar "Guardar".

MIS CENTROS
MIS DOCUMENTOS
CREAR DOCUMENTO

Datos del Proceso del Centro del DAP

Datos de los Procesos del centro actual

Datos para cada uno de los Procesos Productores de Residuos Peligrosos en cada uno de los Centros

ID. del proceso: (*) Denominación del proceso: (*)

Potencia instalada (MW):

Energía consumida durante el año objeto de declaración (MWh):

Número total de tipos de residuos generados en el proceso:

AVISO: Se precisa de al menos una materia prima en el proceso

Listado de Materias Primas Consumidas

C.N.B.S.	Descripción	Cantidad (Kgs.)	Acciones
4959	Fabricacion de otros articulos n.c.o.p.	0	<input type="button" value="✕"/>

AVISO: Los productos o subproductos finales son opcionales, puede no indicar ninguno

Listado de Productos o Subproductos Finales Del Proceso

No hay elementos para llenar la tabla

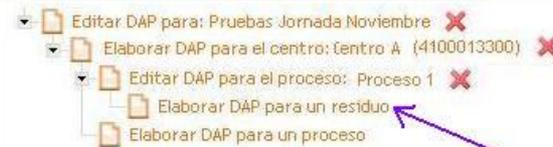
C.N.B.S.	Descripción	Cantidad (Kgs.)	Acciones
<input type="button" value="Añadir Producto"/>			

Se mostrará la siguiente pantalla en la que se presenta, en forma de árbol, la estructura de la DAP.

Se debe pulsar sobre la línea “Elaborar DAP para un residuo”.

Declaración Anual del Productor

Datos de proceso guardados satisfactoriamente



Volver

AugiasPR 3.7.0

Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos

Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal



Se mostrará la siguiente pestaña, en la que se introducirá, la siguiente información sobre cada residuo peligroso generado en el proceso:

Identificación del residuo conforme a las Tablas 1 a 7 que constan en el DCS/DI entregado por el gestor en la retirada del residuo.

Código LER

Cantidad de residuo retirado en Kg.

Tiempo de almacenamiento del residuo en meses

Tipo de almacenamiento y

Tipo de recipiente

Gestor de destino, cantidad (Kg.) y código de DCS/DI.

Datos del Residuo

Nº de orden del proceso de tratamiento o eliminación: (*) 99

Identificación del residuo según las tablas del Anexo 1 del R.D. 952/97:

Tabla 1	Tabla 2	Tabla 3	Tabla 4	Tabla 5	Tabla 6	Tabla 7
Tabla 1 (*) Q7 - Sustancia	Tabla 2 (*) R13 - Acumulac	Tabla 3 (*) L08 - Aceites	Tabla 4 (*) C51 - Hidrocar	Tabla 5 (*) H6 - Tóxico	Tabla 6 (*) Seleccione...	Tabla 7 (*) Seleccione...
			Tabla 4 Bis Seleccione...	Tabla 5 Bis H14 - Peligros		

Código según Lista Europea de Residuos (L.E.R.), Anexo 2 de la Orden MAM/304/2002:

Código LER:
160709 - Residuos que contienen otras sustancias peligrosas

Almacenamiento Previo al Tratamiento o Eliminación:

Cantidad de residuos almacenados antes de su entrega al gestor (kgs.):

Número de meses que ha estado el residuo almacenado en el año objeto de la declaración:

Tipo de almacenamiento: Intemperie en el marco de esa insatallación

Tipo de recipiente: Cisterna

Guardar

AVISO: Hay que especificar al menos un gestor de destino

Gestor de Destino:

No hay elementos para llenar la tabla

Razón social del Gestor	NIF del Gestor	Cantidad del Residuo(kgs.)	Numero DCS Nacional o Transfronterizo	Acciones
				Añadir

Volver

Si desea modificar alguno de los campos sombreados en gris, debe solicitarlo por escrito a su Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Para añadir al gestor, la cantidad (kg) y el código de DCS debe pulsar “Añadir”.

Se desplegarán los siguientes campos de cumplimentación obligatoria.

Para introducir el gestor debe pulsar en la lupa que activará una ventana emergente para realizar un búsqueda de la empresa gestora por: nombre, NIF, NIMA, municipio o provincia de la empresa gestora. Introduzca el término de búsqueda y espere. **NO PULSE INTRO.**

Augias mostrará un listado de gestores coincidentes con su búsqueda. Para seleccionar el gestor de su elección debe pulsar en el botón verde.

AVISO: Hay que especificar al menos un gestor de destino

Gestor de Destino:

No hay elementos para llenar la tabla

Razón social del Gestor	NIF del Gestor	Cantidad del Residuo(kgs.)	Numero DCS Nacional o Transfronterizo	Acciones
				Añadir 

Datos del nuevo Gestor de Destino

Razón social del Gestor (*) NIF del Gestor: (*) 

Cantidad del Residuo(kgs.): (*) Numero DCS Nacional o Transfronterizo: (*)

[Volver al listado](#)

Añadir

[Volver](#)

Ventana emergente
Cerrar

Búsqueda

No hay elementos para llenar la tabla

Código NIMA	Denominación	Municipio	Provincia	Seleccionar

- En caso de no localizar su gestor en el listado, puede solicitar la resolución de su incidencia a través de los medios de contacto indicados en el apartado 1.
- **La cantidad** se identificará en kilogramos y sin decimales.
- **Si el número de DCS/DI** tiene más de 23 caracteres, se indicará a partir del año de la retirada.
- Por el ejemplo: Para el código de DCS:019999999999201600001111, se debe introducir la serie numérica a partir de 2016, es decir, 201600001111.
- Una vez introducido el gestor, la cantidad y el código de DCS/DI debe pulsar en “Añadir” en la esquina inferior derecha.

- Augias incorporará los datos cumplimentados a la DAP.
- En el caso que se hayan realizado más retiradas del mismo residuo y mismas características, se repetirá la acción.
- Augias le permite repetir filas pulsando el icono circular azul.

AVISO: Hay que especificar al menos un gestor de destino

Gestor de Destino:

Razón social del Gestor	NIF del Gestor	Cantidad del Residuo(kgs.)	Numero DCS Nacional o Transfronterizo	Acciones
MEDIOAMBIENTE, S.L.	B28999555	10	DCS01999999999920090000000	 
				Añadir 

 Volver

Nota: Desde el momento en que se haya grabado un residuo puede proceder a almacenar la DAP como Borrador.

Una vez registradas todas las retiradas del residuo se pulsará “Guardar”. Augias le mostrará la siguiente pantalla

Si va a continuar con la grabación de un nuevo residuo para el mismo proceso, se pulsará la opción:

“Elaborar DAP para un residuo” y se operará de la forma descrita anteriormente.

Si va a continuar con la grabación de un nuevo residuo generado en otro proceso distinto, se pulsará: “Elaborar DAP para un proceso” para introducir el nuevo proceso y, a continuación se grabará el nuevo residuo tal y como se ha descrito anteriormente.



MIS CENTROS MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

Declaración Anual del Productor

Datos de residuo generado guardados satisfactoriamente

- Editar DAP para: Pruebas S.L. ✖
- Editar DAP para el centro: Centro A (4133313300) ✖
 - Editar DAP para el proceso: Proceso 1 ✖
 - Editar DAP para el residuo: Residuos que contienen otras sustancias peligrosas ✖ ↻
 - Elaborar DAP para un residuo
 - Elaborar DAP para un proceso

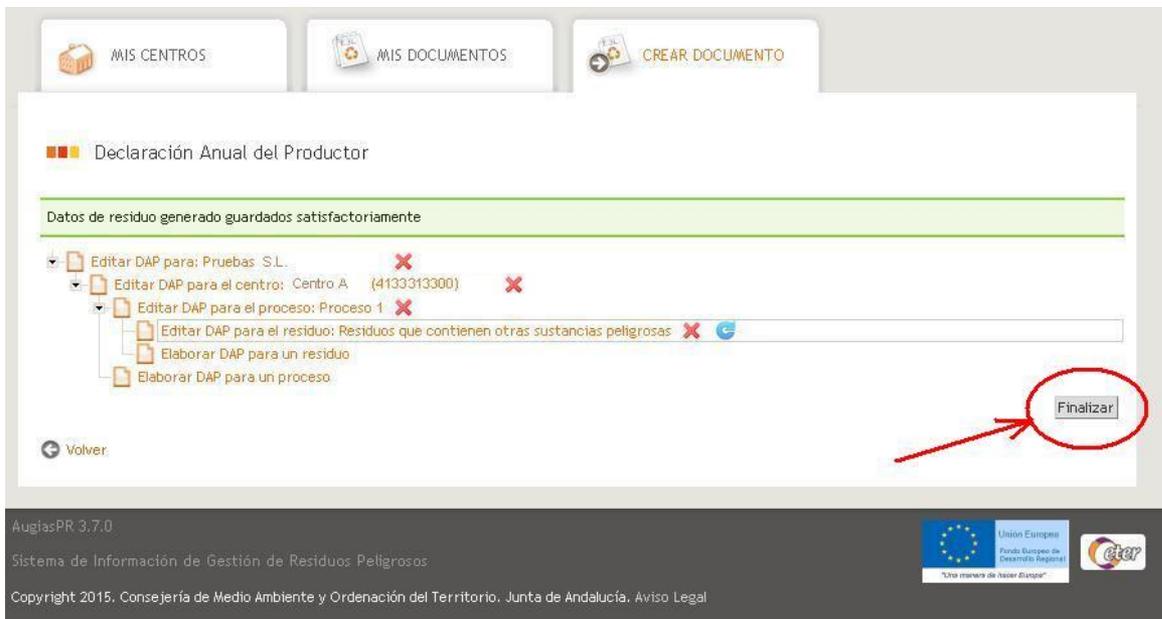
Volver

AugiasPR 3.7.0
Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos
Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal

Si ha terminado de grabar todos los residuos y desea enviar la DAP para su firma posterior, o si desea guardar la DAP como borrador (para continuar con la grabación en otro momento) o como plantilla, debe pulsar en “Finalizar”.

Augias mostrará un resumen de lo grabado.

Una vez comprobada la información, se podrán realizar las siguientes acciones.



The screenshot displays the 'Declaración Anual del Productor' interface. At the top, there are three main navigation buttons: 'MIS CENTROS', 'MIS DOCUMENTOS', and 'CREAR DOCUMENTO'. Below these, a green bar indicates 'Datos de residuo generado guardados satisfactoriamente'. A tree view shows the following structure:

- Editar DAP para: Pruebas S.L. (with a red 'X' icon)
- Editar DAP para el centro: Centro A (4133313300) (with a red 'X' icon)
- Editar DAP para el proceso: Proceso 1 (with a red 'X' icon)
- Editar DAP para el residuo: Residuos que contienen otras sustancias peligrosas (with a red 'X' icon and a blue 'G' icon)
- Elaborar DAP para un residuo
- Elaborar DAP para un proceso

At the bottom left, there is a 'Volver' button with a left-pointing arrow. At the bottom right, a 'Finalizar' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

AugiasPR 3.7.0
Sistema de Información de Gestión de Residuos Peligrosos
Copyright 2015. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Junta de Andalucía. Aviso Legal

Logos for the European Union, the Spanish Government (Unión Europea, Fondo Europeo de Desarrollo Regional), and CETA are also visible at the bottom right.

Descargar E3L: sirve para exportar la DAP que se ha grabado en formato xml. Esta opción es útil para disponer de una copia de seguridad de la DAP grabada.

Descargar pdf: se exporta la DAP que se ha grabado en formato pdf. Siempre se tiene la opción de descargar el pdf a través de la pestaña de Augias “Mis Documentos” // DAP. Sólo pulsando esta opción, no se graba la DAP.

Guardar como Plantilla: es útil disponer de esta opción en el caso de centros que generen un número considerable de diferentes residuos. La plantilla se podrá usar para la grabación de la DAP durante otro ejercicio, de tal forma que cuando se cargue la plantilla, por ejemplo, al año siguiente, se generará una DAP con la misma estructura que la de la plantilla en la que se habrán borrado automáticamente los datos de las retiradas de los residuos. Al pulsar en esta opción Augias mostrará un mensaje de confirmación para la acción seleccionada.

Al pulsar “Aceptar”, se generará la plantilla (que podrá visualizarse en xml a través de la pestaña de Augias “Mis Documentos” // DAP.)

Augias mostrará el siguiente mensaje “Plantilla generada correctamente”

Es importante recordar que la plantilla no guarda toda la información y sólo pulsando esta opción, no se graba la DAP.

Guardar como borrador: esta acción servirá para guardar toda la información grabada hasta el momento de tal forma que se podrá continuar con la grabación en otro momento sin perder la información introducida hasta ese momento.

En el caso que se haya accedido a la DAP desde un borrador previamente guardado, la opción que aparecerá será **Actualizar borrador.**

Enviar / Finalizar Borrador: esta acción se realizará una vez estén cumplimentadas todas las DAP de todos los centros asociados a la empresa y constituye el paso previo a la firma de la DAP.

GUARDAR COMO BORRADOR

A partir del momento en que haya grabado el primer residuo podrá guardar toda la información introducida en la DAP como borrador.

Para ello debe pulsar en la parte inferior de la pantalla en "Guardar como borrador".

Declaración Anual de Productor de Residuos Peligrosos

Resumen del Documento

Datos de la Empresa

Año: 2017

CIF: 111100015

Razón Social: Pruebas S.L

Dirección: Sevilla - Sevilla1

Provincia: Sevilla Municipio: Sevilla



Centro: Centro A

Código NIMA: 411111330C

Dirección: Sevilla - Sevilla

Provincia: Sevilla

Municipio: Sevilla



Proceso: Proceso 1 Id proceso: 99



Materias prima

CNBS: 4959

Descripción: Fabricacion de otros articulos n.c.o.p.

Cantidad: 0 (kgs.)



Productos finales

CNBS: 252104

Descripción: Abonos compuestos y complejos

Cantidad: 1000 (kgs.)



Residuos

Código LER: 16C601

Descripción: Residuos que contienen otras sustancias peligrosas

Cantidad total: 100 (Kg)

Gestor:

MEDIO AMBIENTE, S.L.

CIF/NIF: A9367319

Cantidad: 100 (Kg)

Descargar E3L

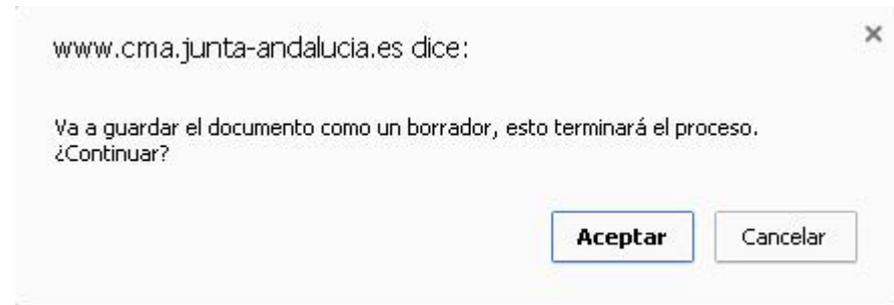
Descargar PDF

Guardar como Plantilla

Guardar como Borrador

Enviar

Augias mostrará una ventana para confirmación de esta acción, Debe pulsar en Aceptar.



Augias mostrará un mensaje indicando que el Borrador se ha generado correctamente.

En cualquier momento podrá recuperar el borrador guardado para continuar con la grabación de la DAP. Las instrucciones para recuperar el borrador se detallan en apartados posteriores.

Asimismo, podrá visualizar el borrador en xml en la pestaña("Mis documentos" // DAP)



ENVIAR / FINALIZAR BORRADOR

Una vez completadas todas las DAP de todos los centros de una empresa, se debe tramitar la DAP para su posterior firma.

Recuerde que una vez realizada esta acción no podrá realizar ningún cambio posterior.

En caso que haya accedido a la DAP desde un borrador previamente guardado, la opción que aparecerá será Finalizar Borrador

En caso que haya realizado el proceso de grabación en una única sesión, es decir, que no haya partido de un borrador de DAP previamente guardado, la opción que aparecerá será “Enviar”.

Declaración Anual de Productor de Residuos Peligrosos

Resumen del Documento

Datos de la Empresa

Año:	2017
CIF:	11110001S
Razón Social:	Pruebas S L
Dirección:	Sevilla - Sevilla1
Provincia:	Sevilla
Municipio:	Sevilla

Centro: Centro A Código NIMA: 411111330C

Dirección: Sevilla - Sevilla | Provincia: Sevilla | Municipio: Sevilla

Proceso: Proceso 1 | Id proceso: 99

Materias prima

CNBS: 4959 | Descripción: Fabricacion de otros artículos n.c.o.p. | Cantidad: 0 (kgs.)

Productos finales

CNBS: 252104 | Descripción: Aposos compuestos y complejos | Cantidad: 1000 (kgs.)

Residuos

Código LER: 16C601 | Descripción: Residuos que contienen otras sustancias peligrosas | Cantidad total: 100 (Kg)

Gestor: MEDIO AMBIENTE, S.L. | CIF/NIF: A9367319 | Cantidad: 100 (Kg)

Descargar E3L

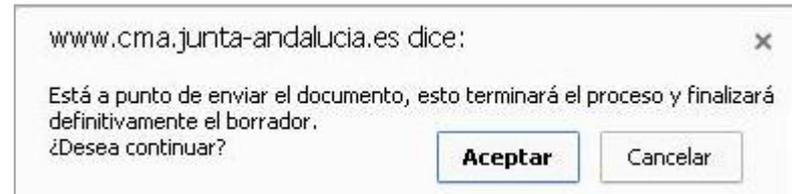
Descargar PDF

Guardar como Plantilla

Guardar como Borrador

Enviar

Augias mostrará una ventana para confirmación de esta acción,
Debe pulsar en Aceptar.



Augias finalizará el borrador y mostrará el siguiente mensaje en la pestaña de Gestión de Documentos.

“El documento ha sido generado y enviado satisfactoriamente”

■ ■ ■ Gestión de Documentos

El documento ha sido generado y enviado satisfactoriamente

Compruebe la validez su documento E3L

Compruebe la validez su documento E3L+ (Sólo transfronterizos y las empresas implicadas en ellos)

▶ Documento de Aceptación (DA)

▶ Declaración Anual del Productor (DAP)

▶ Documento de Control y Seguimiento (DCS)

▶ Memoria Anual del Gestor (MAG)

▶ Notificación de Traslado (NT)

▶ Solicitud de Admisión (SA)

▶ Documento de Vehículos Fuera de Uso (VFLU)

▶ Documento de Notificación de movimientos Transfronterizos/Traslados de Residuos (WSN)

▶ Documento de Movimiento para movimientos Transfronterizos/Traslados de Residuos (WSM)

▶ Información que debe acompañar a los Traslados de Residuos de la Lista Verde (GWS)

5. CONTINUAR UNA DAP DESDE UN BORRADOR PREVIAMENTE GUARDADO

Desde la pestaña “Crear documento” se accederá a la opción Generación de documento DAP.

En la tercera opción “Continuar un Borrador”, se debe pulsar en la lupa para desplegar el listado de borradores guardados.



MIS CENTROS MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

Generación de documento DAP
Ya ha escogido la empresa: Pruebas Jornada Noviembre
Tan sólo haga click en continuar. Continuar

Generación desde Plantillas
ATENCIÓN: Debe escoger la plantilla que se utilizará en la confección del documento
Elegir Plantilla Escoja Plantilla Generar

Continuar un Borrador
ATENCIÓN: Debe escoger el borrador que se cargará para continuar la confección del documento
Elegir Borrador Escoja Borrador Continuar

En el siguiente ejemplo, se observa que la empresa tiene 2 borradores. En la propia numeración del documento aparece el año al que corresponde la declaración.

Búsqueda

Nombre Fichero	Seleccionar
Rough_DAP_DAP041000000002015000071_NIF _____.xml	<input type="checkbox"/>
Rough_DAP_DAP041000000002011000774_NIF _____.xml	<input type="checkbox"/>

Rough_DAP_DAP04100000000**2016**000071_NIF _____.xml

Seleccione el borrador deseado pulsando en el botón verde correspondiente.

A continuación pulse en
“Continuar” de la opción
“Continuar un Borrador”

■ ■ ■ Generación de documento DAP

Ya ha escogido la empresa: **Pruebas Jornada Noviembre**

Tan sólo haga click en continuar.

Continuar

■ ■ ■ Generación desde Plantillas

ATENCIÓN: Debe escoger la plantilla que se utilizará en la confección del documento

Elegir Plantilla 
Escoja Plantilla

Generar

■ ■ ■ Continuar un Borrador

ATENCIÓN: Debe escoger el borrador que se cargará para continuar la confección del documento

Elegir Borrador 
Rough_DAP_DAP041000000002015000071

Continuar

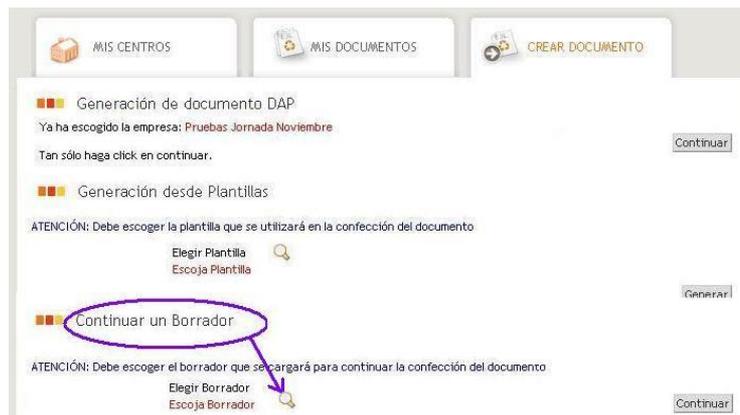
Augias mostrará la DAP tal y como estaba en el momento en que se guardó el borrador.
A partir de este momento puede continuar con el proceso de grabación.

6. GENERAR UNA DAP DESDE UNA PLANTILLA

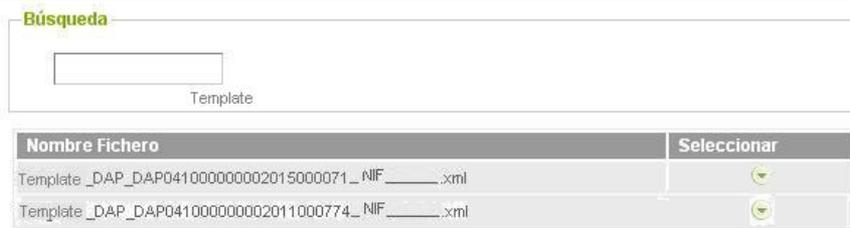
Para generar una DAP a partir de una plantilla, esta última debe haberse guardado previamente, por ejemplo, el año anterior.

Desde la pestaña “Crear documento” se accede a la opción Generación de documento DAP.

En la segunda opción “Generación desde Plantillas”, se debe pulsar en la lupa para desplegar el listado de plantillas guardados.



En el ejemplo, se observa que la empresa tiene 2 plantillas. En la propia numeración del documento aparece el año al que corresponde la declaración.



Rough_DAP_DAP041000000002016000071_NIF____.xml
Template_DAP_DAP041000000002011000774_NIF____.xml

Seleccione la plantilla deseada pulsando en el botón verde.

A continuación pulse en “Generar” de la opción “Generación desde Plantillas”

Augias mostrará la DAP que se guardó como plantilla a excepción de los gestores y cantidades de residuos retiradas que deben cumplimentarse a continuación. Una vez completada esta información para todos los residuos se procederá como en cualquier DAP, es decir, se podrá guardar como borrador o enviar una vez finalizada.

Generación de documento DAP

Ya ha escogido la empresa: **Pruebas Jornada Noviembre**

Tan sólo haga click en continuar.

Continuar

Generación desde Plantillas

ATENCIÓN: Debe escoger la plantilla que se utilizará en la confección del documento

Elegir Plantilla
Escoja Plantilla

Generar

Continuar un Borrador

ATENCIÓN: Debe escoger el borrador que se cargará para continuar la confección del documento

Elegir Borrador
Rough_DAP_DAP04100000002015000071

Continuar



Declaración Anual del Productor

Tiene que añadir al menos un gestor de destino para cada residuo

- Editar DAP para: Pruebas Jornada Noviembre ✖
- Editar DAP para el centro: Pruebas jornadas (4100013300) ✖
- Editar DAP para el proceso: No disponible ✖
 - Editar DAP para el residuo: Residuos que contienen otras sustancias peligrosas ✖
 - Elaborar DAP para un residuo
 - Elaborar DAP para un proceso

7. CONSULTA DE DOCUMENTOS GUARDADOS

En la opción DAP de la pestaña Mis Documentos podrá consultar las DAP generadas en sus distintos estados.

En la columna “Tipo” se puede distinguir:

Para una plantilla se mostrará como: DAP (P)

Para un borrador se mostrará como DAP (B)

Para una Declaración finalizada se mostrará de la siguiente forma:

Tipo	Empresa	Fecha de carga	Aceptado origen	Aceptado destino	Firmado y registrado	Denegado	Acciones
DAP 		12/12/2016 17:41			-		   

8. ERRORES GENERADOS POR PROBLEMAS CON EL NAVEGADOR

A continuación se relacionan algunos de los errores que se pueden generar como consecuencia del uso de un determinado navegador. En estos casos, se recomienda cambiar de navegador para continuar con el proceso de grabación.

a) Los desplegados de provincia y municipio disponibles para cumplimentar los datos del representante ambiental no funcionan:

b) No es posible cargar algún dato de una de las tablas (1 – 7): al cumplimentar la información del residuo producido (tablas 1 – 7) es posible que el buscador de alguna de las tablas 1 a 7 no funcione. Aunque muestra que es posible seleccionar la tabla 7, no hace ninguna acción. Sin esa tabla o cualquiera de las anteriores, no es posible continuar con la grabación.

c) Al cumplimentar la información de un residuo relativa al Gestor de Destino (una vez seleccionado el gestor y cumplimentado el número de DCS y la cantidad de residuo) y pulsar el botón Añadir, es posible que no se muestre la información introducida.

d) Aunque se ha completado toda la información (empresa, centro, representantes, residuos, etc), no es posible grabar la declaración porque no se muestra el botón Finalizar.



9. ERRORES GENERADOS EN EL PROCESO DE GRABACIÓN POR LA INTRODUCCIÓN DE FORMATOS INCORRECTOS

Al finalizar una Declaración mediante el botón Finalizar, como ya se ha indicado en esta guía, se mostrará un resumen de la Declaración y se ofrecerán las siguientes opciones en la parte inferior de la pantalla:

Descargar E3L Descargar PDF Guardar como Plantilla Actualizar Borrador Finalizar Borrador

Es posible que al pulsar en una de las 4 últimas, Augias muestre un error como el siguiente.



MIS CENTROS MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

■ ■ ■ Declaración Anual de Productor de Residuos Peligrosos

No se pudo generar el borrador

Hubo errores al intentar cargar y validar los datos del borrador de DAP

Resumen del Documento

Datos de la Empresa

En este caso se debe pulsar en la primera opción (“Descargar E3L”) que es la misma opción para descargar el xml. De esta forma se mostrará en la parte superior un resumen de error ocurrido.

Algunos de los errores de grabación más comunes son debidos a la introducción de formatos no correctos en algunos de los campos cumplimentados. Por ejemplo:

- Códigos postales de menos de 5 dígitos en los datos de la empresa o del centro.
- Números de teléfono de más 13 caracteres
- NIF con la letra en minúscula

Augias mostrará mensajes como los siguientes:

■ ■ ■ Declaración Anual de Productor de Residuos Peligrosos

cvc-maxLength-valid: Value '9545454-Ext1256884' with length = '18' is not facet-valid with respect to maxLength '13' for type 'phoneType'.

cvc-type.3.1.3: The value '9545454-Ext1256884' of element 'phone' is not valid.

cvc-pattern-valid: Value '4110' is not facet-valid with respect to pattern '[0-9]{5}' for type 'CPTYPE'.

cvc-type.3.1.3: The value '4110' of element 'CP' is not valid.

cvc-datatype-valid.1.2.3: '05218972I' is not a valid value of union type 'personNationalType'.

cvc-type.3.1.3: The value '05218972I' of element 'nationalNIF' is not valid.

Resumen del Documento

Datos de la Empresa

■ ■ ■ Declaración Anual de Productor de Residuos Peligrosos

Para corregir los datos incorrectos, se pulsará “Volver” situado en la parte inferior a la izquierda y se pulsará en: “Editar DAP para: nombre de empresa” o en “Editar DAP para el centro: nombre de empresa” para localizar el apartado de la DAP en el que se ha introducido el/los dato/s de forma incorrecta.

De forma general, una vez localizado el error y corregido, se podrá continuar con la acción que se quería ejecutar: generar una plantilla y/o enviar el documento, un borrador o descargar el PDF o xml del documento que se está grabando.

