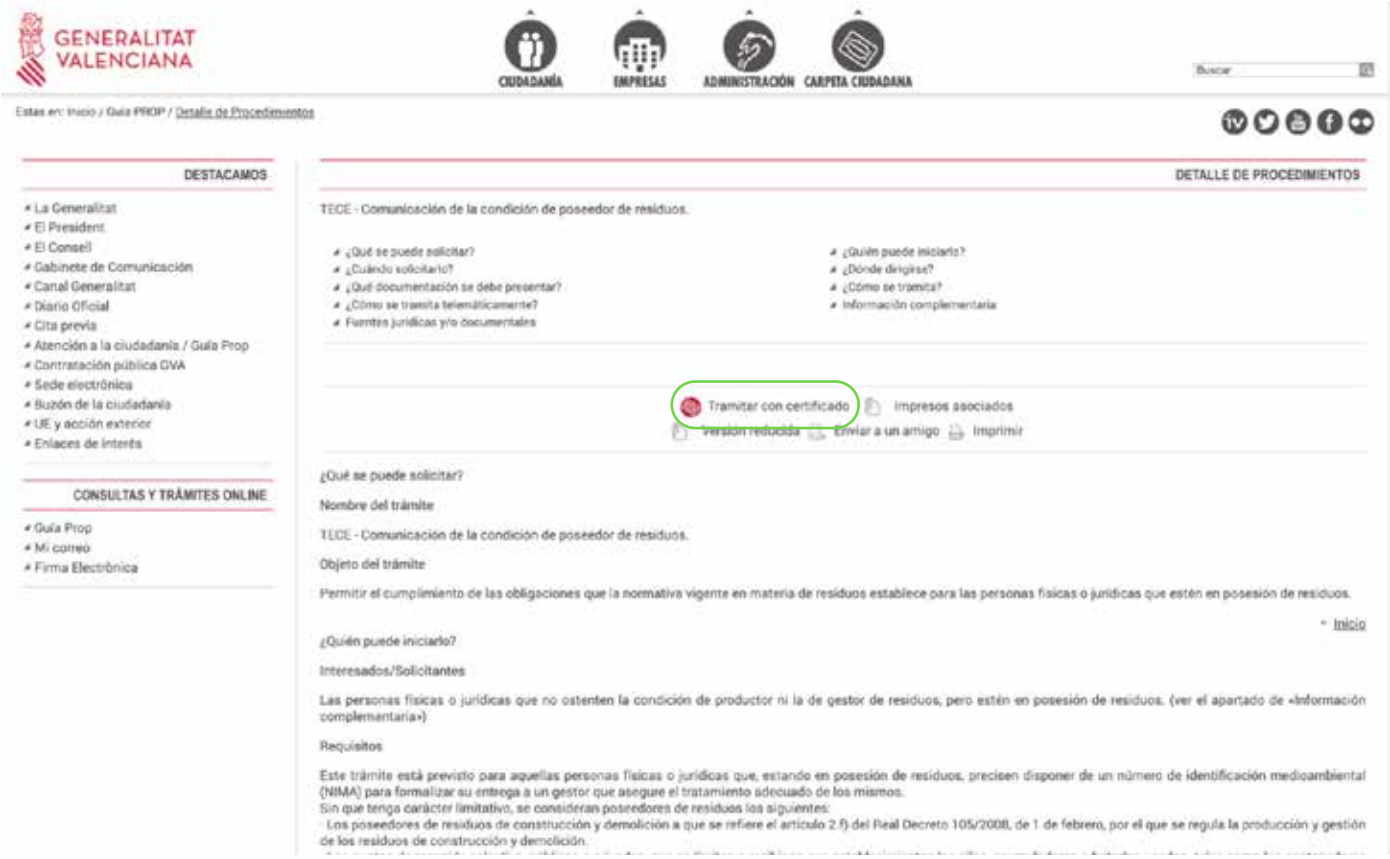
9. ANEXO. GUÍA PARA LA OBTENCIÓN DEL NIMA Y TRAMITACIÓN DE LOS CÓDIGOS LER DE LOS RESIDUOS DE PILAS Y BATERÍAS

1. ACCESO CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO

Acceder a la tramitación a través del siguiente enlace:

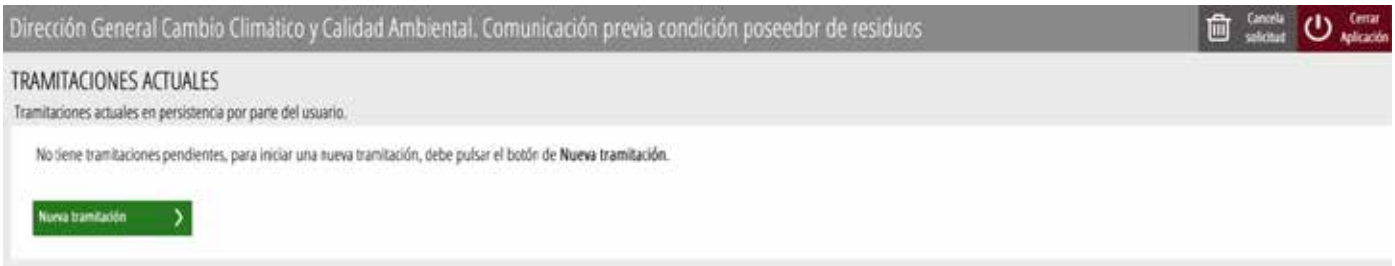
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20138



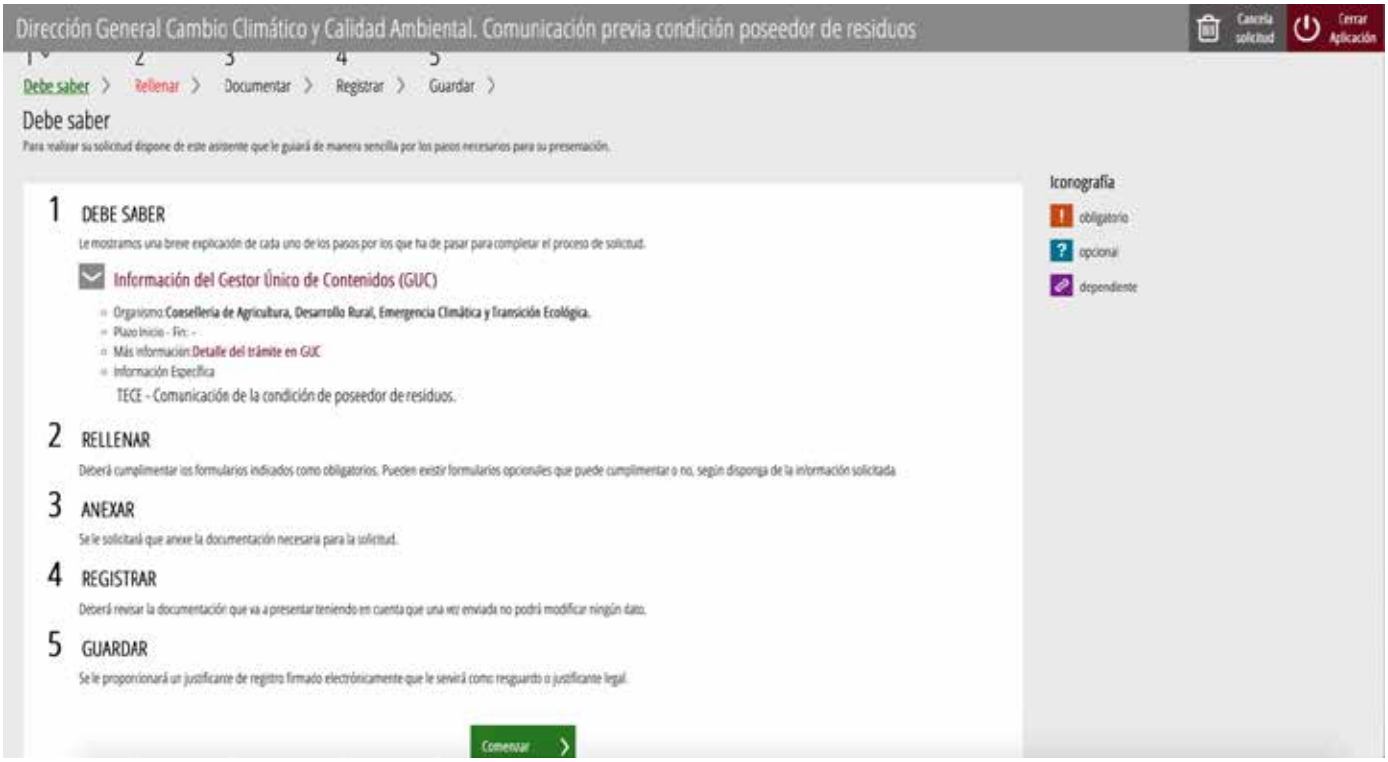
Seleccionar la opción **"Tramitar con certificado"**. Nos redirige al asistente de tramitación de la Generalitat Valenciana.

Clicar en **"ACCEDER"** y seleccionar el certificado electrónico de **REPRESENTACIÓN DEL CENTRO** (muy importante utilizar el certificado del centro para evitar dificultades en el trámite más adelante).

Una vez accedemos al asistente de tramitación, seleccionar **"Nueva tramitación"**.



Seleccionar **"Comenzar"** para dar inicio al trámite.



2. DATOS A CUMPLIMENTAR. RELLENAR

En primer lugar, el sistema solicita que nos identifiquemos, tanto el centro como la persona responsable.

Identificación para a la comunicación previa de la condición de poseedor de residuos

A) TIPO DE SOLICITUD: **P05: Poseedor de residuos**
B) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL POSEEDOR: **NIF + Razón social (ambos datos del centro) (se va a crear una nueva empresa en residuos)**
C) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE: **NIF + Apellidos o Razón Social (en este caso de la persona responsable)**
D) NÚMERO NIMA: **Se va a crear un nuevo número**

A continuación, aparecen los siguientes formularios a cumplimentar.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL POSEEDOR

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

- NIF: CIF del centro
- TIPO DE SOCIEDAD: Organismo público
- NOMBRE DE LA EMPRESA: Nombre del centro
- TELÉFONO: Teléfono del centro
- CORREO ELECTRÓNICO: Correo del centro
- CNAE.- CÓDIGO NACIONAL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS: 8520 Educación Primaria

Un código CNAE (o Clasificación Nacional de Actividades Económicas) es un sistema numérico que permite agrupar y clasificar las actividades económicas de las empresas. El código CNAE está compuesto por 4 dígitos y permite identificar las actividades económicas de cada sector.

Este número puede localizarse en la escritura de constitución de la sociedad y en general en cualquier documento a presentar a la seguridad social.

- DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: Cumplimentar con la dirección del centro

B) TIPO DE COMUNICACIÓN: P05: Poseedor de residuos

UBICACIÓN DE LOS RESIDUOS

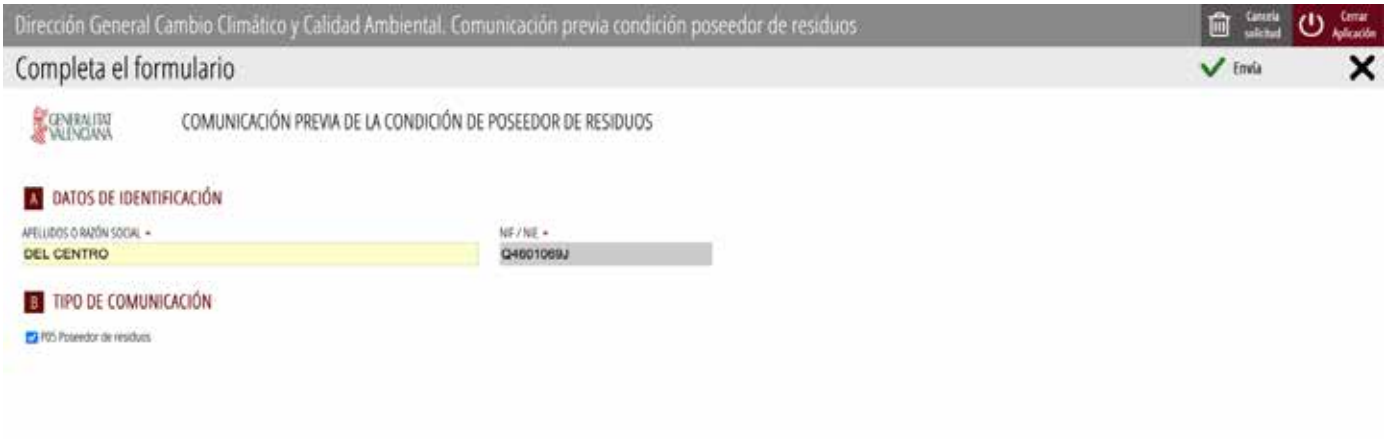
A) DATOS DE UBICACIÓN DE LOS RESIDUOS o DENOMINACIÓN: Nombre colegio
- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Educación
- CNAE: 8520
- CUMPLIMENTAR DE NUEVO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DEL CENTRO
- PERSONA DE CONTACTO: Datos de la persona responsable

B) TIPO DE SOLICITUD:P05: Poseedor de residuos

AUTORIZACIÓN

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN:
- APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: Nombre del centro
- NIF/NIE: Del centro

C) TIPO DE COMUNICACIÓN: P05: Poseedor de residuos



3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR. DOCUMENTAR

En primer lugar, el sistema solicita que nos identifiquemos, tanto el centro como la persona responsable.

En este bloque, se debe aportar el anexo que facilitamos ya rellenado con los datos correctos.

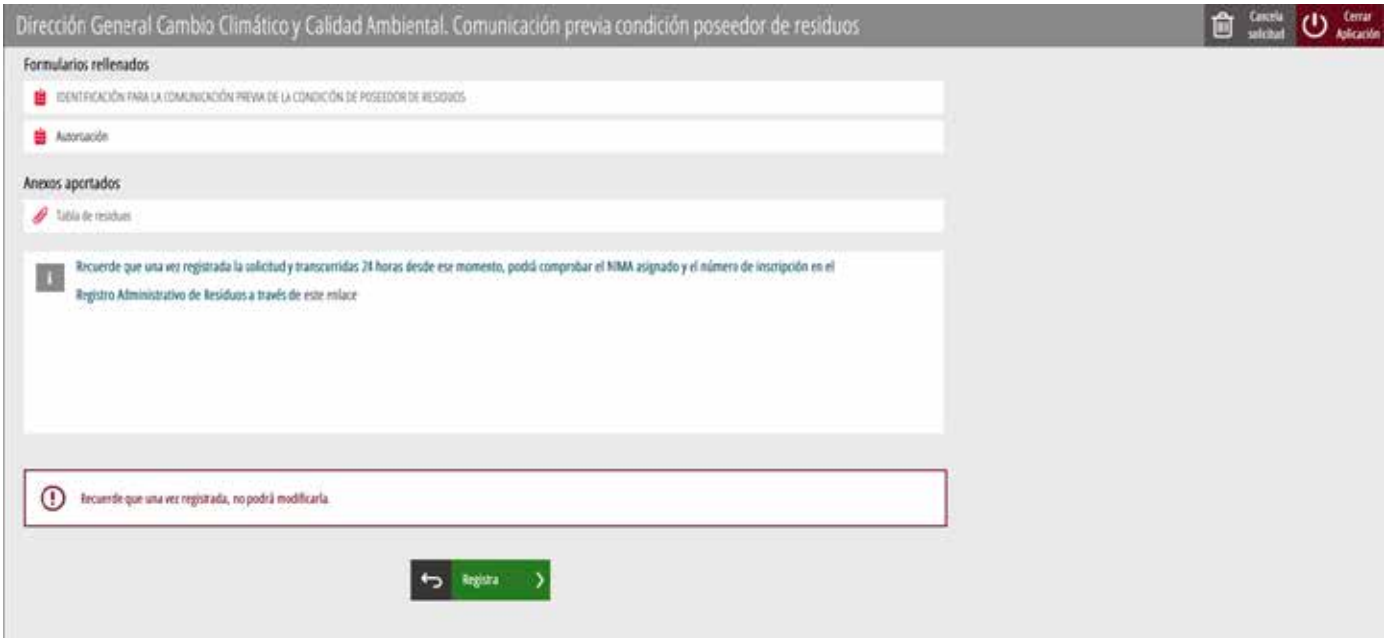
Seleccionar **"Continuar"**. Se abrirá la pantalla siguiente.

Clicar en la opción **"Seleccionar"** para poder adjuntar el documento. **IMPORTANTE DESCARGARLO PREVIAMENTE.**

4. FIRMAR Y ENVIAR. REGISTRAR

En este último bloque únicamente queda registrar el trámite y firmarlo con el certificado digital. Cuando todos los documentos se han cargado y enviado correctamente podemos descargar el justificante de registro de entrada. Este justificante debe enviarse por correo electrónico a la dirección berto@bertozampapilas.com indicando en el asunto:

JUSTIFICANTE NIMA.



5. COMUNICACIÓN DEL NIMA

En el plazo de 24 horas la persona física o jurídica podrá comprobar el número de identificación medioambiental (NIMA) que le ha sido asignado y el número de inscripción asociado en la página web de la Conselleria, a través del siguiente enlace:

https://residuos.gva.es/RES_BUSCAWEB/buscador_residuos_avanzado.aspx

ALTA DE LOS CÓDIGOS LER

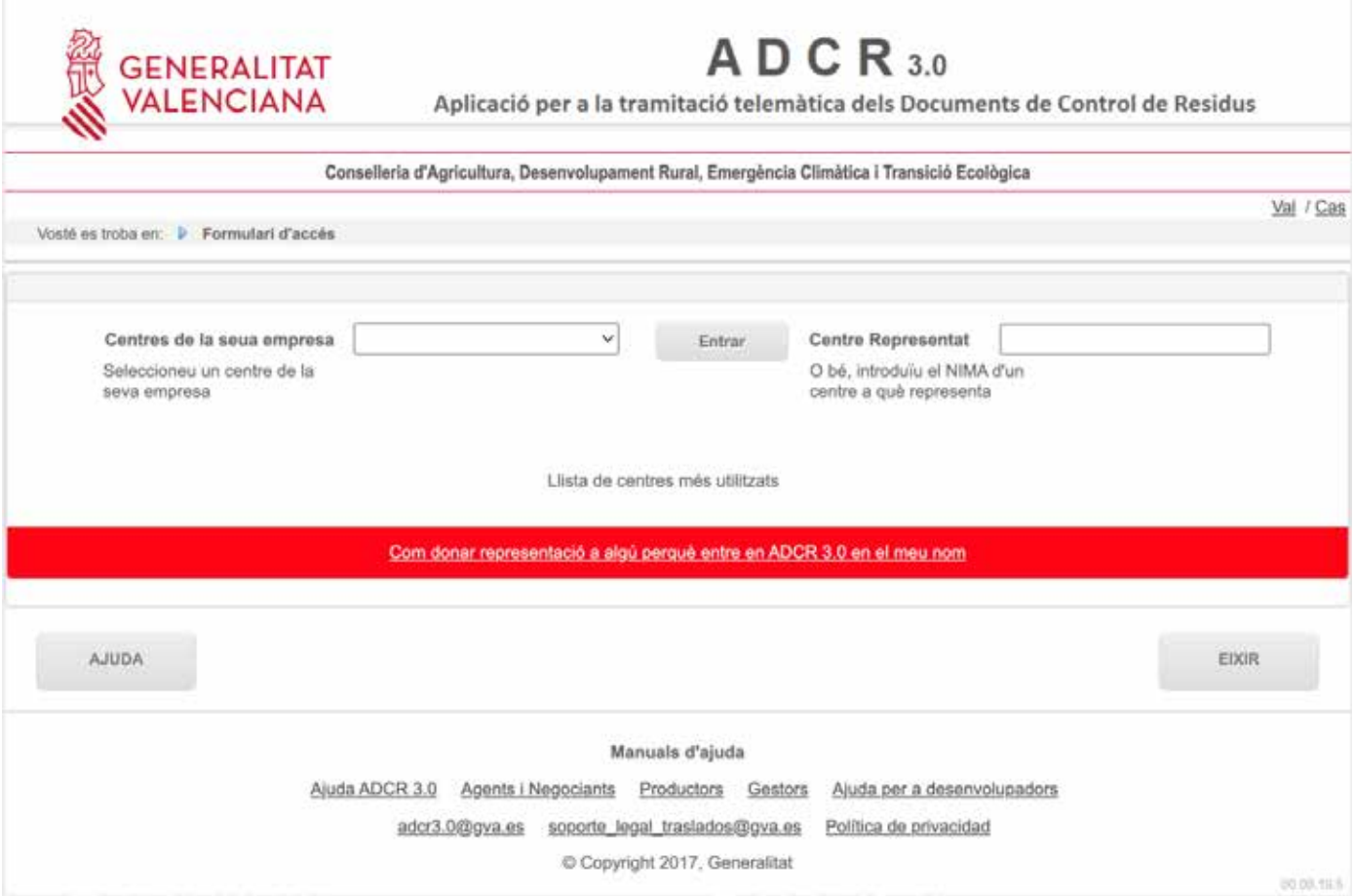
TRÁMITE PARA REGISTRAR EN LA PLATAFORMA ADCR 3.0 LOS RESIDUOS A GESTIONAR (PILAS USADAS)

1. REGISTRAR LOS CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS

Acceder a la plataforma ADCR 3.0 (a la que se accede mediante certificado electrónico) a través del enlace: *https://residuos.gva.es/adcr/*

Seleccionar **"Acceso mediante certificado"**. Esto nos llevará a la siguiente pantalla.

Seleccionar **"Certificado Digital" — "Identificarse con certificado".** A continuación se abre la siguiente ventana.



Seleccionar la opción de la izquierda **(Centros de su empresa)** y, automáticamente, aparece la opción del NIMA del centro.

A continuación aparece una pantalla con las opciones: "Poseedores" - "Actualización de datos". Elegir la opción de **Actualización de datos.**

Al final de la nueva pantalla, aparecen las opciones de introducir los LER. Deben introducirse uno a uno y es imprescindible seleccionar la opción de P05-Poseedor. Los códigos que hay que elegir son:

- LER 20 01 33*
- LER 20 01 34

Al elegir uno de ellos marcar la opción **"Añadir"** y repetir el proceso con el otro.

Una vez introducidos ambos, seleccionar en esta misma página **"Volver"**.

Volverá atrás y aparecerá la pantalla con las opciones: "Poseedores" - "Actualización de datos". Seleccionar **Poseedores**. Si no aparece ninguna pantalla emergente ya estarían todos los campos completados y el trámite habría finalizado.