



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RESIDUOS - TRASLADOS

(E-SIR - TRASLADOS
NOTIFICACIÓN PREVIA)

VERSIÓN: 22

FECHA: 19 de junio de 2023



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU



CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Descripción del cambio |
|---------|--|
| 0.1 | Borrador inicial. |
| 0.2 | Se cambian: <ul style="list-style-type: none"> - URL de acceso a los procedimientos de la sede electrónica del Ministerio - El aspecto visual de la sede electrónica del Ministerio, así que se actualizan los pantallazos |
| 0.3 | Se cambia el logo y el nombre del Ministerio |
| 0.4 | Se eliminan los tipos de operadores, a partir de ahora bastará con informar del tipo de inscripción. |
| 0.5 | Adaptación a la nueva versión de E3L 3.3. |
| 0.6 | Se añade más información sobre el acceso a la sede electrónica y la correspondencia entre el solicitante y el operador del traslado. |
| 0.7 | Se añade la generación automática del número de la NT. |
| 0.8 | Se añaden comentarios aclaratorios aportados por la Subdirección General de Economía Circular. |
| 0.9 | Se añade el punto de Tratamiento de datos de carácter personal. |
| 0.10 | Se añade el punto de oposición al traslado dentro de la zona personal. |
| 0.11 | Se añaden aclaraciones sobre la operación de tratamiento en destino y la bolsa de residuos en origen. |
| 0.12 | Se actualiza la información de contacto de la sede electrónica. |
| 0.13 | Se añaden comentarios aclaratorios sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Estado de la solicitud - Subsanaciones y anulaciones no permitidas |
| 0.14 | Se añade poder marcar que el NIF sea extranjero |
| 0.15 | Se actualiza la información de contacto. |
| 0.16 | Se actualiza la información de la NT. |
| 0.17 | Se añaden comentarios aclaratorios |



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

| | |
|------|--|
| 0.18 | Se cambian las políticas de privacidad y se añade el logo de la UE. |
| 0.19 | Se incluyen aclaraciones sobre el caso de identificación por certificado digital de representante y apoderamiento al mismo tiempo. |
| 0.20 | Se incluye el motivo de emergencia. |
| 0.21 | Se añade la nueva funcionalidad de múltiples orígenes. |
| 0.22 | Se cambia el contacto con la sede electrónica. |

NO CLASIFICADO

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1 INTRODUCCIÓN | 6 |
| 1.1 CONSIDERACIONES | 6 |
| 1.2 FLUJO DE INFORMACIÓN | 6 |
| 2 SEDE ELECTRÓNICA..... | 9 |
| 2.1 ACCESO..... | 9 |
| 2.2 IDENTIFICACIÓN | 11 |
| 2.3 SOLICITUD NUEVA..... | 14 |
| 2.4 RECUPERAR BORRADOR..... | 15 |
| 2.5 SOLICITANTE..... | 17 |
| 2.6 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO | 21 |
| 2.7 GUARDAR BORRADOR..... | 21 |
| 2.8 FINALIZAR | 21 |
| 2.9 ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN | 22 |
| 2.10 FIRMA Y REGISTRO | 22 |
| 2.11 PESTAÑA DE FINALIZACIÓN..... | 24 |
| 2.12 ZONA PERSONAL | 27 |
| 2.12.1 RECUPERAR NT EN FORMATO PDF | 31 |
| 2.12.2 ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL..... | 33 |
| 2.12.3 OPOSICIÓN AL TRASLADO..... | 36 |
| 2.12.4 SUSPENSIÓN AL TRASLADO..... | 36 |
| 2.12.5 ESTADOS DE LA SOLICITUD DE LA NT | 37 |
| 3 NOTIFICACIÓN PREVIA | 38 |
| 3.1 ARCHIVO XML EN FORMATO E3L ADJUNTO | 39 |

| | |
|--|-----------|
| 3.2 FORMULARIO..... | 41 |
| 3.2.1 INFORMACIÓN NOTIFICACIÓN DE TRASLADO | 42 |
| 3.2.2 DATOS DEL REPRESENTANTE | 43 |
| 3.2.3 OPERADOR DEL TRASLADO | 45 |
| 3.2.4 ORIGEN DEL TRASLADO | 50 |
| 3.2.4.1 Varios orígenes | 53 |
| 3.2.5 DESTINO DEL TRASLADO | 54 |
| 3.2.6 DATOS DEL RESIDUO QUE SE TRANSIERE | 57 |
| 3.2.7 TRATAMIENTOS POSTERIORES..... | 61 |
| 3.2.8 NÚMERO DE DOCUMENTO DE NT | 65 |
| 3.2.9 CONSULTAR NT EN PDF | 66 |
| 3.2.10 SUBSANACIÓN O ANULACIÓN | 68 |
| 4 AYUDA | 69 |
| 4.1 ACCESO Y CERTIFICADOS PERMITIDOS..... | 69 |
| 4.2 FORMAS DE PRESENTAR LA SOLICITUD | 72 |
| 4.3 SOLICITANTES Y OPERADORES DE TRASLADO EN LA NT | 72 |
| 4.4 SOLICITANTE EXTRANJERO..... | 73 |
| 4.5 CONTACTO..... | 73 |
| 4.6 TRATAMIENTO DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | 75 |

1 INTRODUCCIÓN

En el presente documento se describen las funcionalidades disponibles para los usuarios que quieran grabar una notificación previa de traslado.

La grabación de estos documentos se realiza a través de la sede electrónica del Ministerio accesible en internet para cualquier ciudadano y empresa.

1.1 CONSIDERACIONES

- El acceso a la sede electrónica se realiza a través de la plataforma cl@ve, en la que el ciudadano o empresa se identifican a partir de un certificado digital, DNIE o cl@ve permanente.
- En la sede electrónica los anexos grabados serán firmados con certificado digital e incluidos en el registro telemático del Ministerio, de esta forma el usuario obtiene al final de la solicitud un justificante del registro con los datos grabados y los documentos adjuntados.
- Hay que tener en cuenta que para solicitar un procedimiento telemático se requieren una serie de características técnicas. Estas características vienen descritas en la sede en la parte *de Ayuda sobre el procedimiento*:

Además, se pueden encontrar manuales, guías de ayuda y el programa necesario instalar para la firma desde:

<https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO/template.PAGE/faqs>

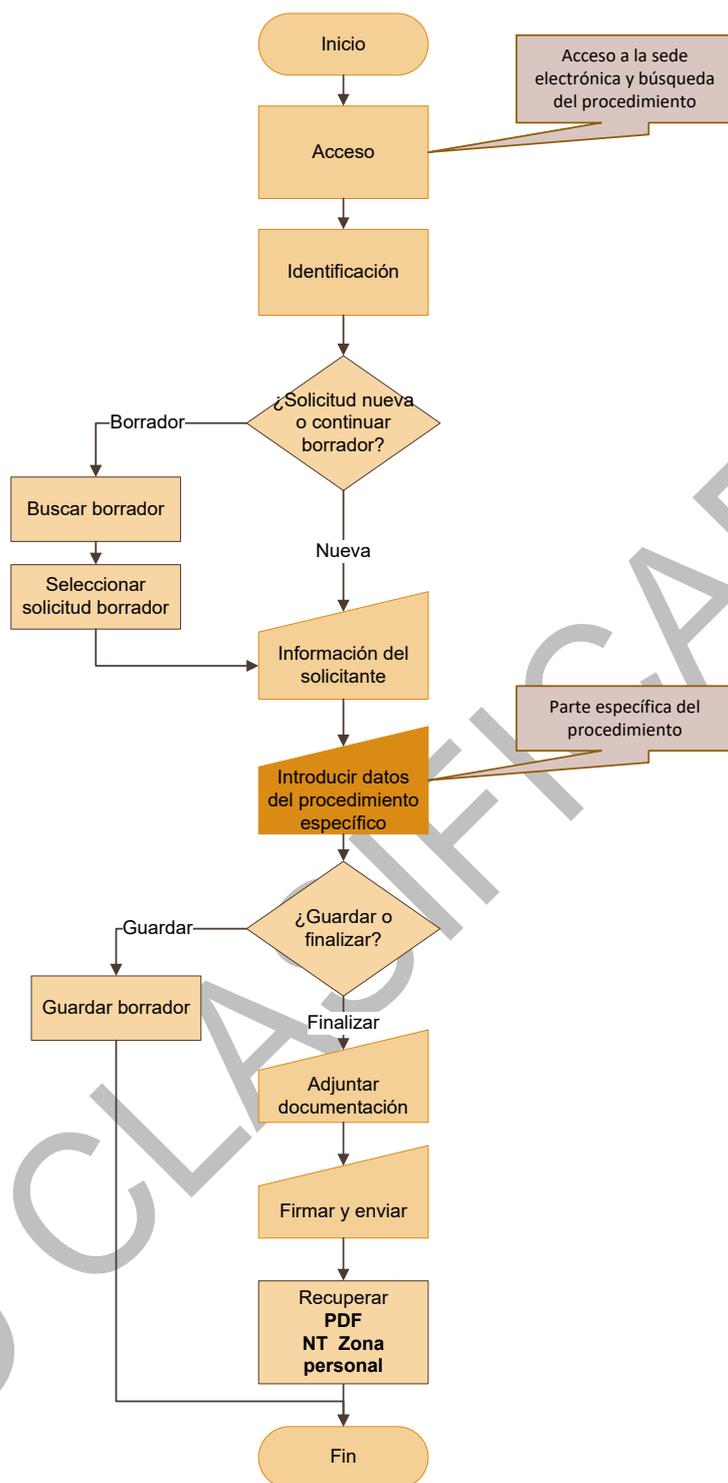
The screenshot shows the 'Sede electrónica' website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry for the Ecological Transition, and the 'AGENDA 2030' logo. The main navigation bar includes 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. The current page is 'Inicio > Ayuda > Información para solicitar un procedimiento >'. The main content area is titled 'Ayuda en el Portal' and contains the following information:

- » Información para solicitar un procedimiento
- 1. Utilización del programa de firma necesario para navegadores: Chrome, Firefox y Safari (se recomienda no utilizar Microsoft Edge):
 - Autofirma para Windows. Programa que es necesario instalar en nuestro equipo si queremos firmar solicitudes electrónicas con Firefox o Chrome. [Descargar](#).
 - Autofirma para Mac. Programa que es necesario instalar en nuestro equipo si queremos firmar solicitudes electrónicas con Firefox, Chrome o Safari. [Descargar](#).
 - Manual de usuario de AutoFirma. [Descargar](#).
- Nota:** para la firma de solicitudes con navegador Internet Explorer es necesario instalar y configura Java (ver documento del punto 2).
- 2. Estándares para solicitar en la Sede Electrónica. [Descargar](#).

At the bottom of the page, there are logos for 'portal de la transparencia', '@administración electrónica', 'gob.es', 'datos abiertos', 'Registro Electrónico Común', and 'AEmet'. The footer includes the text '© Ministerio para la Transición Ecológica'.

1.2 FLUJO DE INFORMACIÓN

Todas las solicitudes que se tramitan a través de la sede electrónica siguen un flujo de información establecido que es común a todos los procedimientos:



Tal y como se muestra en la imagen anterior, los pasos a seguir en la solicitud de un procedimiento en la sede electrónica son:

1. acceder y buscar el procedimiento
2. identificarse
3. completar la información del solicitante
4. completar los datos específicos del procedimiento

5. guardar borrador (opcional)
6. adjuntar documentación
7. firmar y enviar

El único paso diferente entre distintos procedimientos es el formulario específico que corresponde a cada procedimiento.

En el capítulo 2 se describen los módulos comunes a todos los procedimientos de la sede electrónica y en el capítulo 3 se describe el procedimiento específico para las notificaciones previas de traslados nacionales.

NO CLASIFICADO

2 SEDE ELECTRÓNICA

En este capítulo se describen los módulos comunes de la sede electrónica que afectan a todos los procedimientos.

2.1 ACCESO

La sede electrónica del Ministerio está disponible para cualquier ciudadano y empresa en internet.

The screenshot shows the homepage of the MITECO electronic office. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA', and the 'AGENDA 2030' logo. The main title is 'Sede electrónica'. On the right, there is a navigation bar with a home icon, a calendar icon showing '12/06/2019 14:57:44', and a help icon. Below the header, there are four main menu items: 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. A secondary row of services includes 'Tasas y Precios Públicos', 'Consulta de CSV', 'Quejas y Sugerencias', and 'Protección de Datos'. A central section titled 'Procedimientos con convocatoria abierta' lists three items: 'PERSES - Inscripción en el registro de régimen retributivo específico e...', 'Adjudicación por concurrencia de instalaciones de transporte primario d...', and 'ATREO-Autorizaciones a Excepciones a la Catalogación de Explosivos y Pi...'. At the bottom, there are logos for 'portal de la transparencia', '@dministración electrónica', '.gob.es', 'datos abiertos', 'Registro Electrónico Común', and 'AEMet'. The footer includes the text '© Ministerio para la Transición Ecológica'.

La URL de acceso a la sede electrónica en producción es:

<https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO/>

Una vez en la sede electrónica, se busca el procedimiento correspondiente.

El procedimiento para la grabación de las notificaciones previas se llama:

Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado

Para buscar el procedimiento se puede:

1. Clic en *Procedimientos*:

2. buscar entre los distintos procedimientos de *Calidad y Evaluación Ambiental*:

3. o en el buscador genérico por el nombre del procedimiento (o parte de él) y clic en *buscar*:

Una vez se encuentra el procedimiento, se puede acceder a él:

E iniciar una nueva solicitud del procedimiento:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Ecological Transition, along with the 'AGENDA 2030' logo. The main navigation bar includes 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. The current page is titled 'Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado'. A prominent blue button labeled 'Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica' is circled in red. Below this, the page provides details about the procedure, including a description, a document link, and regulatory references.

| |
|--|
| Descripción |
| Comunicación a las Comunidades Autónomas de los traslados de residuos para que en su caso se puedan oponer al mismo. |
| Documento de Descripción del Procedimiento Telemático (MANUAL_USUARIO_ESIR TRASLADOS_NOTIFICACION_PREVIA_20180910_REV01.pdf) (4426 Kb) |
| Iniciación y efectos del silencio |
| Iniciado a solicitud del interesado con efecto del silencio Estimatorio |
| Normativa reguladora |
| Ley 2272011, de residuos y suelos contaminados |
| Real Decreto 180/2015, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado |
| Responsable del procedimiento |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RESIDUOS (DIR3 EA0018720) |
| Código del Sistema de Información Administrativa |
| 853635 |

Para poder crear una solicitud del procedimiento es necesario identificarse primero

2.2 IDENTIFICACIÓN

En la sede electrónica, el usuario debe identificarse (Ver diagrama) Para ello, o bien se le pide que se identifique al iniciar una solicitud nueva en un procedimiento:

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA | AGENDA 2030

Sede electrónica

03/09/2019 07:47:18

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Identificarse

Procedimientos > Notificación previa de traslados en el interior... >

Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado

Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica

Descripción
Comunicación a las Comunidades Autónomas de los traslados de residuos para que en su caso se puedan oponer al mismo.
 Documento de Descripción del Procedimiento Telemático (MANUAL_USUARIO_ESIR_TRASLADOS_NOTIFICACION_PREVIA_20180910_REV01.pdf) (4426 Kb)

Iniciación y efectos del silencio
Iniciado a solicitud del interesado con efecto del silencio Estimatorio

Normativa reguladora
 Ley 2272011, de residuos y suelos contaminados
 Real Decreto 180/2015, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado

Responsable del procedimiento
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RESIDUOS (DIR3 EA0018720)

Código del Sistema de Información Administrativa
853635

portal de la transparencia | @administración electrónica | .gob.es | datos abiertos | Registro Electrónico Común | AEMet

o a través del menú identificarse de arriba a la derecha:

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA | AGENDA 2030

Sede electrónica

12/06/2019 15:06:33

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal **Identificarse**

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal

Tasas y Precios Públicos Consulta de CSV Quejas y Sugerencias Protección de Datos

Procedimientos con convocatoria abierta

- PERSES - Inscripción en el registro de régimen retributivo específico e...
- Adjudicación por concurrencia de instalaciones de transporte primario d...
- ATREO-Autorizaciones a Excepciones a la Catalogación de Explosivos y Pi...

Ver más

portal de la transparencia | @administración electrónica | .gob.es | datos abiertos | Registro Electrónico Común | AEMet

© Ministerio para la Transición Ecológica

Tanto si el usuario se identifica a partir del menú de *Identificarse* como si lo hace al iniciar una solicitud de un procedimiento, aparece la siguiente pantalla:

La identificación se hace en la plataforma cl@ve¹ y a través de un certificado digital, DNle o cl@ve permanente.

Una vez el usuario tiene a su disposición la forma de identificarse, hace clic en *acceder*:

Selecciona el modo de acceso y se procede a la identificación:

¹ cl@ve: Sistema para identificarte electrónicamente en las relaciones con las Administraciones Públicas. Más información en: http://clave.gob.es/clave_Home/clave.html

The screenshot shows the Cl@ve login interface. At the top left is the Spanish Government logo. The Cl@ve logo is in the top center, with the text 'SERVICIO ELECTRONICO PARA LAS ADMINISTRACIONES' below it. To the right are links for '¿Qué es Cl@ve?' and 'Ayuda'. The main heading is 'Elija el método de identificación'. Below it is a note: 'Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.' There are four selection cards: 1. 'DNle / Certificado electrónico' with an 'Acceder >' button. 2. 'Cl@ve PIN' with a key icon. 3. 'Cl@ve permanente' with 'Acceder >' button and a note 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'. 4. 'Ciudadanos UE' with the European Union flag. The footer contains the Cl@ve logo and '© Gobierno de España · Cl@ve'.

En el caso de seleccionar el certificado electrónico para acceder, se le pedirá al usuario seleccionar el certificado que desea usar.

2.3 SOLICITUD NUEVA

Para iniciar una solicitud nueva hay que hacer clic en:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA AGENDA 2030 Sede electrónica 03/09/2019 07:49:36

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Identificarse

Procedimientos > Notificación previa de traslados en el interior... >

Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado

Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica

Descripción
Comunicación a las Comunidades Autónomas de los traslados de residuos para que en su caso se puedan oponer al mismo.
▣ Documento de Descripción del Procedimiento Telemático (MANUAL_USUARIO_ESIR_TRASLADOS_NOTIFICACION_PREVIA_20180910_REV01.pdf) (4426 Kb)

Iniciación y efectos del silencio
Iniciado a solicitud del interesado con efecto del silencio Estimatorio

Normativa reguladora
▣ Ley 2272011, de residuos y suelos contaminados
▣ Real Decreto 180/2015, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado

Responsable del procedimiento
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RESIDUOS (DIR3 EA0018720)

Código del Sistema de Información Administrativa
853635

portal de la transparencia @administración electrónica .gob.es datos abiertos Registro Electrónico Común AEMet Agencia Estatal de Meteorología

© Ministerio para la Transición Ecológica

2.4 RECUPERAR BORRADOR

Si un usuario desea continuar complementando una solicitud que previamente dejó en estado borrador, tendrá que buscar antes el borrador (Ver diagrama). Para ello, deberá acceder a la zona personal de la sede electrónica después de haber sido identificado.

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA | AGENDA 2030 | Sede electrónica | 12/06/2019 15:14:31

Procedimientos | Servicios | Tablón de Anuncios | **Zona Personal** | Persona de la Peça de Prova

Inicio > Zona Personal > Mis Datos >

Mis Datos | Mis Borradores | Mis Solicitudes | Mis Notificaciones | Mis Liquidaciones | Mis Apoderamientos

▶ **Datos personales**

Nombre: **Persona de la Peça de Prova**
 NIF / NIE: **0000000T**

▶ **Notificaciones**

Notificación Electrónica: Activar Desactivar
 Dirección Electrónica:

El correo electrónico indicado será utilizado para el envío de un aviso de que se ha puesto a su disposición una notificación electrónica. La no recepción de los mencionados avisos no impedirá que las notificaciones electrónicas sean consideradas plenamente válidas.

Quando los sujetos estén obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos (ej: Personas Jurídicas), podrán ser notificados de forma electrónica aunque no se haya activado la casilla correspondiente.

▶ **Confidencialidad**

Cláusulas de Confidencialidad de Datos.

[Modificar](#)

portal de la transparencia | @administración electrónica | .gob.es | datos abiertos | Registro Electrónico Común | AEMet

© Ministerio para la Transición Ecológica

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA | AGENDA 2030 | Sede electrónica | 12/06/2019 15:14:53

Procedimientos | Servicios | Tablón de Anuncios | **Zona Personal** | Persona de la Peça de Prova

Procedimientos | Servicios | Tablón de Anuncios | **Zona Personal** | Tasas y Precios Públicos | Consulta de CSV | Quejas y Sugerencias | Protección de Datos

Procedimientos con convocatoria abierta

- ☐ PERSES - Inscripción en el registro de régimen retributivo específico e...
- ☐ Adjudicación por concurrencia de instalaciones de transporte primario d...
- ☐ ATREO-Autorizaciones a Excepciones a la Catalogación de Explosivos y Pi...

[Ver más](#)

portal de la transparencia | @administración electrónica | .gob.es | datos abiertos | Registro Electrónico Común | AEMet

© Ministerio para la Transición Ecológica

En la zona personal, en la pestaña de *Mis Borradores* debe buscar el borrador:

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Persona de la Peça de Prova

Inicio > Zona Personal > Mis Borradores >

Mis Datos **Mis Borradores** Mis Solicitudes Mis Notificaciones Mis Liquidaciones Mis Apoderamientos

Tipo de Borrador: A TÍTULO PERSONAL

Buscar

Borradores por página 10 1 - 10 de 314 - A TÍTULO PERSONAL Página 1/32 > >>

| FECHA | PROCEDIMIENTO | SOLICITANTE | REPRESENTANTE |
|---------------------|--|-------------|---------------|
| 14/06/2019 11:13:44 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 11:09:45 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 11:07:49 | Cumplimentación del Anexo VII para traslados transfronterizos de residuos sujetos a información gene | 00000000T | |
| 14/06/2019 11:06:53 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 11:02:15 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 10:47:02 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 10:44:05 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 10:40:02 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 10:31:48 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 14/06/2019 10:31:15 | Notificación del movimiento de residuos peligrosos (Anexo IB - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |

Página 1/32 > >>

(*) Existe un plazo de caducidad de 15 días para las solicitudes en estado borrador. Transcurrido el plazo de caducidad será eliminado.

portal de la transparencia | @administración electrónica | .gob.es | datos abiertos | Registro Electrónico Común | AEMet

En esa tabla el usuario podrá elegir el borrador que desee y continuar cumplimentando la solicitud.

Al seleccionar un borrador, se vuelve a abrir el formulario en la página del solicitante; los datos del formulario son los que se guardaron en el borrador.

2.5 SOLICITANTE

La primera pestaña del formulario a rellenar en cualquier solicitud de un procedimiento corresponde a la información del solicitante (Ver diagrama).

Si el usuario está haciendo la solicitud a título personal, el solicitante será él mismo y sus datos se autocompletan con la información extraída de su identificación y perfil.

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Persona de la Peça de Prova

Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado

Cumplimentación

Solicitante

*Los campos marcados con * son obligatorios*

» **Datos Procedimiento**

Procedimiento: **Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado**
Destino: **D.G. DE BIODIVERSIDAD Y CALIDAD AMBIENTAL**

» **Representación**

Usted presenta esta solicitud* A título personal
 En representación
 Certificado digital de representante
 Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación de otra persona se deberá rellenar los datos del representante.

» **Datos del Solicitante**

NIF / NIE*
Tipo de persona* Física Jurídica
Nombre / Razón social*
Primer apellido*
Segundo apellido*

» **Otros Solicitantes**

Nombre completo / Razón Social
NIF / NIE

» **Notificaciones**

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?

Si el usuario está haciendo la solicitud en representación de otra persona, los datos del representante se auto-completan con la información del perfil del usuario, y será él mismo el que rellene la información de su representado.

■ Cumplimentación

Solicitante

Los campos marcados con * son obligatorios

» **Datos Procedimiento**

Procedimiento **Autorización de exportación de residuos peligrosos (Anexo IA - traslados transfronterizos)**
Destino **D.G. DE BIODIVERSIDAD Y CALIDAD AMBIENTAL**

» **Representación**

Usted presenta esta solicitud* A título personal
 En representación
 Certificado digital de representante
 Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación de otra persona se deberá rellenar los datos del representante.

» **Datos Representante**

Nombre*
NIF / NIE*

» **Datos del Representado**

NIF / NIE*
Tipo de persona* Física Jurídica
Nombre / Razón social*

» **Notificaciones**

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?

Formato electrónico Papel

Lo mismo ocurre en el caso de la opción de presentación de la solicitud en representación acreditada en el REA (Registro electrónico de apoderamiento), la información del representante se extrae de su certificado y perfil, y será éste quien complete la información del representado aunque se puede ayudar con el botón "Buscar información del representado":

» **Representación**

Usted presenta esta solicitud* A título personal
 En representación
 Certificado digital de representante
 Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación de otra persona se deberá rellenar los datos del representante.

» **Datos Representante**

Nombre*
NIF / NIE*

» **Datos del Representado**

NIF / NIE*

Tipo de persona* Física Jurídica

Nombre / Razón social*
Primer apellido*
Segundo apellido*

El REA permite a los ciudadanos autorizar a otros ciudadanos o entidades a actuar en su nombre en las relaciones con las Administraciones Públicas:

<https://sede.administracion.gob.es/apodera/clave.htm>

- En el caso de la representación acreditada en el REA es necesario que el poderdante acceda a la plataforma del REA y dé poder al apoderado para presentar solicitudes del procedimiento: “Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado”. El apoderado será el representante y el poderdante será el representado. En el caso de la NT el apoderado será el representante y el poderdante será el operador de traslado.

Si el usuario accede identificándose con un certificado digital de representante y la empresa a la que representa a su vez es el apoderado de otra empresa, tendrá que identificarse con el certificado digital del representante y luego indicar que se usa la representación del REA y poner el CIF de la empresa poderdante, por ejemplo:

» **Representación**

Usted presenta esta solicitud* A título personal
 En representación
 Certificado digital de representante
 Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación acreditada en el REA, debe rellenar el NIF / NIE del Representado y pulsar en Buscar datos del Representado.

» **Datos Representante**

Nombre* MANUELA BLANCOR VIDAL
NIF / NIE* 10000322Z

» **Apoderado**

Apoderado Q0100000I-FUFASA REV

» **Datos del Representado**

NIF / NIE* Q0199999D

Tipo de persona Jurídica

Nombre / Razón social* EMPRESA PRUEBAS

[Buscar datos del Representado](#)

En cualquier caso, presentando la solicitud a título personal o en representación de alguien, la información de contacto sobre dónde recibir las notificaciones debe completarse en el apartado de notificaciones:

» **Notificaciones**

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?

Formato electrónico Papel

Datos de contacto a efectos de notificaciones

Dirección*
Código postal*
Municipio*
Provincia* Seleccione provincia
País*
Teléfono*
Teléfono móvil*
Correo electrónico*
Fax*

Si solicitante o representante son personas jurídicas, están obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud.

El Ministerio para la Transición Ecológica mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le informamos de que los datos que facilite a través de esta sede electrónica serán utilizados en el marco del procedimiento administrativo correspondiente, del que podrá obtener una información más detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento, disponible en esta sede electrónica. Asimismo, le informamos de que, en todo caso, podrá solicitar al Ministerio para la Transición Ecológica, a través de su sede (<https://sede-d.miteco.gob.es>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/>).

[Siguiente](#)

Una vez se rellena la información de esta página se pulsa siguiente, y se abre el formulario específico del anexo. Este formulario depende del procedimiento (ver capítulo 3).

2.6 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

Tras la información del solicitante es necesario rellenar la información del procedimiento específico (Ver diagrama).

En el siguiente capítulo, Notificación previa, se describe con más detalle toda la información específica de las notificaciones previas.

Una vez se ha completado la información de la notificación previa, se puede:

- guardar un borrador, y continuar con la grabación de la notificación previa en otro momento, Ver Guardar borrador
- continuar para finalizar la grabación, Ver Finalizar

2.7 GUARDAR BORRADOR

No es necesario finalizar la solicitud en una misma sesión, se puede guardar un borrador que permanecerá en el sistema durante 15 días, y que el usuario podrá seguir completando en otra ocasión (Ver diagrama).

Para guardar una solicitud como borrador es necesario pulsar el botón *Guardar* de abajo:



Tras guardar el borrador aparece la siguiente pantalla que nos permite recuperarlo para continuar con la solicitud, y nos recuerda que el borrador queda disponible en la zona personal de la sede electrónica:



2.8 FINALIZAR

Cuando se quiere finalizar, se pulsa *continuar* (Ver diagrama):



Y se pasa a la página de adjuntar documentación.

2.9 ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Después del formulario específico del anexo aparece la siguiente pantalla para adjuntar documentación (Ver diagrama):

Se puede adjuntar cualquier documento que cumpla las reglas descritas y haciendo clic en *siguiente* se pasa a la página de firma.

En las **notificaciones previas y, en el caso de que el operador de traslado sea un agente o negociante**, deberá de adjuntar una autorización por escrito del productor, nuevo productor o almacén de recogida de residuos (art. 2a) RD 553/2020).

2.10 FIRMA Y REGISTRO

El último paso de la solicitud es firmar y registrar (Ver diagrama):

Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado

■ **Cumplimentación**

Solicitar |
 Adjuntar documentación |
 Firmar y registrar |
 Finalización

Una vez cumplimentada la información requerida, se procederá a la firma de la solicitud y documentos anexos (si existen).

Para poder realizar la firma es necesario la utilización de una aplicación de firma en su navegador. Es posible que no se encuentre instalado en su navegador. Si este es su caso, la aplicación solicitará su instalación. Una vez completada la instalación podrá realizar la firma y registro de su solicitud. Tenga en cuenta que para el proceso de firma se le solicitará un certificado digital.

[atras](#) [firmar y registrar](#)

Para firmar es necesario tener instalada una aplicación de firma en el navegador. Si el usuario no tiene ninguna instalada, el sistema solicita su instalación:

Actualmente no dispone de la aplicación de firma instalada en su equipo. Esta aplicación es necesaria para poder realizar firmas electrónicas en el navegador que está utilizando. Puede descargar el programa pulsando en "Aceptar". Una vez descargado deberá cerrar el navegador e instalarlo. Durante la instalación deberá elegir "Si" cuando le pregunte si desea instalar el certificado.

Esta instalación sólo se realizará una vez. Solicitudes posteriores no requerirán esta acción y se realizará automáticamente.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

De esta forma el usuario puede seguir las instrucciones que el sistema le vaya marcando para instalar la aplicación de firma.

Una vez se completa la instalación, el usuario ya estará en disposición de realizar la firma y el registro de su solicitud. Para el proceso de firma se solicita un certificado digital.

Haciendo clic en *firmar y registrar* se abre una ventana desde donde se elige la aplicación de firma que se desee:

Lanzar aplicación

Este enlace debe ser abierto con una aplicación.

Enviar a:

AutoFirma

Elija otra aplicación [Elegir...](#)

Recordar mi elección para los enlaces afirma.

[Cancelar](#) [Abrir enlace](#)

Tras seleccionar la aplicación a utilizar, haciendo clic en *Abrir enlace* se abre la aplicación de firma seleccionada:



Se pide seleccionar el certificado digital que se utilizará para firmar:

Se pasa a la siguiente pestaña, Finalización.

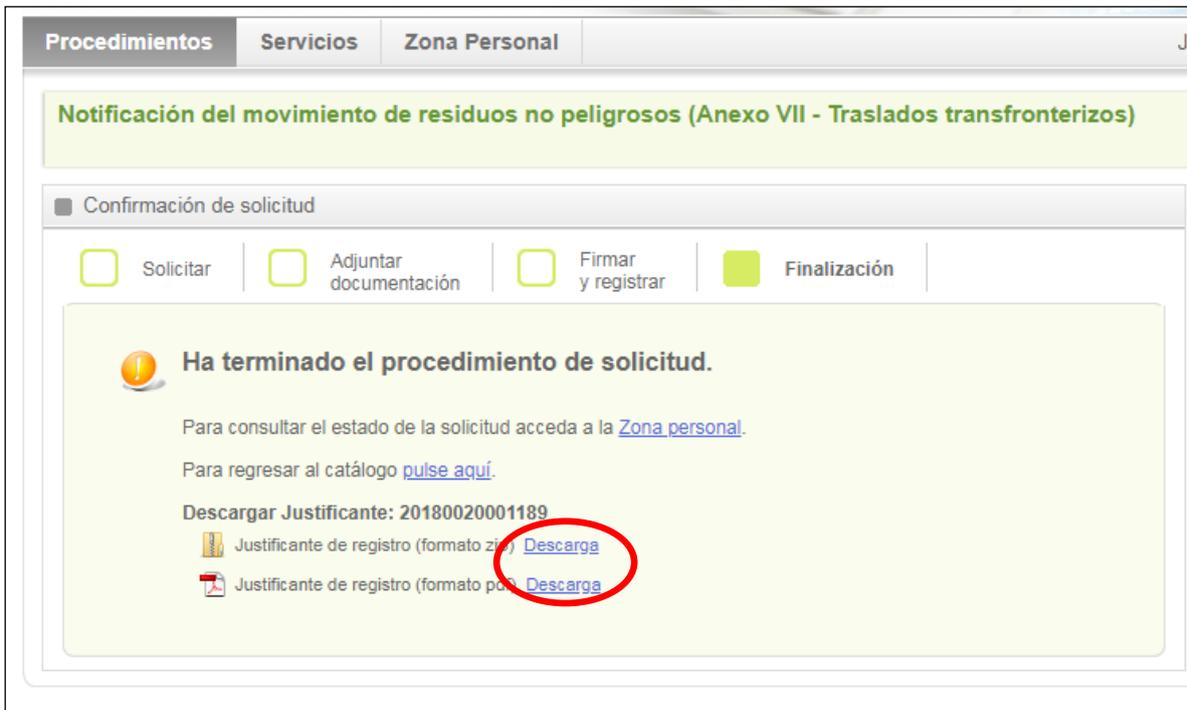
2.11 PESTAÑA DE FINALIZACIÓN

Una vez se ha firmado y registrado la solicitud, aparece la pantalla de finalización:



Desde esta pantalla se puede acceder a la zona personal, volver al catálogo de procedimientos y descargar el justificante del registro.

Para descargar el justificante de registro en el que se indica la fecha y hora del registro, los datos del solicitante y representante (si lo hay) y los documentos aportados:



Se abrirá o guardará el justificante en formato PDF, como el de la siguiente imagen:

NO CLAY

JUSTIFICANTE DEL REGISTRO

Número de registro: 20180020001283



DATOS REGISTRO

Número de registro: 20180020001283

Oficina: REGISTRO TELEMATICO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Unidad Tramitadora Destino: REGISTRO GENERAL DEL M.A.R.M.

Procedimiento: Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos) - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RESIDUOS

Fecha y hora de entrada en el registro: 04-06-2018 10:36:22

Fecha y hora de grabación en el registro: 04-06-2018 10:36:22

Observaciones: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RESIDUOS

Solicitante:

NIF/NIE: 00000000T

Nombre: JUAN CÁMARA ESPAÑOL

Contacto: Calle Oceano Pacifico 65 - 45223 - TOLEDO - - dsfdfsfd

Representante:

Nombre:

NIF/NIE:

Resumen: Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos)

Formato notificación: Papel

Documentos aportados por el ciudadano:

-datosFormulario.pdf

De conformidad con lo establecido en el Art.16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emite el presente recibo a los efectos de acreditación de presentación de documentos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Setado electrónicamente por el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente con CIF: 030002561

Código Seguro de Verificación (CSV): MA1000LMSKF3JGEGZVOD30ZKYB1528101384. Comprobable en <https://sede-d.mae.pnma.gob.es>

También puede abrirse o descargarse el justificante del registro en formato .zip:

Procedimientos | Servicios | Zona Personal

Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos)

Confirmación de solicitud

Solicitar | Adjuntar documentación | Firmar y registrar | Finalización

Ha terminado el procedimiento de solicitud.

Para consultar el estado de la solicitud acceda a la [Zona personal](#).

Para regresar al catálogo [pulse aquí](#).

Descargar Justificante: 20180020001189

- Justificante de registro (formato zip) [Descarga](#)
- Justificante de registro (formato pdf) [Descarga](#)

El fichero en formato .zip del justificante de registro contiene:

¿Qué ficheros conforman el justificante.zip?

El justificante.zip está formado por los siguientes elementos:

- instrucciones.html: Este documento indica cómo interpretar los documentos descargados.
- DatosSolicitud.xml: Incluye toda la información con la que se cumplimentó la solicitud presentada.
- FirmaSolicitud.xml: Incluye la firma electrónica de la solicitud con el certificado seleccionado por el ciudadano.

¿Cómo validar la firma?

Si lo desea, es posible validar que su firma incluida en el fichero FirmaSolicitud.xml es correcta. Puede validarla desde la plataforma valide: [Validar firma](#)

2.12 ZONA PERSONAL

La sede electrónica pone a disposición de los usuarios una zona personal en la que el usuario puede consultar sus datos, las solicitudes que ha realizado y el estado en que están, sus notificaciones, etc.:

Preguntas frecuentes | Mapa Web | Accesibilidad | Contactar | Calendario | 14/06/2018 10:27:04

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN | MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Sede electrónica@

Procedimientos | Servicios | **Zona Personal** | Identificarse

Buscar procedimiento [Buscador avanzado](#)

Procedimientos por temas | [Procedimientos por tipo](#)

Agricultura (18)
Acreditación para realizar ensayos oficiales u oficialmente reconocidos...
Autorización de cesión de derechos de replantación de viñedo entre parce...
[Ver más](#)

Agua (41)
Autorización de investigación de aguas subterráneas
Autorización de vertidos a las aguas continentales o a cualquier otro el...
[Ver más](#)

Alimentación (10)

Procedimientos con convocatoria abierta
Plan de cerco del Golfo de León.
Subvenciones para proyectos de inno...
Inscripción de una variedad en el R...
[Ver más](#)

Bienvenida

Quejas y Sugerencias

CSV

Tasas
Precios Públicos

Procedimientos | Servicios | **Zona Personal** | Tablón de Anuncios | Per

Inicio > Zona Personal > Mis Datos

Mis Datos | Mis Borradores | Mis Solicitudes | Mis Notificaciones | Mis Liquidaciones | Mis Apoderamientos

» **Datos personales**

Nombre **Persona de la Peça de Prova**

NIF / NIE **00000000T**

» **Notificaciones**

Notificación Electrónica Activar Desactivar

Dirección Electrónica

El correo electrónico indicado será utilizado para el envío de un aviso de que se ha puesto a su disposición una notificación electrónica. La no recepción de los mencionados avisos no impedirá que las notificaciones electrónicas sean consideradas plenamente válidas.

Cuando los sujetos estén obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos (ej: Personas Jurídicas), podrán ser notificados de forma electrónica aunque no se haya activado la casilla correspondiente.

» **Confidencialidad**

[Cláusulas de Confidencialidad de Datos.](#)

En la zona personal, en la pestaña de *Mis Borradores* podemos ver las solicitudes en estado borrador:

Procedimientos Servicios **Zona Personal** JUA

Inicio > Zona Personal > Mis Borradores

Mis Datos **Mis Borradores** Mis Solicitudes Mis Notificaciones Mis Liquidaciones Mis Apoderamientos

Tipo de Borrador: A TITULO PERSONAL

Borradores por página 10 1 - 10 de 34 - A TITULO PERSONAL Página 1/4 > >>

| FECHA | PROCEDIMIENTO | SOLICITANTE | REPRESENTANTE |
|---------------------|--|-------------|---------------|
| 27/06/2018 07:49:13 | Autorización de importación y exportación de residuos peligrosos (Anexo IA - traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 27/06/2018 07:46:45 | Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 27/06/2018 07:36:41 | Autorización de importación y exportación de residuos peligrosos (Anexo IA - traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 22/06/2018 13:56:54 | Información anual sobre las bolsas de plástico puestas en el mercado nacional | 00000000T | |
| 22/06/2018 13:50:19 | Inscripción en el registro de productores de producto | 00000000T | |
| 22/06/2018 13:16:55 | Solicitud de acceso a los recursos genéticos españoles para utilización con fines comerciales | 00000000T | |
| 22/06/2018 10:46:27 | Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 22/06/2018 10:04:37 | Información anual sobre las bolsas de plástico puestas en el mercado nacional | 00000000T | |
| 22/06/2018 08:34:29 | Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |
| 21/06/2018 10:08:40 | Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos) | 00000000T | |

Página 1/4 > >>

(*) Existe un plazo de caducidad de 15 días para las solicitudes en estado borrador. Transcurrido el plazo de caducidad será eliminado.

En la pestaña Mis Solicitudes se encuentran las solicitudes en estado solicitado:

Procedimientos Servicios **Zona Personal** JU

Inicio > Zona Personal > **Mis Solicitudes**

Mis Datos Mis Borradores **Mis Solicitudes** Mis Notificaciones Mis Liquidaciones Mis Apoderamientos

Fec. Inicio Fec. Fin Limpia

Procedimiento N.Registro Inicial

Estado -- Estados -- Solicitud A TITULO PERSONAL Buscar

Solicitudes por página 10 1 - 10 de 566 - A TITULO PERSONAL Página 1/57 > >>

| PROCEDIMIENTO | N.REGISTRO INICIAL | SOLICITANTE | REPRESENTANTE | ESTADO | FECHA |
|--|--------------------|-------------|---------------|----------------|---------------------|
| Ayudas a las organizaciones interprofesionales agroalimentarias. | 20170020001643 | 00000000T | | En tramitación | 29/06/2018 13:11:12 |
| Autorización de cambio de puerto base. | 20180020001376 | 00000000T | | En tramitación | 28/06/2018 10:14:24 |
| Solicitud de acceso a los recursos genéticos españoles para utilización con fines comerciales | 20180020001413 | 00000000T | | Solicitado | 22/06/2018 14:02:17 |
| Pruebas datos incompletos | 20180020000246 | 00000000T | | En tramitación | 22/06/2018 13:25:47 |
| Pruebas datos incompletos | 20180020000179 | 00000000T | | En tramitación | 22/06/2018 13:25:47 |
| Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos) | 20180020001412 | 00000000T | | Solicitado | 22/06/2018 09:57:40 |
| Deslindes en cauces públicos. | 20180020001408 | 00000000T | | Solicitado | 21/06/2018 16:39:05 |
| Notificación del movimiento de residuos no peligrosos (Anexo VII - Traslados transfronterizos) | 20180020001406 | 00000000T | | Solicitado | 21/06/2018 13:31:36 |
| Solicitud de acceso a los recursos genéticos españoles para utilización con fines no comerciales | 20180020001401 | 00000000T | | Solicitado | 21/06/2018 10:07:54 |
| Solicitud de acceso a los recursos genéticos españoles para utilización con fines no comerciales | 20180020001400 | 00000000T | | Solicitado | 21/06/2018 09:00:52 |

Página 1/57 > >>

Las solicitudes tramitadas pueden ser consultadas para ver y descargar sus detalles o incluso para adjuntar más documentación a la misma:

Notificación previa de traslados entre Comunidades Autónomas (853635)

DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACION AMBIENTAL Y MEDIO NATURAL

N. Registro Inicial: **20180020001757** Estado: **Solicitado**

Actualizar correo electrónico para aviso de notificaciones

El correo electrónico indicado será utilizado para el envío de un aviso de que se ha puesto a su disposición una notificación electrónica. La no recepción de los mencionados avisos no impedirá que las notificaciones electrónicas sean consideradas plenamente válidas.

Cuando los sujetos estén obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos (ej: Personas Jurídicas), podrán ser notificados de forma electrónica aunque no se haya activado la casilla correspondiente.

Correo electrónico actual: icasanov@tragsa.es

Correo electrónico nuevo

Actualizar

Histórico de acciones realizadas

| FECHA | ACCIÓN | ESTADO | N.REGISTRO | OBSERVACIONES |
|------------------------|---------------------|------------|----------------|---------------------------------------|
| 04/09/2018 11:51:06 | Registrar solicitud | Solicitado | 20180020001757 | Solicitud registrada por el ciudadano |

Documentación asociada a la solicitud

| FECHA | DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN | N.REGISTRO |
|---------------------|--|---|----------------|
| 04/09/2018 11:51:06 | datosFormulario.pdf | Aportado por el ciudadano en la solicitud | 20180020001757 |
| 04/09/2018 11:51:06 | Justificante de registro (formato.pdf) | Justificante de registro de solicitud | 20180020001757 |
| 04/09/2018 11:51:06 | Justificante de registro (formato.zip) | Justificante de registro de solicitud | 20180020001757 |

Adjuntar documentación a la solicitud

Documento No se ha seleccionado ningún archivo.

El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.

El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.

El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.

Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xsig, xslx, xml, z01..z10, zip.

Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.

Volver

Las solicitudes en estado borrador pueden continuarse para su finalización (ver [Recuperar borrador](#)).

En las solicitudes en estado solicitado, se puede consultar la información que se completó en el formulario, es decir, el anexo en formato pdf ([ver recuperar pdf anexo](#)) o adjuntar más documentación a la solicitud ([ver adjuntar documentación adicional](#))

2.12.1 Recuperar NT en formato PDF

Una vez se ha finalizado una solicitud se puede consultar la misma. Las notificaciones previas pueden consultarse en formato PDF ([Ver diagrama](#)).

Desde la zona personal de la sede electrónica del Ministerio, en la pestaña de *Mis solicitudes*, en la tabla de solicitudes, se busca la solicitud que se quiere consultar, y se abre o visualiza el documento llamado *datos-Formulario.pdf*:

Notificación previa de traslados entre Comunidades Autónomas (853635)

DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACION AMBIENTAL Y MEDIO NATURAL

N. Registro Inicial: **20180020001757** Estado: **Solicitado**

Actualizar correo electrónico para aviso de notificaciones

El correo electrónico indicado será utilizado para el envío de un aviso de que se ha puesto a su disposición una notificación electrónica. La no recepción de los mencionados avisos no impedirá que las notificaciones electrónicas sean consideradas plenamente válidas.

Cuando los sujetos estén obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos (ej: Personas Jurídicas), podrán ser notificados de forma electrónica aunque no se haya activado la casilla correspondiente.

Correo electrónico actual: icasanov@tragsa.es

Correo electrónico nuevo

Histórico de acciones realizadas

| FECHA | ACCIÓN | ESTADO | N.REGISTRO | OBSERVACIONES |
|------------------------|---------------------|------------|----------------|---------------------------------------|
| 04/09/2018 11:51:06 | Registrar solicitud | Solicitado | 20180020001757 | Solicitud registrada por el ciudadano |

Documentación asociada a la solicitud

| FECHA | DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN | N.REGISTRO |
|---------------------|--|---|----------------|
| 04/09/2018 11:51:06 | datosFormulario.pdf | Aportado por el ciudadano en la solicitud | 20180020001757 |
| 04/09/2018 11:51:06 | Justificante de registro (formato.pdf) | Justificante de registro de solicitud | 20180020001757 |
| 04/09/2018 11:51:06 | Justificante de registro (formato.zip) | Justificante de registro de solicitud | 20180020001757 |

Adjuntar documentación a la solicitud

Documento No se ha seleccionado ningún archivo.

*El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xsig, xslx, xml, z01..z10, zip.
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.*

Al abrir el documento datosFormulario.pdf se ve la NT en formato PDF como la que sigue:

NOTIFICACIÓN PREVIA DE TRASLADO

(Artículo 6 del R.D. 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. B.O.E. nº 171 del 19/06/2020)

Notificación previa NT00010000000120190000766

| DATOS GENERALES NOTIFICACIÓN PREVIA | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|
| Tipo de notificación | Individual <input type="checkbox"/> | | Múltiple <input checked="" type="checkbox"/> |
| Fecha prevista 1º traslado e inicio de validez | 2020-07-16 | Fecha de fin de validez | 2020-07-24 |
| Frecuencia con que se realizarán los traslados | Bajo demanda | | |
| Documento de identificación rechazado anterior | | | |
| Situación de emergencia | <input type="checkbox"/> | | |

| INFORMACIÓN RELATIVA AL OPERADOR DEL TRASLADO | | | |
|---|------------|---------------------|---|
| NIF | 00000000T | Razón social/Nombre | Persona de la Peça de Prova |
| NIMA | 1811155522 | Nº inscripción | autorizacionPrueba Tipo Operador Traslado A02 |
| Dirección | asdf | | C.P. 16589 |
| Municipio | Abengibre | Provincia | Albacete |
| Teléfono | 967485963 | Correo electrónico | asdf@gmail.com |

| INFORMACIÓN RELATIVA AL ORIGEN DEL TRASLADO | | | |
|--|--|---------------------|--|
| Información del centro productor o poseedor de residuos o de la instalación origen del traslado | | | |
| NIF | A58585755 | Razón social/Nombre | ECOLOGICA IBERICA Y MEDITERRANEA, S.A. |
| NIMA | 1830002808 | Nº inscripción | AAI-CU-069 Tipo centro Productor G01 |
| Actividad económica | Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de residuos | | |
| Dirección | Ctra. N-400 km 92,7 | | C.P. 16400 |
| Municipio | Tarancón | Provincia | 28 |
| Teléfono | 969327060 | Correo electrónico | logistica.ecovalore@tradebe.com |
| Información de la empresa autorizada para realizar operaciones de tratamiento de residuos, incluido el | | | |
| NIF | Razón social/Nombre | | |
| NIMA | | | |
| Dirección | | | C.P. |
| Municipio | | Provincia | |
| Teléfono | | Correo electrónico | |

| INFORMACIÓN RELATIVA AL DESTINO DEL TRASLADO | | | |
|--|---------------------|---------------------|--|
| Información de la instalación de destino | | | |
| NIF | A82985243 | Razón social/Nombre | RECICLAJE DE EQUIPOS ELECTRICOS Y |
| NIMA | 2800019474 | Nº inscripción | 13G01A1300009231B Tipo centro Gestor G01 |
| Dirección | CALLE BRONCE 3 | | C.P. 28510 |
| Municipio | Campo Real | Provincia | Cuenca |
| Teléfono | 0 | Correo electrónico | 999@999. |
| Información de la empresa autorizada para realizar operaciones de tratamiento de residuos, incluido el | | | |
| NIF | Razón social/Nombre | | |
| NIMA | | | |
| Dirección | | | C.P. |
| Municipio | | Provincia | |
| Teléfono | | Correo electrónico | |

2.12.2 Adjuntar documentación adicional

Una vez se ha finalizado una solicitud, se puede adjuntar documentación adicional. Para ello, hay que buscar la solicitud en la zona personal de la sede electrónica del Ministerio, en la pestaña de *Mis solicitudes*, en la tabla de solicitudes en estado solicitado, se busca la solicitud, se abre y se adjunta la documentación deseada en:

Historico de acciones realizadas

| FECHA | ACCIÓN | ESTADO | N.REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---------------------|---------------------|------------|----------------|---------------------------------------|
| 04/09/2018 11:51:06 | Registrar solicitud | Solicitado | 20180020001757 | Solicitud registrada por el ciudadano |

Documentación asociada a la solicitud

| FECHA | DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN | N.REGISTRO |
|---------------------|--|---|----------------|
| 04/09/2018 11:51:06 | datosFormulario.pdf | Aportado por el ciudadano en la solicitud | 20180020001757 |
| 04/09/2018 11:51:06 | Justificante de registro (formato.pdf) | Justificante de registro de solicitud | 20180020001757 |
| 04/09/2018 11:51:06 | Justificante de registro (formato.zip) | Justificante de registro de solicitud | 20180020001757 |

Adjuntar documentación a la solicitud

Documento No se ha seleccionado ningún archivo.

*El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
 El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
 El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
 Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xsig, xslx, xml, z01..z10, zip.
 Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.*

Una vez se han añadido los documentos que se quieren adjuntar, se hace clic en *Adjuntar la Documentación*:

Adjuntar documentación a la solicitud

Documento No se ha seleccionado ningún archivo.

*El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
 El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
 El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
 Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xsig, xslx, xml, z01..z10, zip.
 Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.*

| NOMBRE |
|--|
| contrato.docx eliminar |

Aparece un aviso, y en *Continuar* se procede a firmar que se han añadido nuevos documentos:

Procedimientos Servicios **Zona Personal**

Inicio > Zona Personal > Mis Notificaciones

| | | | | | |
|-----------|----------------|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| Mis Datos | Mis Borradores | Mis Solicitudes | Mis Notificaciones | Mis Liquidaciones | Mis Apoderamientos |
|-----------|----------------|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------|

Aviso

Al pulsar el botón "CONTINUAR" se procederá a anexas el documento adjuntado a la solicitud, teniendo este acto como consentimiento a efectos legales.

NO CLASIFICADO

2.12.3 Oposición al traslado

Las comunidades autónomas se pueden oponer al traslado que se indica en una notificación previa. Si es así, la solicitud de sede electrónica correspondiente a dicha notificación previa, queda desestimada.

En la zona personal, en la pestaña *Mis solicitudes* se puede ver el estado de una solicitud. En el caso de que una notificación previa tenga una oposición al traslado, el estado de la solicitud será *Desestimado* y se podrá ver parte del motivo de la oposición si la comunidad autónoma lo ha transmitido en el propio detalle de la solicitud:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. The user is in the 'Zona Personal' section, viewing 'Mis Solicitudes'. The search filters show 'Estado: -- Estados --' and 'Solicitud: A TITULO PERSONAL'. The search results table shows one entry with the status 'Desestimado', which is highlighted with a red box.

| PROCEDIMIENTO | N.REGISTRO INICIAL | SOLICITANTE | REPRESENTANTE | ESTADO | FECHA |
|---|----------------------|-------------|---------------|-------------|---------------------|
| Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado | O00026331e2000001277 | 1234562G | | Desestimado | 13/01/2021 08:34:33 |

The screenshot shows the 'Historico de acciones realizadas' section. The action 'Oposición al traslado' is highlighted with a red box, showing the status 'Desestimado' and the observation 'el motivo de la oposición es'. Below it, the 'Documentación asociada a la solicitud' section is visible, showing three documents related to the request.

| FECHA | ACCIÓN | ESTADO | N.REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---------------------|-----------------------|-------------|----------------------|---------------------------------------|
| 13/01/2021 08:34:33 | Oposición al traslado | Desestimado | | el motivo de la oposición es |
| 03/08/2020 13:32:08 | Registrar solicitud | Solicitado | O00026331e2000001277 | Solicitud registrada por el ciudadano |

| FECHA | DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN | N.REGISTRO |
|---------------------|--|---|----------------------|
| 03/08/2020 13:32:08 | Justificante de registro (formato.zip) | Justificante de registro de solicitud | O00026331e2000001277 |
| 03/08/2020 13:32:08 | Justificante de registro (formato.pdf) | Justificante de registro de solicitud | O00026331e2000001277 |
| 03/08/2020 13:32:08 | datosFormulario.pdf | Aportado por el ciudadano en la solicitud | O00026331e2000001277 |

Si se presenta una solicitud con varias NTs al usar la funcionalidad de diferentes orígenes, entonces, si se realiza una oposición, todas las NTs de esa solicitud quedan con la oposición.

2.12.4 Suspensión al traslado

Las comunidades autónomas se pueden suspender una NT fuera del plazo de oposición. Si es así, la solicitud de sede electrónica correspondiente a dicha notificación previa, queda desestimada.

En la zona personal, en la pestaña *Mis solicitudes* se puede ver el estado de una solicitud. En el caso de que una notificación previa tenga una suspensión, el estado de la solicitud será *Desestimado* y se podrá ver parte del motivo de la suspensión si la comunidad autónoma lo ha transmitido en el propio detalle de la solicitud:

| Historico de acciones realizadas | | | | |
|----------------------------------|---------------------|-------------|----------------------|---------------------------------------|
| FECHA | ACCIÓN | ESTADO | N.REGISTRO | OBSERVACIONES |
| 26/10/2022 13:49:29 | Suspensión de la NT | Desestimado | | prueba con el enlace |
| 26/10/2022 13:48:59 | Registrar solicitud | Solicitado | REGAGE22e00002534602 | Solicitud registrada por el ciudadano |

| Documentación asociada a la solicitud | | | |
|---------------------------------------|--|---|----------------------|
| FECHA | DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN | N.REGISTRO |
| 26/10/2022 13:48:59 | datosFormulario.pdf | Aportado por el ciudadano en la solicitud | REGAGE22e00002534602 |
| 26/10/2022 13:48:59 | Justificante de registro (formato.pdf) | Justificante de registro de solicitud | REGAGE22e00002534602 |
| 26/10/2022 13:48:59 | Justificante de registro (formato.zip) | Justificante de registro de solicitud | REGAGE22e00002534602 |

Si se presenta una solicitud con varias NTs al usar la funcionalidad de diferentes orígenes, entonces, si se realiza una suspensión, todas las NTs de esa solicitud quedan con la suspensión.

2.12.5 Estados de la solicitud de la NT

El estado de la solicitud de la notificación previa una vez que se presenta es: *Solicitado*.

Si hubiera una oposición al traslado, el estado cambiaría a: *Desestimado* (ver Oposición al traslado).

Por tanto, **si no hay ninguna oposición el estado es: *Solicitado* y eso quiere decir que la NT es válida y se puede usar en los documentos de identificación DI.**

3 NOTIFICACIÓN PREVIA

En este capítulo se describe el formulario específico del procedimiento *Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado* correspondiente a la generación del documento de traslado conocido como NT o NP (Ver diagrama).

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry for the Ecological Transition, along with the 'Agenda 2030' logo. The main navigation bar includes 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. The user is identified as 'Persona de la Peça de Prova'. The breadcrumb trail is 'Procedimientos por temas > Calidad y Evaluación Ambiental > Notificación previa de traslados en el interior... >'. The main content area is titled 'Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado' and features a prominent blue button labeled 'Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica' which is circled in red. Below this, there are sections for 'Descripción', 'Iniciación y efectos del silencio', 'Normativa reguladora', 'Responsable del procedimiento', and 'Código del Sistema de Información Administrativa'. The footer contains various institutional logos and the text '© Ministerio para la Transición Ecológica'.

Al pulsar en el botón de “Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica” se abre la solicitud. Primero aparece la pantalla con la información del solicitante, Ver Solicitante, y después se continúa a la información de la notificación previa:

Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado

Cumplimentación

Solicitar

La notificación previa se puede enviar: Rellenando Formulario
 Adjuntando archivo XML en formato E3L

*Los campos marcados con * son obligatorios.*

» **Información notificación de traslado**

Fecha prevista inicio de traslado*

Fecha prevista fin de traslado*

Frecuencia de los traslados*

Regional

Traslado* Individual Múltiple

Emergencia

** Por favor, indique si esta notificación previa está relacionada con un traslado anterior*

Número de DI rechazado anterior

Las notificaciones previas se pueden grabar o bien a través de un formulario o bien adjuntando un archivo XML con el documento de notificación previa en formato E3L².

A continuación, se describen las dos formas de grabar una notificación previa: archivo XML en formato E3L adjunto y formulario.

3.1 ARCHIVO XML EN FORMATO E3L ADJUNTO

Si se elige la opción de adjuntar un archivo xml en formato E3L:

² E3L: *Environmental Electronic Exchange Language* (E3L) es un estándar desarrollado para facilitar el intercambio de información entre las distintas entidades públicas y privadas involucradas en el proceso de tramitación e intercambio de datos de carácter ambiental.

Notificación previa de traslados entre Comunidades Autónomas

Cumplimentación

Solicitar

La notificación previa se puede enviar: Rellenando Formulario Adjuntando archivo XML en formato E3L

» **Notificación previa**

No se ha seleccionado ningún archivo.

Aparece la opción de seleccionar un archivo y cargarlo:

Notificación previa de traslados entre Comunidades Autónomas

Cumplimentación

Solicitar

La notificación previa se puede enviar: Rellenando Formulario Adjuntando archivo XML en formato E3L

» **Notificación previa**

No se ha seleccionado ningún archivo.

Notificación previa de traslados entre Comunidades Autónomas

Cumplimentación

Solicitar

La notificación previa se puede enviar: Rellenando Formulario Adjuntando archivo XML en formato E3L

» **Notificación previa**

envio (4).xml

Una vez se carga el archivo se realizan una serie de validaciones y se muestra el resultado. Solo se permite continuar para firmar la solicitud de procedimiento si las validaciones han sido correctas.

Si hay algún error en la validación aparece una pantalla en la que se muestran los errores como la siguiente:

No se ha podido cargar el archivo. No cumple el formato E3L: cvc-complex-type.2.4.b: El contenido del elemento 'header' no está completo. Se esperaba uno de '{sender}'.

No cumple el formato E3L: cvc-pattern-valid: El valor '4' no es de faceta válida con respecto al patrón '\d{2}' para el tipo 'processIdType'.

No cumple el formato E3L: cvc-attribute.3: El valor '4' del atributo 'internalIdProcessCode' del elemento 'bagProcess' no es válido con respecto a su tipo, 'processIdType'.

El usuario deberá subsanar los errores si desea continuar.

Si las validaciones se superan correctamente, el usuario puede continuar a la siguiente pantalla que es la de Adjuntar documentación

3.2 FORMULARIO

Si se elige la opción de completar el formulario para enviar la NT:

Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado

Cumplimentación

Solicitar

La notificación previa se puede enviar: Rellenando Formulario Adjuntando archivo XML en formato E3L

Los campos marcados con * son obligatorios.

» **Información notificación de traslado**

Fecha prevista inicio de traslado*

Fecha prevista fin de traslado*

Frecuencia de los traslados*

Regional

Traslado* Individual Múltiple

Emergencia

* Por favor, indique si esta notificación previa está relacionada con un traslado anterior

Número de DI rechazado anterior

Aparece un formulario con toda la información de la notificación previa para que el usuario la complete.

A continuación, se describe cada segmento de la información del formulario

3.2.1 Información notificación de traslado

En este apartado se completa la siguiente información:

- Fecha prevista inicio de traslado
- Fecha prevista fin de traslado
- Frecuencia de los traslados
- Regional: casilla de verificación que indica si el documento concierne en exclusiva a una comunidad autónoma. Opcional.
- Individual o múltiple. Indica si la NT se refiere a un traslado (individual) o a varios (múltiple).
- Emergencia. Indica si la NT se corresponde con una situación de emergencia para que los plazos de oposición al traslado se adapten a lo que marca el RD de traslados en este sentido.
- Motivo de emergencia. Si se trata de una emergencia y se marca la casilla anterior, es obligatorio indicar el motivo. Si no se trata de una emergencia y no se ha marcado la casilla anterior, está deshabilitado y no hay que poner nada.
- Nº de DI rechazado anterior: si la notificación previa del nuevo traslado está relacionada con un traslado anterior que se rechazó para enviarlo a un nuevo destino es necesario indicar el número del DI correspondiente.

» Información notificación de traslado

Fecha prevista inicio de traslado*  

Fecha prevista fin de traslado*  

Frecuencia de los traslados*

Regional

Traslado* Individual Múltiple

Emergencia

Motivo de la emergencia

* Por favor, indique si esta notificación previa está relacionada con un traslado anterior

Número de DI rechazado anterior

3.2.2 Datos del representante

La información del representante es opcional, se puede incluir o no. Sin embargo, una vez que se completa alguno de los datos es necesario informar el resto. Para añadir la información del representante basta con hacer clic en *Añadir representante*:

» Datos del representante

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón



» Datos del representante

NIF representante*

NIF representante extranjero

NIF entidad representada*

NIF representado extranjero

NIMA centro representado*



Si se ha añadido el representante y no se completa alguno de sus datos al pulsar el botón de *Continuar* la pantalla no permite continuar y avisa que hay que rellenar el resto de información:

» **Datos del representante**

NIF representante *

NIF representante extranjero

NIF entidad representada *

NIF representado extranjero

NIMA centro representado *

Si la solicitud la está haciendo un representante, se copia la información de su NIF desde la primera página del solicitante y aparece el resto de la información como obligatoria:

» **Datos del representante**

NIF representante *

NIF representante extranjero *

NIF entidad representada *

NIF representado extranjero *

NIMA centro representado *

Si la solicitud la está haciendo un representante en nombre de una empresa apoderada por el operador de traslado, no solo se copia la información del NIF del representante, sino que también el CIF de la empresa a la que representa y es apoderada del operador de traslado. Esta información se extrae de la primera página del solicitante:

Número de DI rechazado anterior

» **Datos del representante**

NIF representante*

NIF representante extranjero*

NIF entidad representada*

NIF representado extranjero*

NIMA centro representado*

» **Operador del traslado**

Datos de la entidad del operador de traslado

NIF*

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Razón Social*

3.2.3 Operador del traslado

Es necesario informar el operador de traslado:

» **Operador del traslado**

Datos de la entidad del operador de traslado

NIF* 00000000T

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre* JUAN

1er apellido* ESPAÑOL

2o apellido ESPAÑOL

Datos del centro del operador de traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción* Seleccione ▼

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País* España ▼

Provincia* Seleccione ▼

Municipio* Seleccione ▼

CP*

Tipo vía* Seleccione ▼

Dirección* c

Teléfono*

Email* a@a.com

Alguna información como el NIF, el nombre y apellidos (o razón social si se trata de una persona jurídica), se copian desde la pantalla del solicitante. Si la solicitud se está haciendo a título personal, los datos del solicitante coincidirán con los del operador de traslado. Si la solicitud se está haciendo en representación de alguien los datos del operador de traslado se toman de la información del representado.

Es necesario completar la información de si el NIF es extranjero, de la entidad, el centro y su ubicación y el contacto.

Para facilitar el relleno del formulario de datos de entidades y centros y validar además que todos los datos son correctos, el sistema proporciona la información existente en el registro de producción y gestión de residuos (RPGR) a partir del NIF o del NIMA. De esta forma, si se escribe un NIF o un NIMA se puede recuperar la información relacionada del RPGR:

Datos de la entidad del operador de traslado

NIF* 00000000T

NIF Extranjero

Recuperar datos del RPGR

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre* JUAN

1er apellido* ESPAÑOL

2o apellido ESPAÑOL

* 00000000T

Recuperar datos del RPGR

* Físico Jurídico

* Persona

* de

la Peça de Prova

de

do

*

*

*

* Seleccione

*

tro

* España

Seleccione la instalación

| CIF/NIF | NIMA | Nº inscripción | Tipo |
|-----------|------------|--------------------|------|
| 00000000T | 1611155522 | autorizacionPrueba | A02 |

Cerrar

Si se elige una de las inscripciones de la tabla, se recupera el resto de información del centro, ubicación, inscripción, si el NIF es extranjero o no, etc de forma automática y el usuario no tiene que completarla:

» **Operador del traslado**

Datos de la entidad del operador de traslado

NIF* 00000000T

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre* Persona

1er apellido* de

2o apellido la Peça de Prova

Datos del centro del operador de traslado

NIMA* 1611155522

Nombre del centro

Actividad económica* Cultivo de la vid

Tipo de inscripción* A02 - Agente de residuos no peligrosos

Nº inscripción* autorizacionPrueba

Ubicación y contacto del centro

País* España

Provincia* Albacete

Municipio* Abengibre

CP* 16670

Tipo vía* Autopista

Dirección* asdf

Teléfono* 967485963

Email* asdf@gmail.com

Si se elige un NIF o un NIMA que no existe en el RPGR se muestra el siguiente error:



El RPGR es el Registro de productores y gestores de residuos a nivel nacional que se nutre de la información que las Comunidades Autónomas inscriben.

Si cree que una entidad, centro o inscripción no está inscrito en el RPGR puede ser que la Comunidad autónoma a la que pertenece aún no la haya inscrito, así que contacte con dicha Comunidad autónoma para que actualice la información correspondiente en el RPGR.

De igual forma, si cree que a una inscripción del RPGR le falta algún código LER o necesita ser actualizada, debe contactar con la Comunidad autónoma a la que corresponde dicha inscripción para que actualice esa información en el RPGR.

NOTA: para las figuras sin obligación de estar registradas en el RPGR:

Para el caso de poseedores de residuos así como los productores de residuos no peligrosos cuya cantidad sea inferior a 1.000 t/año, no tienen obligación legal de presentar comunicación y por tanto de estar inscritos en el RPGR.

El procedimiento electrónico de traslados nacionales, establece que los operadores de traslados deben de incluir un NIMA, número y tipo de inscripción.

Habida cuenta de que estas figuras no tienen obligación de estar registradas, se deberá de indicar para ellas los siguientes NIMA y nº de inscripción genéricos con validez en todo el territorio español:

- Productor de residuos no peligrosos en una cantidad inferior a 1000 t y por tanto no sometida al régimen de comunicación previa
NIMA: **1600000000**
Nº de inscripción: **08P04000000000000**
Tipo de inscripción: **P04**
- Poseedores de residuos y por tanto no sometida al régimen de comunicación previa
NIMA: **1600000000**
Nº de inscripción: **08P05000000000000**
Tipo de inscripción: **P05**

En estos casos, al no existir información en el RPGR, no existe opción de recuperar información y el solicitante deberá de introducir el resto de datos en el formulario: país, provincia, dirección, contacto, etc.

Para el caso de las figuras anteriormente descritas en cuya comunidad autónoma sí les haya asignado un NIMA y se encuentren registradas en el RPGR podrán recuperar sus datos de dicho registro tal y como se indica al inicio de este punto, con el botón de *Recuperar datos del RPGR*.

3.2.4 Origen del traslado

En el origen del traslado hay dos apartados:

- Instalación origen del traslado, información obligatoria
- Empresa autorizada al tratamiento, información opcional

La empresa autorizada al tratamiento es opcional, así que en principio no aparece, pero se puede añadir con el botón *Añadir empresa autorizada al tratamiento*

» **Origen del traslado**

Instalación origen del traslado

Datos de la entidad de la instalación origen del traslado

NIF*

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro de la instalación origen del traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

Cantidad (Kgs. netos)*

** Recuerde que el punto es el separador decimal*

» **Empresa autorizada al tratamiento**

** La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón*

[Añadir empresa autorizada al tratamiento](#)

Si el operador explotador de la instalación es diferente del titular de la autorización de origen, es necesario completar su información.

» **Empresa autorizada al tratamiento**

* *La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón*

[+Añadir empresa autorizada al tratamiento](#)

» **Empresa autorizada al tratamiento**

Datos de la entidad de la empresa autorizada al tratamiento

NIF*

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro de la empresa autorizada al tratamiento

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

[+Eliminar empresa autorizada al tratamiento](#)

La información de la instalación origen es obligatoria. Al igual que ocurría con el operador de traslado, se facilita la información de entidades y centros existentes en el RPGR. Se puede recuperar la información del RPGR a través del botón “Recuperar datos del RPGR”:

Email* asdf@gmail.com

» Origen del traslado

Instalación origen del traslado

Datos de la entidad de la instalación origen del traslado

Tipo centro productor* Seleccione

NIF* A28131084

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

Seleccione la instalación

| CIF/NIF | NIMA | Nº inscripción | Tipo |
|-----------|------------|-------------------|------|
| A28131084 | 3600000898 | 12G01003600000898 | G01 |
| A28131084 | 3600000898 | 12G02003600000898 | G02 |
| A28131084 | 3600000898 | 12G04003600000898 | G04 |
| A28131084 | 3600000898 | 12G05003600000898 | G05 |
| A28131084 | 4700000045 | 07G01974700000045 | G01 |
| A28131084 | 4700000045 | 07P02164700000045 | P02 |

[Cerrar](#)

» Origen del traslado

Instalación origen del traslado

Datos de la entidad de la instalación origen del traslado

NIF* A28131084

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Razón Social* RAZON SOCIAL X

Tipo Societario* 99 - Otros

Datos del centro de la instalación origen del traslado

NIMA* 1600000123

Nombre del centro CENTRO Y

Actividad económica* 9999

Tipo de inscripción* G02 - Centro Gestor intermedio de residuos peligro

Nº inscripción* 08G021234567890

Ubicación y contacto del centro

País* España

Provincia* Cuenca

Municipio* Provencio, El

CP* 16670

Tipo vía* Calle

Dirección* Socuéllamos, S/N

Teléfono* 967165188

Email* asdf_asdfkasdf@gmail.com

Cantidad (Kgs. netos)* 785426.345

** Recuerde que el punto es el separador decimal*

Se rellena toda la información excepto la cantidad.

En el caso de que el origen del traslado sea un poseedor o un productor de residuos no peligrosos en cantidad inferior a 1.000 t/año y sin obligación de estar inscrito en el RPGR se deberá de tener en cuenta lo indicado en el punto 3.2.3 (ver nota del final).

La parte de la empresa autorizada al tratamiento origen es opcional, aunque si se rellena alguno de sus campos es necesario completarlos todos.

Al igual que en ocurría en la instalación origen, el sistema permite recuperar los datos de entidades, centros e inscripciones existentes en el RPGR.

En la cantidad hay que tener en cuenta que el punto “.” es el separador decimal. Además, como máximo se pueden indicar 15 dígitos, siendo 3 de ellos decimales separados por punto, tal y como se indica en el propio formulario:

| |
|--|
| Cantidad (Kgs. netos)* <input type="text"/> |
| * Recuerde que el punto es el separador decimal |
| Máximo 15 dígitos en total. Máximo 3 decimales separados por punto ‘.’ |

3.2.4.1 Varios orígenes

Se ofrece la facilidad de que si el usuario tiene que remitir diferentes NTs con la misma información, pero diferentes orígenes (todos los orígenes dentro de la misma comunidad autónoma), es posible realizar todas esas NTs en la misma solicitud gracias a poder añadir diferentes orígenes.

Con esta funcionalidad se pueden ir añadiendo diferentes orígenes de forma que por cada origen que se añada, se generará una NT diferente. Todas las NTs contendrán la misma información excepto el origen. Para añadir un nuevo origen, hay que hacer clic en el botón *Añadir nuevo origen*:

* Recuerde que el punto es el separador decimal

» **Empresa autorizada al tratamiento**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

[Añadir empresa autorizada al tratamiento](#)

* Se generará una NT adicional por cada nuevo origen añadido

[Añadir nuevo origen](#)

» **Destino del traslado**

Instalación destino del traslado

Datos de la entidad de la instalación destino del traslado

NIF*

NIF Extranjero

Al hacer clic en el botón *Añadir nuevo origen*, se añade al formulario otro origen y también la posibilidad de añadir la empresa autorizada al tratamiento. Conforme se añaden orígenes, se van numerando para diferenciarlos.

Los orígenes, una vez que hay más de uno, se pueden borrar, aunque siempre tiene que haber al menos uno. Para eliminar un origen añadido se usa el botón *Eliminar origen*.

Recuerde que el punto es el separador decimal

» **Empresa autorizada al tratamiento**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

[Añadir empresa autorizada al tratamiento](#)

[Eliminar origen 1](#)

» **Origen del traslado 2**

Instalación origen del traslado

Datos de la entidad de la instalación origen del traslado

NIF *

NIF Extranjero

Es necesario saber que por cada origen que se añada, se generará una NT, con su número de NT.

Se pueden añadir hasta 5 orígenes como máximo, así que se podrán generar hasta 5 NTs, todas con la misma información excepto el origen y el número de NT. Todos los orígenes deben pertenecer a la misma comunidad autónoma.

De igual forma, en el documento que se genera al firmar, se generarán las plantillas de las diferentes NTs, en el mismo documento datosFormulario.pdf, una NT debajo de otra.

Hay que tener en cuenta, que como todas esas NTs diferentes están en la misma solicitud de sede electrónica, si alguna comunidad autónoma realiza una oposición al traslado o suspensión de la NT, se realiza para todas las NTs de esa solicitud.

3.2.5 Destino del traslado

En el destino del traslado hay dos apartados:

- Instalación destino del traslado
- Gestor de tratamiento

El gestor de tratamiento es opcional, así que en principio no aparece, pero se puede añadir con el botón *Añadir gestor de tratamiento*

[Cancelar empresa autorizada al tratamiento](#)

» **Destino del traslado**

Instalación destino del traslado

Datos de la entidad de la instalación destino del traslado

NIF*

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro de la instalación destino del traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

» **Gestor de tratamiento**

** La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón*

[Añadir gestor de tratamiento](#)

» **Gestor de tratamiento**

** La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón*

[+ Añadir gestor de tratamiento](#)

Si el operador explotador de la instalación o gestor de tratamiento es diferente del titular de la autorización de destino, es necesario completar su información:

» **Gestor de tratamiento**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

[+ Añadir gestor de tratamiento](#)

» **Gestor de tratamiento**

Datos de la entidad del gestor de tratamiento

NIF*

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del gestor de tratamiento

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

[+ Eliminar gestor de tratamiento](#)

Datos del residuo que se transfiere

El sistema permite que se carguen los datos de entidades, centros e inscripciones existentes en el RPGR.

La parte del gestor de tratamiento es opcional, aunque si se añade el gestor, hay que completar todos sus datos.

3.2.6 Datos del residuo que se transfiere

Es obligatorio completar la información del residuo

| » Datos del residuo que se transfiere | |
|--|----------------------|
| Código LER* | Seleccione ▼ |
| Descripción del residuo* | <input type="text"/> |
| Código del proceso en origen* | <input type="text"/> |
| Descripción del proceso en origen | <input type="text"/> |
| Código del residuo en la bolsa en origen* | <input type="text"/> |
| Descripción del residuo en la bolsa en origen* | <input type="text"/> |
| Operación de tratamiento destino (R/D)* | Seleccione ▼ |
| Código de peligrosidad (HP)* | Seleccione ▼ |
| | Seleccione ▼ |
| Código operación proceso destino | Seleccione ▼ |

A la hora de definir los residuos que van a ser trasladados es necesario seleccionar el código LER³ que lo define.

Además hay que describir el residuo. Para ello, se puede completar una de las siguientes informaciones:

- descripción del residuo
- código y descripción del proceso y del residuo en la bolsa en el origen.

Hay que notar que si se describe el residuo a partir de la bolsa de residuos (en lugar de con la descripción libre):

- **El proceso será el generador del residuo y se indicará el código del proceso generador de forma obligatoria y la descripción del proceso generador de forma opcional.**
- **El código y la descripción del residuo en la bolsa de residuos del productor, siendo ambos obligatorios.**

Por ejemplo, si se completa la descripción del residuo ya no será necesario informar del proceso y la bolsa en el origen:

³ LER: Lista Europea de Residuos. Catálogo de residuos

» **Datos del residuo que se transfiere**

| | |
|--|------------|
| Código LER* | Seleccione |
| Descripción del residuo* | |
| Código del proceso en origen* | |
| Descripción del proceso en origen | |
| Código del residuo en la bolsa en origen* | |
| Descripción del residuo en la bolsa en origen* | |
| Operación de tratamiento destino (R/D)* | Seleccione |
| Código de peligrosidad (HP)* | Seleccione |
| | Seleccione |
| Código operación proceso destino | Seleccione |

Si se completa la información del proceso y la bolsa en origen, no hay que rellenar la descripción del residuo:

» **Datos del residuo que se transfiere**

| | |
|--|-----------------|
| Código LER* | Seleccione |
| Descripción del residuo* | |
| Código del proceso en origen* | 99 |
| Descripción del proceso en origen | |
| Código del residuo en la bolsa en origen* | 123 |
| Descripción del residuo en la bolsa en origen* | bolsas de arena |
| Operación de tratamiento destino (R/D)* | Seleccione |
| Código de peligrosidad (HP)* | Seleccione |
| | Seleccione |
| Código operación proceso destino | Seleccione |

La operación de tratamiento en el destino es obligatoria y se extrae del catálogo de operaciones de eliminación y valorización:

| | |
|--|---------------------------------------|
| <p>» Datos del residuo que se transfiere</p> | |
| Código LER* | 010409 - Residuos de arena y arcillas |
| Descripción del residuo* | |
| Código del proceso en origen* | 99 |
| Descripción del proceso en origen | |
| Código del residuo en la bolsa en origen* | 123 |
| Descripción del residuo en la bolsa en origen* | bolsa de arena |
| Operación de tratamiento destino | Seleccione |
| <p>Seleccione</p> <p>D01 - Depósito en el suelo (por ejemplo escombreras de residuos de la industria extractiva) o en su interior. D02 - Tratamiento en medio terrestre (biodegradación de residuos líquidos o lodos en suelos, etc.). Aplicación de residuos sobre el suelo, que a menudo se incorporan al suelo sin que se produzca beneficio a la agricultura u otras mejoras e... D03 - Inyección en profundidad. Ej. Inyección de residuos bombeables en cavidades naturales (formaciones porosas de rocas) o artificiales (minas de sal y pozos). D04 - Embalse superficial (confinamiento en superficie). Ej. Confinamiento de residuos líquidos o semilíquidos en balsas naturales o artificiales, fosas y lagunas. Éste es el método predominante para los residuos de extracción y tratamiento... D05 - Vertido en lugares especialmente diseñados (depósito de residuos en vertederos construidos de acuerdo con el RD 1481/2001 del 27 de diciembre). Ej. Colocación en celdas estancas separadas recubiertas y aisladas entre sí y del m... D06 - Vertido en medio acuático excepto en mares y océanos. Depósito de lodos de dragado y otros lodos no peligrosos en aguas superficiales (lecho y subsuelo). D07 - Vertido en el mar. Descarga de residuos del procesamiento de pescado y materiales inertes de origen natural de acuerdo con la Convención OSPAR. D08 - Tratamiento biológico no especificado en otros apartados del presente anexo que dé como resultado compuestos o mezclas que se eliminen mediante cualquiera de las operaciones numeradas D1 a D11. D09 - Tratamiento físico-químico no especificado en otros apartados del presente anexo que dé como resultado compuestos o mezclas que se eliminen mediante uno de los procedimientos numerados D1 a D11. D10 - Incineración en tierra. Plantas de incineración de residuos municipales que no superen el valor de eficiencia energética y plantas de incineración de otros residuos (animales, sanitarios, peligrosos, etc.). D12 - Almacenamiento permanente. Depósito de residuos bajo tierra. Ej. Colocación de contenedores en una mina etc.). D13 - Combinación o mezcla previa a su eliminación mediante cualquiera de las operaciones numeradas D1 a D11. Operaciones destinadas a conseguir mezclas que faciliten su posterior eliminación. D14 - Reenvasado previo a su eliminación mediante cualquiera de las operaciones numeradas D1 a D11. D15 - Almacenamiento en espera de cualquiera de las operaciones numeradas D1 a D11 excluido el almacenamiento temporal en espera de recogida. R01 - Utilización principal como combustible u otro modo de producir energía R02 - Recuperación o Regeneración de disolventes R03 - Reciclado/recuperación de sustancias orgánicas que no se utilizan como disolventes R04 - Reciclado o recuperación de metales y de compuestos metálicos R05 - Reciclado o recuperación de otras materias inorgánicas</p> | |

Hay que notar que la operación de tratamiento hace referencia al tratamiento que se va a dar al residuo en el destino.

El código de peligrosidad solo se rellena cuando el código LER seleccionado se trata de un residuo peligroso.

Si el residuo es peligroso, es necesario informar de al menos un código de peligrosidad:

| | |
|---|---|
| <p>» Datos del residuo que se transfiere</p> | |
| Código LER* | 010304 - Estériles que generan ácido procedentes de |
| Descripción del residuo* | |
| Código del proceso en origen* | 99 |
| Descripción del proceso en origen | |
| Código del residuo en la bolsa en origen* | 123 |
| Descripción del residuo en la bolsa en origen* | bolsas de arena |
| Operación de tratamiento destino (R/D)* | Seleccione |
| Código de peligrosidad (HP)* | Seleccione |
| Código operación proceso destino | Seleccione |
| <p>» Tratamientos posteriores, en caso de</p> <p>* La siguiente información es opcional, si de</p> <p>HP1 - Explosivo HP2 - Comburente HP3 - Inflamable HP4 - Irritante-Irritación cutánea y lesiones oculares HP5 - Toxicidad específica en determinados órganos (STOT en su sigla ingles) - Toxicidad por aspiración HP6 - Toxicidad aguda HP7 - Carcinógeno HP8 - Corrosivo HP9 - Infeccioso HP10 - Tóxico para la reproducción HP11 - Mutágeno HP12 - Liberación de un gas de toxicidad aguda HP13 - Sensibilizante HP14 - Ecotóxico HP15 - Residuos que pueden presentar una de las características de peligrosidad antes mencionadas que el residuo original no presentaba directamente.</p> | |

Se pueden seleccionar hasta dos códigos de peligrosidad:

» **Datos del residuo que se transfiere**

| | |
|--|---|
| Código LER* | 010304 - Estériles que generan ácido procedentes de ▼ |
| Descripción del residuo* | |
| Código del proceso en origen* | 99 |
| Descripción del proceso en origen | |
| Código del residuo en la bolsa en origen* | 123 |
| Descripción del residuo en la bolsa en origen* | bolsas de arena |
| Operación de tratamiento destino (R/D)* | Seleccione ▼ |
| Código de peligrosidad (HP)* | HP3 - Inflamable ▼ |
| | HP12 - Liberación de un gas de toxicidad aguda ▼ |
| Código operación proceso destino | Seleccione ▼ |

Si el residuo es no peligroso, los códigos de peligrosidad no permiten ser seleccionados:

» **Datos del residuo que se transfiere**

| | |
|--|--|
| Código LER* | 010102 - Residuos de la extracción de minerales no i ▼ |
| Descripción del residuo* | |
| Código del proceso en origen* | 99 |
| Descripción del proceso en origen | |
| Código del residuo en la bolsa en origen* | 123 |
| Descripción del residuo en la bolsa en origen* | bolsas de arena |
| Operación de tratamiento destino (R/D)* | Seleccione ▼ |
| Código de peligrosidad (HP)* | Seleccione ▼ |
| | Seleccione ▼ |
| Código operación proceso destino | Seleccione ▼ |

El código de operación-proceso en destino es opcional aunque corresponde a la operación de tratamiento en destino desglosada por lo que se recomienda su uso ya que facilita más información del tratamiento en destino.

El código de operación-proceso y la operación de tratamiento en destino están relacionados y por tanto, si se elige una operación de tratamiento en destino, solo aparecen los códigos operación-proceso que empiezan por los mismos caracteres:

» **Datos del residuo que se transfiere**

Código LER* 010102 - Residuos de la extracción de minerales no i

Descripción del residuo*

Código del proceso en origen* 99

Descripción del proceso en origen

Código del residuo en la bolsa en origen* 123

Descripción del residuo en la bolsa en origen* bolsas de arena

Operación de tratamiento destino (R/D)* D01 - Depósito sobre el suelo o en su interior (por eje

Código de peligrosidad (HP)* Seleccione

Código operación proceso destino Seleccione

» **Tratamientos posteriores, en caso de**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

De la misma forma si primero se elige un código de operación-proceso, automáticamente se completa la operación de tratamiento que corresponda:

» **Datos del residuo que se transfiere**

Código LER* 010102 - Residuos de la extracción de minerales no i

Descripción del residuo*

Código del proceso en origen* 99

Descripción del proceso en origen

Código del residuo en la bolsa en origen* 123

Descripción del residuo en la bolsa en origen* bolsas de arena

Operación de tratamiento destino (R/D)* Seleccione

Código de peligrosidad (HP)* Seleccione

Código operación proceso destino D0201 - Tratamiento en medio terrestre

» **Tratamientos posteriores, en caso de**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

3.2.7 Tratamientos posteriores

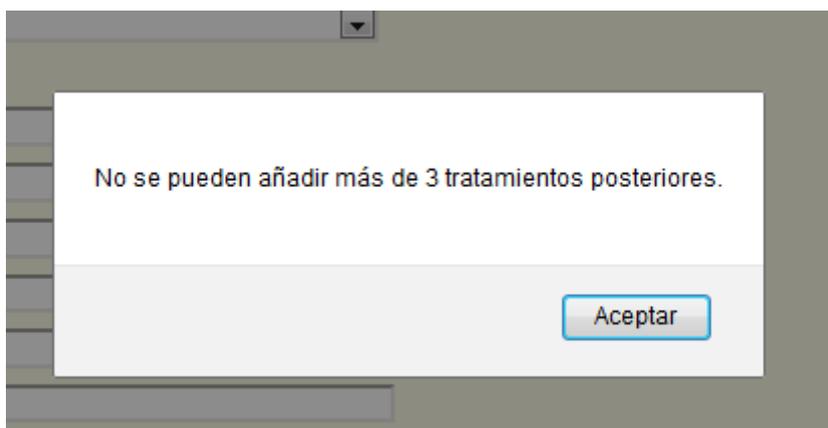
Los tratamientos posteriores se refieren a la información relativa al tratamiento posterior del residuo en caso de que el gestor de la NT realice una operación de almacenamiento o tratamiento intermedio (R12, R13, D13, D14 o D15).

Si se desea añadir esta información hay que hacer clic en *Añadir tratamiento posterior*:

» **Tratamientos posteriores, en caso de que el destino sea una operación de almacenamiento o tratamiento intermedio**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

Se pueden añadir hasta tres tratamientos posteriores. Si se intenta añadir un cuarto tratamiento posterior se muestra un error:



Para eliminar un tratamiento posterior, hay que hacer clic en *Eliminar tratamiento posterior*:

Dirección*

Teléfono*

Email*

» **Gestor de tratamiento**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

La información de los tratamientos posteriores consta de la instalación destino del tratamiento posterior del residuo y su gestor de tratamiento:

» **Tratamiento posterior 1**

Instalación destino del tratamiento posterior del residuo

Operación de tratamiento destino (R/D)*

Datos de la entidad de la instalación destino del tratamiento posterior del residuo

NIF*

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro de la instalación destino del traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

» **Gestor de tratamiento**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

[Añadir gestor de tratamiento](#)

[Eliminar tratamiento posterior 1](#)

[Añadir tratamiento posterior](#)

Hay que notar que la operación de tratamiento destino corresponde a la operación de tratamiento que se realice en dicha instalación de tratamiento posterior.

El gestor de tratamiento es opcional, así que en principio no aparece, pero si se quiere añadir basta con hacer clic en *Añadir gestor de tratamiento*:

» **Gestor de tratamiento**

* La siguiente información es opcional, si desea añadirla pulse el siguiente botón

[➤ Añadir gestor de tratamiento](#)

» **Gestor de tratamiento**

Datos de la entidad del gestor de tratamiento

NIF*

NIF Extranjero

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico*

Físico

Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del gestor de tratamiento

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

[➤ Eliminar gestor de tratamiento](#)

[➤ Eliminar tratamiento posterior 1](#)

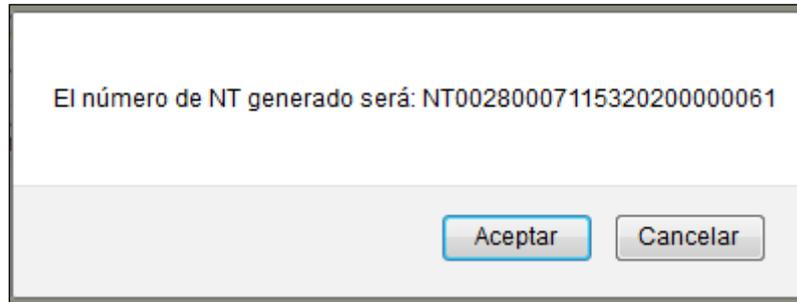
[➤ Añadir tratamiento posterior](#)

Una vez que se añade el gestor de tratamiento, su información es obligatoria y hay que completarla.

Tanto en la instalación como en el gestor el sistema proporciona la misma ayuda que en el resto de figuras, a partir del NIF de la empresa o el NIMA del centro se pueden recuperar todos los datos de sus centros e inscripciones con el botón "Recuperar datos del RPGR"

3.2.8 Número de documento de NT

Una vez se hace clic en “Continuar” para finalizar la presentación de la notificación previa, si la información es válida y no hace falta subsanar ningún dato, se genera automáticamente el número de documento de la NT y se muestra en una ventana:



Haciendo clic en “Aceptar” se continua hacia la siguiente página en la que se puede adjuntar documentación, [Adjuntar documentación](#).

Una vez presentada la NT, se puede consultar la NT en PDF y estampado se puede ver también el número de la NT:

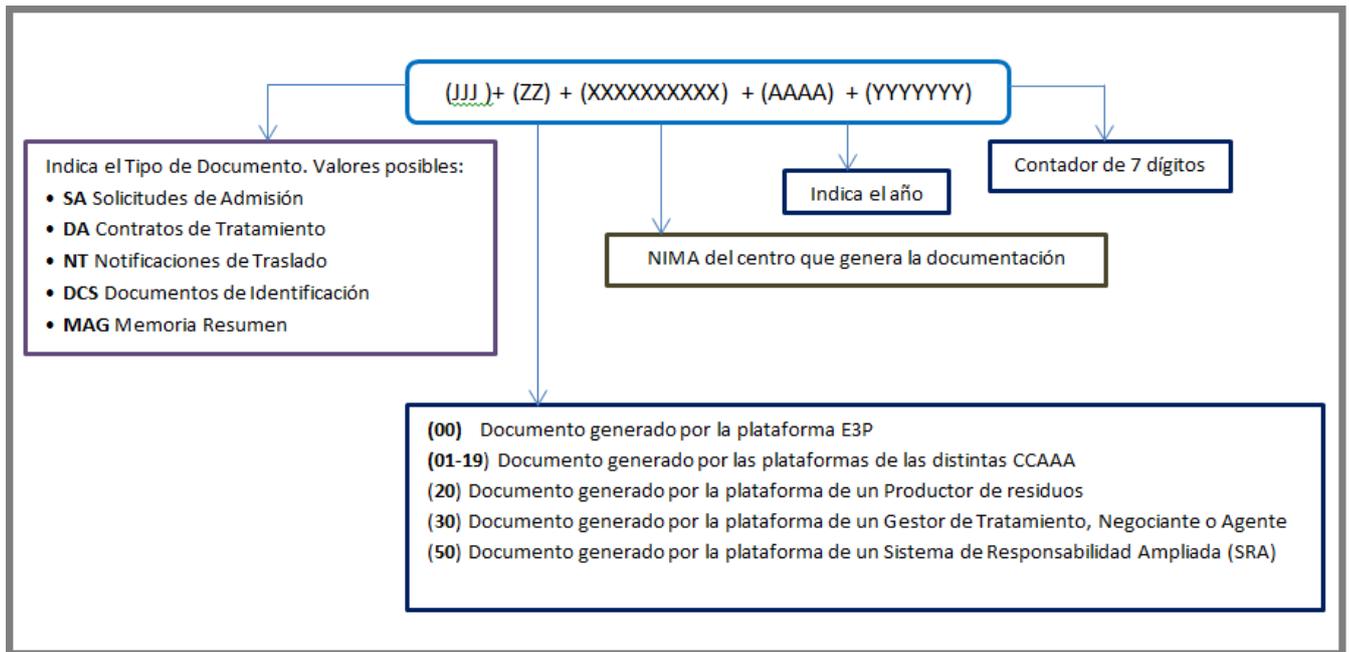
NOTIFICACIÓN PREVIA DE TRASLADO
(Artículo 6 del R.D. 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. B.O.E. nº 171 del 19/06/2020)

Notificación previa **NT00010000000120190000786**

| DATOS GENERALES NOTIFICACIÓN PREVIA | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|
| Tipo de notificación | Individual <input type="checkbox"/> | | Múltiple <input checked="" type="checkbox"/> |
| Fecha prevista 1º traslado e inicio de validez | 2020-07-16 | Fecha de fin de validez | 2020-07-24 |
| Frecuencia con que se realizarán los traslados | Bajo demanda | | |
| Documento de identificación rechazado anterior | | | |
| Situación de emergencia | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

INFORMACIÓN RELATIVA AL OPERADOR DEL TRASLADO

El número de notificación previa generado tiene el siguiente formato (de acuerdo al número de documento definido en los esquemas E3L):



Siendo:

- JJJ = NT
- ZZ= 00 documento generado en la sede electrónica del Ministerio (e-SIR)
- XXXXXXXXXXXX = NIMA operador traslado
- AAAA = año actual
- YYYYYYYY = contador de 7 dígitos

3.2.9 Consultar NT en PDF

Para consultar una NT en PDF ya presentada, es necesario acceder a la zona personal de la sede electrónica y la sección *Mis solicitudes*. Ahí están todas las solicitudes presentadas de todos los procedimientos incluidos los de notificaciones previas. Hay que buscar la solicitud correspondiente a la NT y descargar el documento *datosFormulario.pdf*.

En el apartado [Recuperar NT en formato PDF](#) hay más detalle sobre cómo hacerlo.

Aquí tenemos un ejemplo de una NT en formato pdf:

NOTIFICACIÓN PREVIA DE TRASLADO

(Artículo 6 del R.D. 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. B.O.E. nº 171 del 19/06/2020)

Notificación previa NT00010000000120190000766

| DATOS GENERALES NOTIFICACIÓN PREVIA | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|
| Tipo de notificación | Individual <input type="checkbox"/> | | Múltiple <input checked="" type="checkbox"/> |
| Fecha prevista 1º traslado e inicio de validez | 2020-07-16 | Fecha de fin de validez | 2020-07-24 |
| Frecuencia con que se realizarán los traslados | Bajo demanda | | |
| Documento de identificación rechazado anterior | | | |
| Situación de emergencia | <input type="checkbox"/> | | |

| INFORMACIÓN RELATIVA AL OPERADOR DEL TRASLADO | | | |
|---|------------|---------------------|---|
| NIF | 00000000T | Razón social/Nombre | Persona de la Peza de Prova |
| NIMA | 1811155522 | Nº inscripción | autorizacionPrueba Tipo Operador Traslado A02 |
| Dirección | asdf | Provincia | Albacete C.P. 16589 |
| Municipio | Abengibre | Correo electrónico | asdf@gmail.com |
| Teléfono | 967485963 | | |

| INFORMACIÓN RELATIVA AL ORIGEN DEL TRASLADO | | | |
|--|--|---------------------|--|
| Información del centro productor o poseedor de residuos o de la instalación origen del traslado | | | |
| NIF | A58585755 | Razón social/Nombre | ECOLOGICA IBERICA Y MEDITERRANEA, S.A. |
| NIMA | 1830002808 | Nº inscripción | AAI-CU-069 Tipo centro Productor G01 |
| Actividad económica | Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de residuos | | |
| Dirección | Ctra. N-400 km 92,7 | Provincia | 28 C.P. 16400 |
| Municipio | Tarancón | Correo electrónico | logistica.ecoaltramitana.com |
| Teléfono | 999277000 | | |
| Información de la empresa autorizada para realizar operaciones de tratamiento de residuos, incluido el | | | |
| NIF | | Razón social/Nombre | |
| NIMA | | | |
| Dirección | | Provincia | C.P. |
| Municipio | | | |
| Teléfono | | Correo electrónico | |

| INFORMACIÓN RELATIVA AL DESTINO DEL TRASLADO | | | |
|--|----------------|---------------------|--|
| Información de la instalación de destino | | | |
| NIF | A82985243 | Razón social/Nombre | RECICLAJE DE EQUIPOS ELECTRICOS Y |
| NIMA | 2800019474 | Nº inscripción | 13G01A1300009231B Tipo centro Gestor G01 |
| Dirección | CALLE BRONCE 3 | Provincia | Cuenca C.P. 28510 |
| Municipio | Campo Real | Correo electrónico | 999@999. |
| Teléfono | 0 | | |
| Información de la empresa autorizada para realizar operaciones de tratamiento de residuos, incluido el | | | |
| NIF | | Razón social/Nombre | |
| NIMA | | | |
| Dirección | | Provincia | C.P. |
| Municipio | | | |
| Teléfono | | Correo electrónico | |

NOTIFICACIÓN PREVIA DE TRASLADO

(Artículo 8 del R.D. 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. B.O.E. nº 171 del 19/06/2020)

Notificación previa NT000100000001201900000788

| INFORMACIÓN SOBRE EL RESIDUO QUE SE TRASLADA | | | | |
|--|--------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| Código LER/LER-RAEE (Lista Europea de Residuos, según Decisión 2000/532/CE) | 160801 | | (seis dígitos/ocho dígitos RAEE) | |
| Descripción del residuo | | | | |
| Código proceso-residuo en origen | 99 | 001 | Descripción proceso origen | capacitación |
| Operación de Tratamiento destino (R/D) | R05 | Código peligrosidad (HP) | HP7 | Código operación proceso (R/D 4 cifras) |
| Cantidad (kg netos) | 800.00 | | | |

| INFORMACIÓN RELATIVA A LOS TRATAMIENTOS POSTERIORES | |
|---|--|
| (Solo en caso de que el destino sea una operación de almacenamiento o tratamiento intermedio) | |

Firma persona responsable envío

3.2.10 Subsanación o anulación

Una vez se ha presentado la solicitud de la NT, no se puede subsanar ni anular.

Si existe algún cambio que se deba hacer, es necesario volver a presentar una nueva solicitud de NT.

NO CLASIFICADO

4 AYUDA

A continuación, se incluyen diferentes apartados de ayuda en relación con preguntas frecuentes que se realizan por parte de los solicitantes.

4.1 ACCESO Y CERTIFICADOS PERMITIDOS

Hay que notar que el acceso en la sede electrónica del Ministerio lo gestiona la propia sede electrónica, así que toda la información sobre cómo se puede acceder se puede encontrar en el apartado de ayuda de la sede electrónica:

Sede electrónica

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Identificarse

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal

Tasas y Precios Públicos Consulta de CSV Quejas y Sugerencias Protección de Datos

Procedimientos con convocatoria abierta

- Aprobación de planes de labores en permisos de investigación de hidroca...
- Prevención de riesgos y seguridad minera, en el ámbito de una minería s...
- Instalaciones eléctricas de producción, transporte y distribución: auto...
- PERSES - Inscripción en el registro de régimen retributivo específico e...
- Aprobación de planes de labores en concesiones de explotación

[Ver más](#)

En este punto de ayuda se puede encontrar información muy útil sobre esta sede electrónica como: información del acceso, contacto, etc.

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Identificarse

Inicio > Ayuda >

Ayuda en el Portal

» **Acceso**
En este apartado se puede encontrar información sobre la forma de acceder a la Sede Electrónica: certificado digital, DNI electrónico y cl@ve privada.

» **Tramitación**
La tramitación hace referencia al proceso para realizar una solicitud, desde la búsqueda de un procedimiento o servicio, el inicio de forma electrónica del trámite, la firma de la solicitud y su consulta en la zona personal de la Sede Electrónica.

» **Tasas**
En la Sede Electrónica se puede realizar el pago telemático del Canon hidrológico.

» **Normativa**
Se muestra información sobre la regulación legal de la Sede Electrónica.

» **Contactar**
Se muestran los datos de contacto de la Sede Electrónica.

» **Otros**
Se muestra información sobre la hora oficial, día inhábil, accesibilidad y derechos de propiedad intelectual.

portal de la transparencia Gobierno de España @administración electrónica gob.es datos abiertos Registro Electrónico Común AEMet Agencia Estatal de Meteorología

© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

En el apartado de Acceso se pueden ver las opciones de las que dispone el solicitante para identificarse en la sede electrónica.

También se indica dónde solicitar un certificado electrónico y muestra qué certificados son compatibles con la sede electrónica.

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Identificarse

Inicio > Ayuda > Acceso a la Sede Electrónica >

Ayuda en el Portal

» Acceso a la Sede Electrónica

Para acceder a la Sede Electrónica de este Ministerio existen dos opciones activas:

- ▣ **Cl@ve permanente**
 - ▣ Es un sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS, a los servicios de Seguridad Social.
 - ▣ La diferencia con el certificado digital o DNI electrónico, es que con esta Cl@ve permanente, sólo se permite realizar tareas de consulta en la Sede Electrónica del Ministerio, pero no de firma.
- ▣ **DNle y Certificado electrónico**
 - ▣ El certificado electrónico o digital, es un fichero informático generado por una entidad de servicios de certificación que asocia unos datos de identidad a una persona física, organismo o empresa confirmando de esta manera su identidad digital en Internet.
 - ▣ La Sede Electrónica de este Ministerio, admite los certificados digitales reconocidos conforme el estándar ITU-T X.509 v3, emitidos por múltiples prestadores de servicios de certificación e incluidos en la plataforma @firma.

Todos estos prestadores se encuentran inscritos en el registro de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de Información del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de autoridades conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Puede encontrar amplia información en el documento Declaración de Prácticas de Certificación en la página web: <https://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>.

Cada tipo de certificado, se obtiene según las indicaciones particulares del organismo emisor. Los certificados más comunes son el DNI electrónico y el emitido por la FNMT:

- ▣ Para obtener el DNI electrónico debe dirigirse a cualquier oficina de emisión del Documento Nacional de Identidad.
- ▣ El certificado emitido por la FNMT se puede obtener en la siguiente dirección: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>

[volver](#)

Cualquier duda o problema con el acceso en la sede electrónica, hay que contactar con la Sede Electrónica (ver apartado *Contactar* de la Ayuda):

Inicio > Ayuda >

Ayuda en el Portal

» Acceso

En este apartado se puede encontrar información sobre la forma de acceder a la Sede Electrónica: certificado digital, DNI electrónico y cl@ve privada.

» Tramitación

La tramitación hace referencia al proceso para realizar una solicitud, desde la búsqueda de un procedimiento o servicio, el inicio de forma electrónica del trámite, la firma de la solicitud y su consulta en la zona personal de la Sede Electrónica.

» Tasas

En la Sede Electrónica se puede realizar el pago telemático del Canon hidrológico.

» Normativa

Se muestra información sobre la regulación legal de la Sede Electrónica.

» Contactar

Se muestran los datos de contacto de la Sede Electrónica.

» Otros

Se muestra información sobre la hora oficial, día inhábil, accesibilidad y derechos de propiedad intelectual.

Inicio > Ayuda > Contactar >

Ayuda en el Portal

» Contactar

- ▣ **Información telefónica y presencial**
 - ▣ Horario de atención: De lunes a viernes de 9,00 a 17,30 horas, sábados de 9,00 a 14,00 horas.
 - ▣ Horario de verano: desde el 16 de junio al 15 de septiembre, de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas, sábados de 8,00 a 14,00 horas.
- ▣ **Consultas sobre energía, agua, cambio climático, biodiversidad y calidad ambiental, sostenibilidad de la costa y del mar y desarrollo sostenible**
 - ▣ Plaza de San Juan de la Cruz, s/n 28071 - Madrid
 - ▣ Teléfonos: 915976577 y 915976578
 - ▣ Fax: 915975981

Para más información de contacto, [acceda a Información y Atención al Ciudadano](#)

[volver](#)

Para la sede electrónica pueden también contactar con:

Teléfono: 915975451 / 915975741

Correo: bzn-cau-desarrollo@mapama.es

4.2 FORMAS DE PRESENTAR LA SOLICITUD

La documentación en la sede electrónica se puede presentar de las siguientes formas:

1. A título personal.
2. En representación de alguien. En este caso, además, hay dos tipos de representación:
 - (a) Usando un certificado digital de representante.
 - (b) Usando la representación acreditada en el REA.

Para ver las formas de acceso de la sede electrónica debe dirigirse al apartado de ayuda de la sede, ver [Acceso y certificados permitidos](#).

Para el caso de querer usar la representación del REA, hay que tener en cuenta que para los procedimientos de esta Subdirección:

- Se permite usar la representación por este medio (acreditación en el REA).
- El apoderamiento requiere a su vez consentimiento del apoderado para poder presentar cualquier solicitud en nombre del poderdante.

Para cualquier duda o problema sobre cómo funciona el REA, cómo acceder, quién lo puede usar o cualquier otra cosa, es necesario contactar con ellos:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/Contacte.html

Aquí algunos enlaces de interés sobre el REA:

<https://sede.administracion.gob.es/apodera/clave.htm>

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html

4.3 SOLICITANTES Y OPERADORES DE TRASLADO EN LA NT

A continuación, se indica la relación entre cómo presentar la documentación y quién es el operador del traslado en cada caso:

- Si la notificación previa (NT) la presenta el solicitante a título personal, **será el propio solicitante quien aparezca en la notificación previa como operador del traslado**. En este caso no hay representante, y por tanto la parte de representante de la NT estará vacía.

- Si la notificación previa la presenta un representante en nombre de un representado mediante un certificado digital de representante, **el representado será quien aparezca en la NT como operador del traslado**. En este caso en la parte de representante de la NT deben aparecer el representante y representado que aparezcan en ese certificado digital de representante con el que se han identificado.
- Si la notificación previa la presenta un apoderado en nombre de un poderdante mediante un apoderamiento en el REA, **el poderdante será quien aparezca en la NT como operador de traslado**. En este caso en la parte de representante de la NT deben aparecer el apoderado como representante y el poderdante como representado.
- Si la notificación previa la presenta un representante en nombre de una empresa, y a su vez esa empresa está apoderada por un tercero que es el poderdante (quien da el poder), **será ese poderdante quien aparezca en la NT como operador del traslado**. En este caso en la parte de representante de la NT deben aparecer el representante y representado que aparezcan en ese certificado digital de representante con el que se han identificado.

4.4 SOLICITANTE EXTRANJERO

Para el caso de un operador del traslado extranjero, **tendrá que disponer de alguna forma de identificación válida para acceder a la sede electrónica por los medios que ésta propone**. Para cualquier duda o problema sobre cómo acceder a la sede electrónica, habrá que contactar con ellos (ver [Acceso y certificados permitidos](#)).

Por ejemplo: podrá solicitar un certificado electrónico para un NIE, usar a un representante que presente la documentación en su nombre, etc.

A continuación, se muestran algunos enlaces que pueden ser de interés para ver cómo identificarse en estos casos:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/InformacionParaExtranjeros/Paginas/NIE.aspx>

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>

4.5 CONTACTO

- Para cualquier duda o problema informático surgido en la sede electrónica, como por ejemplo problemas en la conexión con el REA (Registro Electrónico de Apoderamientos) o problema de tiempos, hay que contactar con el equipo de sed electrónica, ver [Acceso y certificados permitidos](#).

En la propia sede electrónica hay un apartado con el contacto:

Inicio > Ayuda > Contactar >

Ayuda en el Portal

» Contactar

☑ **Información telefónica y presencial**

- ☑ Horario de atención: De lunes a viernes de 9,00 a 17,30 horas, sábados de 9,00 a 14,00 horas.
- ☑ Horario de verano: desde el 16 de junio al 15 de septiembre, de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas, sábados de 8,00 a 14,00 horas.

☑ **Consultas sobre energía, agua, cambio climático, biodiversidad y calidad ambiental, sostenibilidad de la costa y del mar y desarrollo sostenible**

- ☑ Plaza de San Juan de la Cruz, s/n 28071 - Madrid
- ☑ Teléfonos: 915976577 y 915976578
- ☑ Fax: 915975981

Para más información de contacto, [acceda a Información y Atención al Ciudadano](#)

[volver](#)

Correo: bnz-sede@miteco.es.

Teléfono: 915976656.

También hay un apartado de quejas y sugerencias en la propia sede electrónica:

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Identificarse

Inicio > Quejas y Sugerencias >

Quejas y Sugerencias.

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

- ☑ Presentación de quejas/sugerencias en formato electrónico:
Esta opción permitirá presentar una queja o sugerencia de forma electrónica. Para poder presentarla necesitará disponer de un certificado digital válido que se utilizará para firmar la solicitud presentada.
 - ☑ Presentación de quejas/sugerencias en formato electrónico para el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- ☑ Presentación de quejas/sugerencias por correo postal o por Registro:
En los siguientes enlaces podrá encontrar toda la información relacionada con la información de contacto telefónico y presencial así como la información necesaria para poder presentar una queja o sugerencia presencialmente o enviándola por correo electrónico.
 - ☑ Presentación de quejas/sugerencias por correo postal o por Registro para el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

AVISO

Formulario de quejas y sugerencias establecido en virtud del **Real Decreto 951/2005**, art. 14 y ss., con objeto de recoger y tramitar tanto las manifestaciones de insatisfacción de los usuarios con los servicios así como las iniciativas para mejorar su calidad.

- Para cualquier duda sobre el RD de traslados nacionales, contactar con uno de los buzones (por favor, **no** duplicar la consulta a ambos buzones, es necesario elegir uno de ellos):

bnz-rpgr@miteco.es o buzon-sgr@miteco.es

- Para cualquier duda o problema informático relacionado con el propio formulario de la NT o cualquier error que surja relacionado con los datos de la propia NT, enviar la siguiente información al buzón de soporte de e-SIR (IMPORTANTE transmitir dicha información):
 - Aplicación en la que tiene el problema (web externa de e-SIR, servicios web, procedimiento en sede). Puede darnos el enlace o dirección al que accede.
 - Entorno en el que tiene un problema o duda (producción o entorno de pruebas).
 - Fecha y hora del problema si lo hay.

- Descripción detallada de lo que se quiere hacer y pantallazo del problema si lo hay.
- Usuario que está accediendo (NIF).
- Número de NT si lo hay.
- Archivo XML de la NT si lo hay

A la siguiente dirección:

soporte.esir@tragsa.es.

4.6 TRATAMIENTO DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le ofrecemos a continuación información sobre la política de protección de datos aplicada al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de su alta en el Registro de Productores de Productos de este Ministerio.:

1. Responsable del tratamiento:

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

Subdirección General de Economía Circular

Correo electrónico: buzon-sgr@miteco.es

Delegado de Protección de datos: bnz-DPDMiteco@miteco.es

2. Finalidad del tratamiento: los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para el seguimiento de los traslados de residuos en el interior del Estado y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español).

3. Derechos sobre el tratamiento de datos: Conforme a lo previsto en los artículos 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, podrá ejercitar su derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, ante el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, a través de su sede electrónica (<https://sede.miteco.gob.es>). Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es>)

Más información Protección de Datos Personales y link al <https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO/ficha-servicio?accionClass=informacionServicioAction&idServicioListado=24&idSubOrgano=188>.

NO CLASIFICADO