

Manual para la cumplimentación de la Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles

Índice

| | |
|---|----|
| 1. Consideraciones previas..... | 2 |
| 2. Requisitos previos del sistema para la correcta cumplimentación del formulario “Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles” | 2 |
| 3. Documentación necesaria para la correcta cumplimentación del formulario “Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles” | 3 |
| 4. Acceso al formulario de solicitud..... | 4 |
| 5. Formulario de Declaración anual de Compuestos Orgánicos Volátiles..... | 8 |
| 5.1. Cumplimentación del Formulario de Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles..... | 9 |
| Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante..... | 10 |
| Apartado 2. Notificación electrónica obligatoria..... | 11 |
| Apartado 3. Datos generales de la instalación..... | 11 |
| Apartado 4. Datos de la actividad..... | 12 |
| Apartado 5. Datos sobre el consumo de disolventes..... | 14 |
| Apartado 6. Tabla de focos canalizados que emitan COVs..... | 17 |
| Apartado 7. Régimen especial de cumplimiento (salvo limpieza en seco)..... | 18 |
| Apartado 8. Plan de gestión de disolventes..... | 19 |
| Apartado 9. Opción de cumplimiento del Real Decreto 117/2003..... | 23 |
| Apartado 10. Exenciones..... | 30 |
| Apartado 11. Documentación a aportar..... | 33 |
| Apartado 12. Documentación..... | 33 |
| Apartado 13. Derecho de oposición..... | 34 |
| Apartado 14. Lugar, fecha y firma..... | 35 |
| 5.2. Incorporación de datos adjuntos..... | 35 |
| 5.3. Edición y consulta del formulario y de la documentación opcional..... | 37 |
| 5.4. Firma y presentación del formulario..... | 38 |
| 5.5. Duplicado de borrador o clonado del expediente..... | 41 |
| 5.6. Subsanación de expediente..... | 43 |
| 6. Preguntas frecuentes..... | 45 |
| 6.1. Limpieza en seco..... | 45 |
| 6.2. Opciones de cumplimiento en caso de no disponer de focos de emisión..... | 46 |
| 6.3. Otras..... | 47 |





1. Consideraciones previas.

Antes de aplicar este tutorial, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Este tutorial se ha realizado para facilitar la cumplimentación de la Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles. Se recomienda su lectura detenidamente y seguir las instrucciones que en él se indican.
- Es recomendable realizar cada uno de los pasos señalados para cumplimentar de forma adecuada los datos solicitados en el formulario. Los campos deben cumplimentarse adecuadamente para evitar errores que imposibiliten el avance en el formulario, lo que puede retrasar su cumplimentación y cerrar la sesión. Esto provocaría tener que volver a empezar el formulario.
- Para la correcta tramitación de la declaración anual, es necesario que se lleven a cabo tres pasos: la cumplimentación completa del formulario, la presentación de los documentos y la firma de todos ellos (los generados y los adjuntados).
- El borrador queda guardado cuando se cumplimente la última página y se haya seleccionado el botón “finalizar”. Los borradores pueden duplicarse y editarse las veces que se quiera, sin necesidad de empezar de nuevo el formulario.
- En caso de querer volver atrás, es necesario que primero se cumplimente la página actual para que así se guarden los datos en el sistema.

2. Requisitos previos del sistema para la correcta cumplimentación del formulario “Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles”

Antes de comenzar a cumplimentar el formulario se debe verificar que el ordenador disponga de lo siguiente:

- Conexión a **internet**
- Cualquier navegador, preferiblemente Chrome o Firefox.
- Instalado correctamente el Certificado de la FNMT de persona física y certificado de persona jurídica en representación de persona física para los casos de representación de empresas. Haga [click aquí](#) para verificar su correcto funcionamiento.



- **Instalado autofirm@** de la Junta de Andalucía. Haga [click aquí](#) para verificar su correcto funcionamiento.

En caso de no tener instalado el software Autofirma, puede descargarse a través de la página que se indica a continuación:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>

Es muy importante que el software de Autofirma que se utilice sea el de la Junta de Andalucía y no el del Ministerio, ya que si están instalados ambos detecta por defecto el del Ministerio y no se permite la firma. Se debe eliminar el del Ministerio e instalar el de la Junta de Andalucía.

3. Documentación necesaria para la correcta cumplimentación del formulario “Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles”

Para presentar la Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles es necesario cumplimentar el formulario correspondiente y aportar toda la documentación justificativa de los datos que se indiquen. Esta documentación está vinculada al formulario y se marca como obligatoria de manera automática en función de las opciones y campos que se cumplimenten.

La documentación debe presentarse en alguno de los siguientes formatos: pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, txt, png, jpg, jpeg, gif, csv, xls, xlsx, zip, con un tamaño máximo de 14MB por archivo. En caso de adjuntar la documentación en PDF, al final del proceso se deben firmar dichos documentos, aunque ya conste la firma. El sistema admite todos estos formatos pero sólo el formato pdf va a llevar la firma visible y es posible la descarga de su justificante de presentación firmado, por lo que se recomienda la presentación de toda la documentación en pdf.

En función de los trámites a realizar se debe aportar, además, documentación adicional. En el caso de cambio de titular (persona física), se trata de:

- Documento de escritura de compra/venta o arrendamiento
- Documento del contrato de arrendamiento
- DNI del titular



4. Acceso al formulario de solicitud

Al final de este manual se dispone de una sección de “Preguntas frecuentes”, donde se pueden consultar los consejos más habituales a la hora de rellenar el formulario.

A continuación, se detallan los pasos para una correcta cumplimentación de la solicitud de “Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles”. A través del enlace que se muestra a continuación se puede acceder a un formulario web donde gestionar la solicitud. Se puede acceder siguiendo los pasos que se muestran a continuación:

En primer lugar, se debe acceder a la página <https://ws041.juntadeandalucia.es/medioambiente/vea-web/faces/vi/inicioOrganismo.xhtml>

Una vez se acceda a la página arriba indicada, aparece una ventana como se muestra en la Imagen 1, debiendo entrar en el apartado de Calidad Ambiental y Agua.

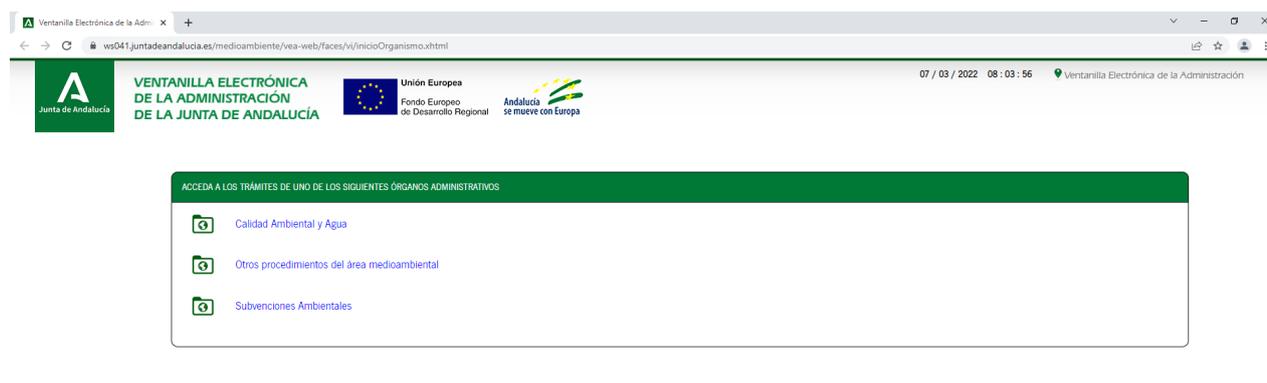


Imagen 1. Acceso a trámites de Calidad Ambiental y Agua.

Para iniciar la declaración anual de compuestos orgánicos volátiles se debe seleccionar el apartado “**Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles**”, como se puede apreciar en la Imagen 2.



The screenshot shows the website of the Junta de Andalucía, specifically the 'Ventanilla Electrónica de la Administración' for the 'Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible'. The page is dated 07/03/2022 at 08:07:04. On the left, there are navigation icons for 'Inicio', 'Acceso a zona personal (Certificado)', and 'Acceso con localizador'. The main content area is divided into two sections: 'TRÁMITES DISPONIBLES' and 'EXPEDIENTES EN INFORMACIÓN PÚBLICA'. Under 'TRÁMITES DISPONIBLES', several options are listed, each with a green icon: 'Cese Com. previa productores', 'Comunicación previa productores', 'DPMIT. Autorizaciones de uso en ZSP', 'DPMIT. Autorizaciones de uso u ocupación', 'DPMIT. Autorización de uso de Temporada de Playa', 'DPMIT. Concesión de ocupación', 'Declaración Responsable en Zona de Servidumbre de Protección DPMIT', 'Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles', 'Depuradora de Aguas Residuales: Comunicación', and 'Etiqueta ecológica de la Unión Europea (ECOLABEL)'. The 'Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles' option is highlighted with a green box and includes a button that says 'Pulse aquí para acceder al detalle del trámite'.

Imagen 2. Acceso a la Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles.

Al seleccionar “**Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles**” se despliega una ventana como la que se observa en la Imagen 3. En ella se pueden observar los siguientes iconos:

-  **Nueva solicitud:** Mediante este acceso se puede crear una nueva solicitud de la Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles.
-  **Borradores en este trámite:** Este icono permite al usuario visualizar solicitudes creadas anteriormente y que no llegaron a finalizarse. El borrador sólo se guardará cuando se haya cumplimentado el formulario completamente.
-  **Expedientes en este trámite:** Este icono permite al usuario visualizar los expedientes de “Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles” que ha presentado.
-  **Documento de ayuda:** Mediante este icono se puede descargar el presente manual de ayuda para facilitar la cumplimentación del formulario.

Para comenzar con el trámite debe seleccionar el icono “Nueva solicitud” para iniciar una nueva solicitud.



Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles

Plazo de solicitud: Desde el 01/03/2022 09:00:00 al 31/03/2022 23:59:59

Descripción: Declaración de compuestos orgánicos volátiles

Requisitos técnicos: Puede comprobar si su equipo cumple con los requisitos técnicos necesarios para realizar la firma electrónica de documentos pulsando [ayud](#)

Nueva solicitud

Borradores en este trámite

Expedientes en este trámite

Documento de ayuda

Al seleccionar este icono la aplicación permite crear una nueva solicitud de la declaración de compuestos orgánicos volátiles

Este icono permite al usuario visualizar solicitudes creadas anteriormente y que no llegaron a finalizarse. El borrador sólo se guardará cuando se haya cumplimentado correctamente el formulario. En caso de seleccionar a "Nueva solicitud" y no se realiza ninguna otra acción también se queda guardado el borrador.

Este icono permite al usuario visualizar los expedientes de "compuestos orgánicos volátiles".

Este icono permite acceder a un documento que será de utilizad para facilitar la cumplimentación del formulario.

Antes de comenzar a cumplimentar la solicitud puede comprobar, mediante este enlace, si su equipo cumple con los requisitos necesarios para realizar la firma electrónica de los documentos. Se recomienda verificar antes de comenzar.

Imagen 3. Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles.

Una vez seleccionada "Nueva Solicitud" se despliega una ventana tal y como se puede observar en la Imagen 4.

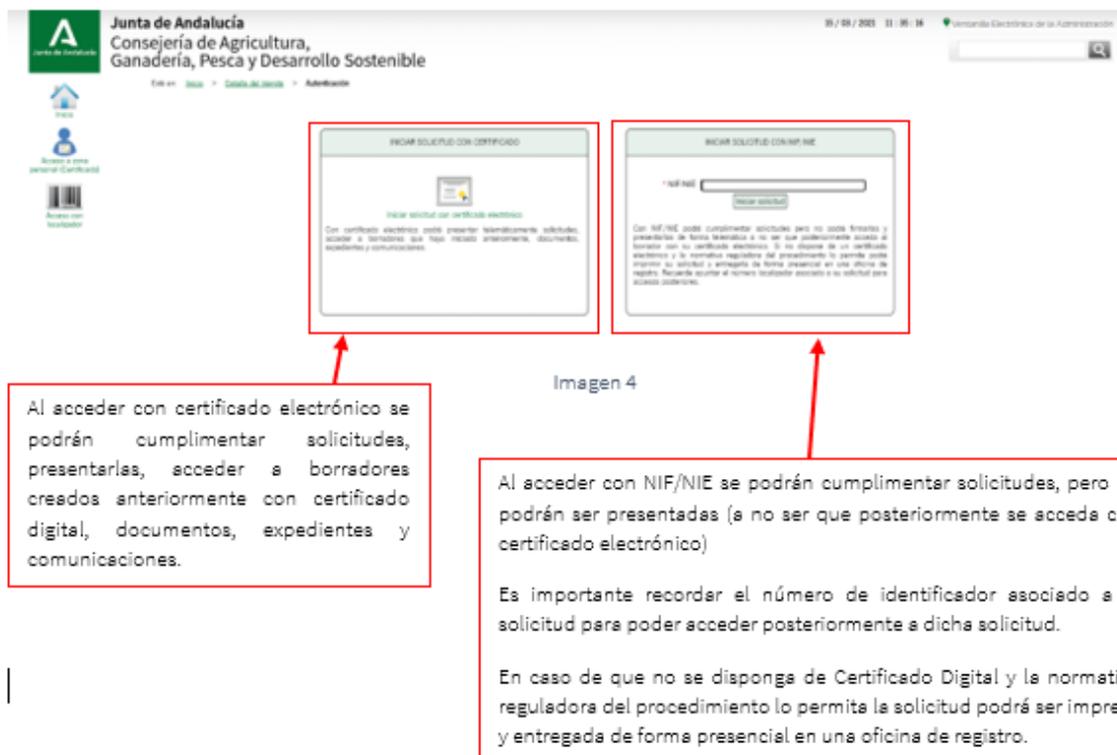


Imagen 4. Identificación de usuario.

Si se accede mediante certificado digital, los datos que se cargan de forma automática del mismo son los del solicitante. Si se accede con un certificado de representación aparecen ambos valores: solicitante y representante cumplimentados, sin que deban ser modificados. **Si alguno de los valores es modificado en el formulario éste no permite avanzar en el mismo.**

Si se cumplimenta la solicitud con un certificado de solicitante y se genera un borrador, cuando se vaya a firmar el documento no puede ser recuperado el borrador con otro certificado digital que no sea el utilizado anteriormente.

En el caso de acceder con DNI las opciones de “firmar” y “presentar” documentos **no están disponibles**, por lo que se debe **guardar el localizador** para poder acceder a la solicitud para su firma y presentación posteriormente.

El uso del localizador es exclusivo para cumplimentar el formulario, en el caso de consultores que realizan el trámite en nombre del titular o cualquier otra persona en la que el solicitante delegue su cumplimentación. Sin embargo, a la hora de la firma y presentación se tiene que realizar mediante el acceso con el certificado digital del solicitante.

Una vez validado se abre una ventana como la que se indica en la Imagen 6 de la página siguiente. En ella se observan los pasos a seguir para cumplimentar la solicitud:



En primer lugar, se debe comenzar por la documentación obligatoria y, posteriormente, la documentación opcional. Una vez cumplimentado el formulario se deberá adjuntar la documentación necesaria, firmar todos los documentos y, por último, presentarlos.

En el caso de ser necesario posponer la cumplimentación de los formularios, pueden ser guardados en borradores y continuar posteriormente. Para ello es necesario que se hayan cumplimentado todas las páginas hasta la última (incluida), terminando con la acción “finalizar”. En caso de modificar un borrador, es necesario pasar por todas las páginas hasta la última para que queden guardados los cambios. Para ello, es necesario guardar el número de entrega, que permite posteriormente acceder al borrador para su edición o consulta.

Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles - Declaración de compuestos orgánicos volátiles

Número de entrega: 2015638

Interesados de la entrega: •



Imagen 5. Pasos de la presentación del formulario.

La documentación debe presentarse en alguno de los siguientes formatos: pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, txt, png, jpg, jpeg, gif, csv, xls, xlsx, zip. En caso de adjuntar la documentación en PDF, al final del proceso se deben firmar dichos documentos, aunque ya conste la firma en ellos. El sistema admite todos estos formatos pero sólo el formato pdf va a llevar la firma visible y es posible la descarga de su justificante de presentación firmado, por lo que se recomienda la presentación de toda la documentación en pdf.

5. Formulario de Declaración anual de Compuestos Orgánicos Volátiles

Para que la solicitud sea validada se deben cumplir los 3 pasos: Cumplimentar el formulario, firmar y presentar.

- Documentación obligatoria: Formulario de solicitud de Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles. Se debe seleccionar el icono “Iniciar” (Imagen 6) para proceder a la cumplimentación del formulario.

Por cada actividad asociada a la instalación, debe presentarse un formulario distinto.



- Documentación opcional: En ella se tiene que incorporar la documentación para la justificación requerida, según proceda para cada actividad y opciones.

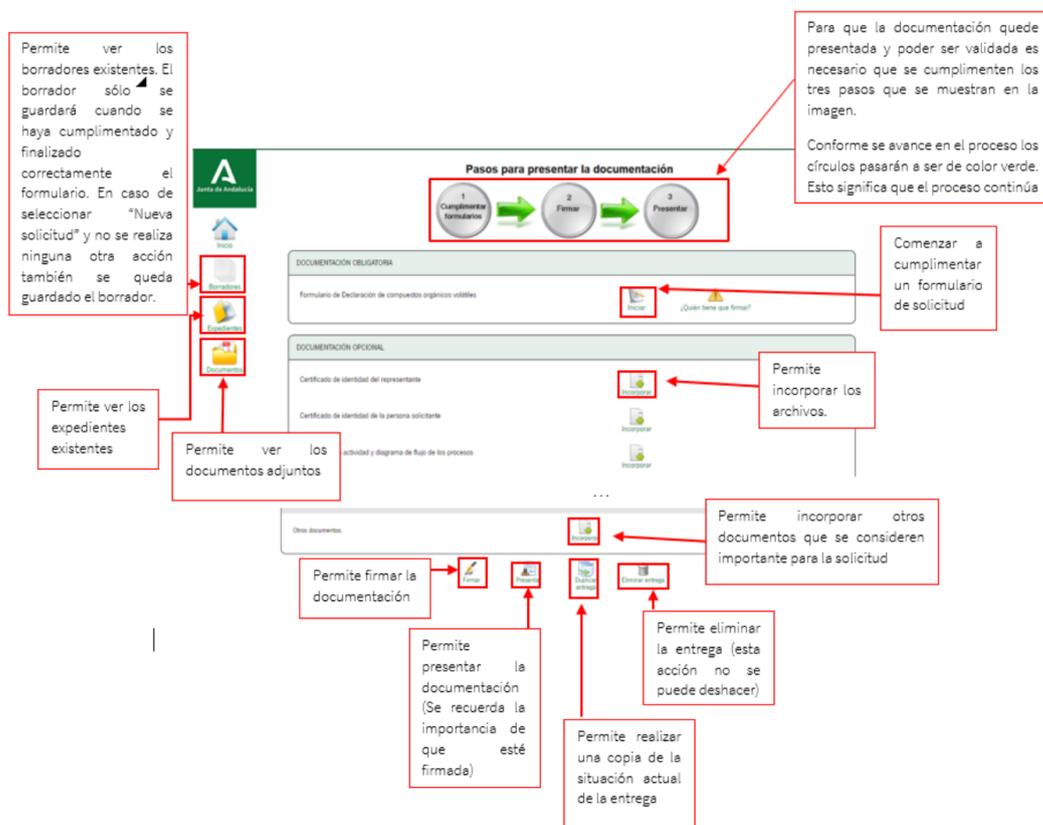


Imagen 6. Presentación del formulario.

5.1. Cumplimentación del Formulario de Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles.

Una vez que se haya seleccionado la opción “Iniciar” se abre el formulario y se puede comenzar a cumplimentar. Los campos marcados con un (*) son de cumplimentación obligatoria, es decir, **no se puede avanzar si no han sido debidamente cumplimentados**.

Es muy importante, a lo largo de todo el formulario, cumplimentar con el formato correcto los campos, ya que puede invalidar la entrada, salta mensaje de error y hay que comenzar de nuevo.



Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.

Nota: Por cada actividad asociada a la instalación, debe presentarse un formulario distinto.*

SOLICITANTE REPRESENTANTE

| 1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE | | |
|---|--------------------------|------------------------------|
| SOLICITANTE | | |
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: (*) | PRIMER APELLIDO: (*) | SEGUNDO APELLIDO: |
| TIPO DE DOCUMENTO: NIF (*) | DNI/NIE/NIF: (*) | SEXO: Seleccione sexo (*) |
| REPRESENTANTE | | |
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: |
| DNI/NIE/NIF: | SEXO: Seleccione sexo | |
| DATOS DEL CONTACTO (En caso de ser diferente al solicitante y representante) | | |
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: |
| DNI/NIE/NIF: | SEXO: Seleccione sexo | |
| TELÉFONO FIJO: | TELÉFONO MÓVIL: | CORREO ELECTRÓNICO: |

Imagen 7. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.

La Imagen 7 hace referencia a los datos de la persona solicitante y de la persona representante.

Se debe indicar si la persona que cumplimenta la solicitud es el solicitante o el representante, ya que el campo se completa automáticamente en función de la opción elegida. En caso de que el **solicitante** y el **representante** sean la **misma persona** no se debe cumplimentar la opción de “Representante”

El NIF Consta de 9 caracteres: 1 letra y 8 dígitos. En caso de ser una persona física su composición será: 12345678Letra. En caso de ser una persona jurídica su composición será: Letra12345678. No se debe indicar ningún signo (guiones, puntos) al cumplimentar este campo en el formulario.

Si se indica el formato de persona jurídica no es necesario cumplimentar el campo “sexo”.



Apartado 2. Notificación electrónica obligatoria.

2 | NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Notifíquese a: Solicitante Representante

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: (*) N° teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <http://www.andaluciajunta.es/notificaciones>

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 8. Notificación electrónica.

Al rellenar este apartado se indica a la Administración a quién se emite la notificación electrónica, si al **Solicitante** o al **Representante** (en caso de ser distintos). En este apartado se debe indicar quién **recibirá** los **avisos de notificaciones** que se emitan.

Para marcar la opción de “**Representante**” es necesario cumplimentar la opción de “**Representante**” en el **Apartado 1**.

Apartado 3. Datos generales de la instalación.

3 | DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN

AÑO PARA EL QUE SE REALIZA EL ANÁLISIS DE LOS DATOS: (*)

ACTIVIDAD SEGÚN EL ANEXO II DEL REAL DECRETO 117/2003: (*)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: (*) NIF: (*)

DOMICILIO SOCIAL TITULAR: (*) NOMBRE DE LA INSTALACIÓN: (*)

DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN:

TIPO VÍA: (*) NOMBRE DE LA VÍA: (*)

NUMERO: LETRA: KM EN LA VÍA: BLOQUE:

PORTAL: ESCALERA: PLANTA: PUERTA:

PROVINCIA: (*) LOCALIDAD: (*) COD. POSTAL: (*)

TELÉFONO (*) FAX: CORREO ELECTRÓNICO: (*)

PERSONA DE CONTACTO: (*) CÓDIGO IDENTIFICATIVO: (*)

Imagen 9. Datos generales de la instalación.



Lo primero a cumplimentar es el año para el que se realiza el análisis de datos. Tiene que ser anterior al actual.

Posteriormente se debe indicar la actividad según el Anexo II del Real Decreto 117/2003.

En relación a los datos de la dirección de la instalación, en caso de que sea necesario cumplimentar un S/N o "Sin número", se debe indicar un 0 en el campo "número" o "km en la vía".

Código Identificativo = se rellena automáticamente.

Apartado 4. Datos de la actividad.

Salir del formulario Página 3 de 17

4 | DATOS DE LA ACTIVIDAD

5-OTRA LIMPIEZA DE SUPERFICIES

Información adicional

El contenido medio de disolventes orgánicos de todo el material de limpieza utilizado no supera 30 por 100 en peso

Tipo de instalación
 INSTALACIÓN NUEVA INSTALACIÓN EXISTENTE

Indicar fecha de puesta en funcionamiento

Indicar fecha de inscripción

Indicar fecha de autorización

Justifique la respuesta en función de la fecha:

La instalación ha tenido una Modificación Sustancial que afecte a COVs:
 SI No

Justificar la clasificación de la instalación o la parte afectada por la Modificación Sustancial (MS), como nueva o existente, conforme a la definición recogida en el artículo 2 del RD 117/2003 referente a "modificación sustancial" y al artículo 3 referente al "régimen de intervención administrativa", indicando la fecha de la MS y fecha de la autorización de la misma:

Actividad afectada por la ley 16/2002 (IPPC) SI No

Por favor, incluya a continuación una breve descripción de la actividad, indicando especialmente en que partes del proceso se consumen disolventes. Si lo prefiere, se puede realizar con un documento adjunto, indicándolo en el siguiente campo (*)

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 10. Datos de la actividad.



Dependiendo de la actividad para la que se esté cumplimentando el formulario, se tiene que rellenar el apartado de Información adicional, seleccionando la opción que corresponda, si procede.

Se debe indicar si la instalación es nueva o existente.

También se deben indicar las siguientes fechas, según sea pertinente, y hay que justificar la clasificación de la instalación como nueva o existente en función de estas fechas, atendiendo a la definición de instalación existente recogida en el artículo 2 del RD 117/2003:

- Fecha de puesta en funcionamiento
- Fecha de inscripción
- Fecha de autorización

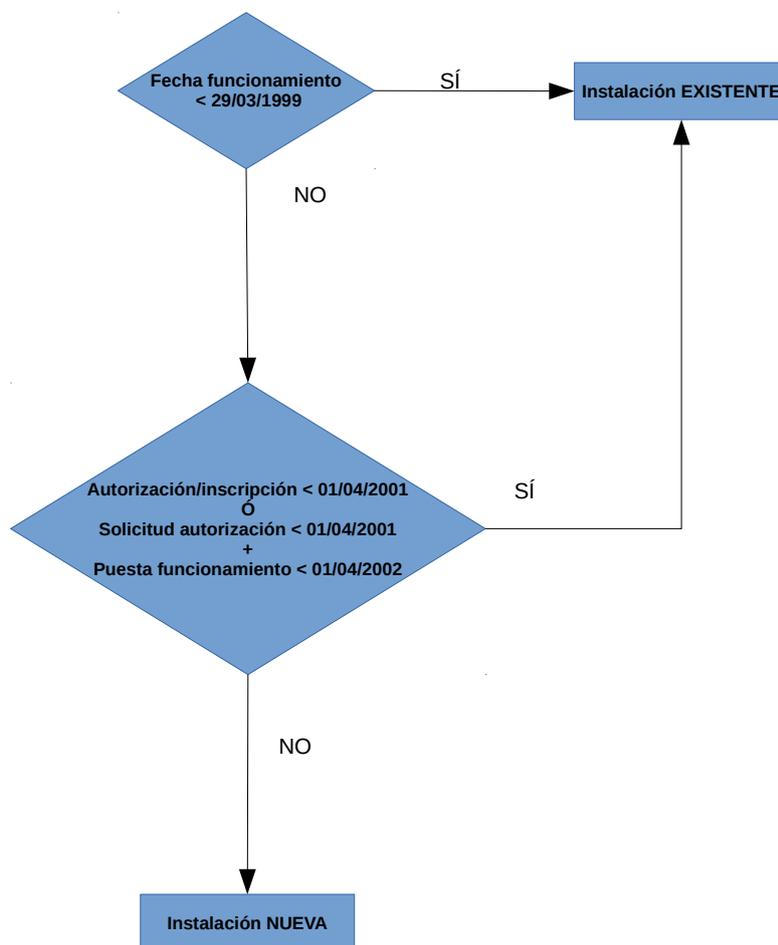


Imagen 11. Instalación nueva/existente.



Además, se debe marcar si la instalación ha tenido alguna **modificación sustancial** (MS) que afecte a COVs y, en caso de que proceda, se debe justificar la clasificación de la instalación o la parte afectada por la modificación sustancial, como nueva o existente, conforme a la definición recogida en el artículo 2 del RD 117/2003 referente a modificación sustancial y al artículo 3 referente al régimen de intervención administrativa, indicando la fecha de la MS y fecha de la autorización de la misma. Esta justificación es obligatoria en caso de marcar SI.

En el siguiente punto es necesario confirmar si la instalación está afectada por la **ley 16/2002 (IPPC)** o no.

Por último, se habilita un recuadro en el que es **obligatorio** incluir una breve **descripción de la actividad**, indicando especialmente en qué partes del proceso se consumen disolventes. Si se prefiere, se puede realizar con un documento adjunto, indicando este hecho en dicho recuadro.

Apartado 5. Datos sobre el consumo de disolventes.

El apartado **5.1** permite registrar la **entrada de productos**.

| 5 DATOS SOBRE EL CONSUMO DE DISOLVENTES | | | | |
|--|---------------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|
| 5.1 ENTRADA PRODUCTOS | | | | |
| NUEVOS PRODUCTOS | | | | |
| Familia de productos (*) | Producto específico (*) | A Consumo (t/a) (*) | B Disolvente (%) (*) | A*B/100 Disolvente (t/a) |
| Disolventes | producto | 1.500,00 | 2,00 | 30,000 |
| Sustancia sustituida parcialmente: (*) | Producto nuevo (sustituto): (*) | Mayoritaria | | |
| No | No | Sí | | |
| PRODUCTOS RECUPERADOS O NO CONSUMIDOS AÑO ANTERIOR | | | | |
| Familia de productos | Producto específico | A Consumo (t/a) | B Disolvente (%) | A*B/100 Disolvente (t/a) |
| Seleccione... | | | | 0 |
| Sustancia sustituida parcialmente: | Producto nuevo (sustituto): | Mayoritaria | | |
| Seleccione... | Seleccione... | No | | |
| TOTAL (t/a) | | | | 30 |

Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página.

Imagen 12. Datos sobre el consumo de disolventes.

Hay que indicar los *nuevos productos*, seleccionando a qué familia pertenece, indicando el producto específico, el consumo de producto en t/a (A) y el % de disolvente (B). El cálculo $A*B/100$ se realizará automáticamente.

Por otro lado, en caso de que proceda, es posible añadir la información sobre los *productos recuperados o no consumidos* procedentes del año anterior (no sólo el recuperado sino el no consumido, que se correspondería precisamente con el stock del año anterior), con las mismas características que los nuevos productos: la familia a la que pertenece, el producto específico, el consumo de producto en t/a (A) y el % de disolvente (B).



Esta información debe coincidir con lo declarado el año anterior como producto recuperado en el año del balance, es decir, corriente O8 del año anterior.

Para el caso de la actividad de TINTORERÍAS, en este apartado se introduce el dato correspondiente a la cantidad de producto disponible en los depósitos de la máquina de limpieza en seco a principio del año del balance.

Los datos numéricos relativos al consumo deben insertarse con 3 decimales. En caso del % de disolvente, debe introducirse con 2 decimales.

En ambos casos debe indicarse si la sustancia ha sido sustituida parcialmente y si existe un nuevo producto sustituto o no. Se tienen que marcar como sustitutos aquellos productos que constituyan una sustitución parcial de otra materia prima. No es posible identificar un producto sustituto si no se marca una sustancia como sustituida. Si la sustitución ha sido total y la materia sustituida ya no se utiliza, y por tanto no se declara, no se puede marcar el sustituto.

En el caso de que el % COVs cambie del producto nuevo al recuperado del año anterior, según la información suministrada por los proveedores, se puede añadir al nombre del producto, el año al que está referido dicho porcentaje, para poder repetir el mismo nombre del producto insertado pero con un % de COV distinto.

Antes de pasar de página, es necesario pulsar el botón verde para que se calculen los totales de los distintos apartados.

El total calculado en este apartado 5.1, multiplicado por mil, se corresponde con la corriente I1 del Plan de gestión de disolventes, que puede utilizarse posteriormente para el cálculo de la emisión difusa o emisión total.

El apartado **5.2** permite indicar el **producto recuperado o no consumido**:

| 5.2 PRODUCTO RECUPERADO O NO CONSUMIDO | | | | |
|--|---------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| PRODUCTOS RECUPERADOS AÑO DEL BALANCE | | | | |
| Familia de productos | Producto específico | A Cantidad producto (t/a) | B Disolvente (%) | A*B/100 Disolvente (t/a) |
| Disolventes | Disolventes | 0 | 100,00 | 0 |
| TOTAL (t/a) | | | | 0 |
| 5.3 CONSUMO DISOLVENTE TOTAL (t/a) | | | | |
| TOTAL GLOBAL (t/a) | | | | 153,57 |
| ¿SUPERA EL UMBRAL DE CONSUMO DE DISOLVENTES SEGÚN LA ACTIVIDAD DEL ANEXO II? | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | | Valor obtenido: | Valor umbral de la actividad: | |
| | | 153,57 | 5 | |

Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página.

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 13. Producto recuperado o no consumido



En el caso de que proceda, en este apartado es posible recoger la información sobre los **productos recuperados o no consumidos en el año del balance**. En el caso de productos recuperados, se hace referencia tanto al disolvente que sale del proceso sólo o bien mezclado con otras sustancias, formando parte de las corrientes recuperadas para su posterior reutilización en otro periodo distinto al del balance que se está notificando. También se contempla en este apartado la introducción de producto no utilizado y que, por tanto, constituye el stock de materia prima disponible a final de año.

En el caso de la actividad de TINTORERÍAS, en este apartado se introduce el dato correspondiente a la cantidad de producto disponible en los depósitos de la máquina de limpieza en seco a final del año del balance.

El total calculado en este apartado 5.2, multiplicado por mil, se corresponde con la corriente O8 del Plan de gestión de disolventes, que puede utilizarse posteriormente para el cálculo de la emisión difusa o emisión total.

El registro del stock tanto a principio de año (apartado 5.1) como a final de periodo (apartado 5.2) se precisa como parte de la justificación del consumo anual de disolventes, junto con aquella documentación que justifica la entrada de productos nuevos (informes de proveedores o facturas de compra, entre otros).

En ambos apartados es posible añadir más productos seleccionando el icono “+”, situado a la derecha de la pantalla.

El apartado **5.3** (Imagen 13) registra el **consumo de disolvente total**.

El consumo de disolvente total es calculado de forma automática a partir de los datos introducidos en los apartados anteriores, como resultado de restar el total de disolventes del apartado 5.1 y el total del 5.2.

En este apartado también se realiza de forma automática la comprobación de la superación del umbral de consumo de disolvente establecido para la actividad seleccionada, que determina si se encuentra incluida en el ámbito de aplicación del RD 117/2003 y, por tanto, de si debe seguir cumplimentando el formulario.

Antes de pasar a la siguiente página, es necesario pulsar en el botón verde para realizar los cálculos.

El apartado **5.4** recopila información sobre la **relación de sustancias sustitutas**.

| 5.4 RELACIÓN DE SUSTANCIAS SUSTITUTAS | | | | |
|--|---|-------------------------|----------------------|----------------------|
| Producto específico | Producto sustituto | Otro producto sustituto | Consumo (t/a) | Disolvente (%) |
| <input type="text" value="Seleccione..."/> | <input type="text" value="Seleccione un producto (*)"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Imagen 14. Relación de sustancias sustitutas.

Debe cumplimentarse este apartado en el caso de que se hayan marcado sustancias sustitutas en apartados anteriores, en caso contrario los campos permanecerán deshabilitados.



Apartado 6. Tabla de focos canalizados que emitan COVs.

En este apartado debe indicarse si existen focos que emitan COVs y, posteriormente, completarse la tabla de parámetros de los focos. En ella hay que indicar el nombre del foco, su localización, su descripción y el tipo de foco, esto último sólo si es de actividad 8 ó 10.

Para añadir otro foco, se tiene que seleccionar el “+” en verde situado a la derecha.

En caso de marcar No, se deshabilitan todos los campos de este apartado.

Las máquinas de limpieza en seco utilizadas en las TINTORERÍAS no disponen de focos canalizados que emitan COVs, por lo que estas actividades no tienen que cumplimentar este apartado.

6 | TABLA DE FOCOS CANALIZADOS QUE EMITAN COVs

¿TIENE FOCOS CANALIZADOS QUE EMITAN COVs?
 Sí No

6.1 PARÁMETROS DE LOS FOCOS

| Nombre foco (*) | Localización foco (*) | Descripción foco (*) | Tipo foco (solo Act. 8 ó 10) |
|----------------------|-----------------------|----------------------|------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Seleccione... ▼ |

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 15. Tabla de focos (1).

6 | TABLA DE FOCOS CANALIZADOS QUE EMITAN COVs (CONTINUACIÓN)

6.2 EQUIPOS DE REDUCCIÓN DE COVs

| Nombre foco (*) | Posee equipo de reducción (*) | Especificación del equipo (*) |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Seleccione... ▼ | Seleccione... ▼ | <input type="text"/> |

6.3 MEDIDAS DE CONTROL

| Nombre foco (*) | Medición (*) | Codificación CAPCA (*) |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Seleccione... ▼ | Seleccione... ▼ | Seleccione... ▼ |

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 16. Tabla de focos (2).

En caso de haber marcado Sí, deben cumplimentarse los datos relativos a los focos. Se debe cumplimentar la información de los apartados 6.2 y 6.3 para todos los focos declarados en el apartado 6.1. En caso contrario, el sistema marca un error y no permite seguir con el formulario.



Apartado 7. Régimen especial de cumplimiento (salvo limpieza en seco).

Este apartado indica el régimen especial de cumplimiento excepto para la limpieza en seco, actividad para la que no aplica. Por tanto, las TINTORERÍAS no tienen habilitado este apartado.

En primer lugar, en el apartado **7.1** es necesario indicar si existen productos con indicaciones de peligro indicadas en el apartado 1 del artículo 5 del RD 117/2003. En caso afirmativo, es necesario continuar cumplimentando los siguientes apartados.

En el apartado **7.2** hay que indicar los productos utilizados que contienen indicaciones de peligro. Para ello, se debe seleccionar la familia de productos y el producto comercial de los despleglables correspondientes, que contienen la información insertada en el apartado 5. Para cada producto comercial se debe indicar el componente que tiene asignada la indicación de peligro, el % en el que este componente está presente en el producto y la indicación de peligro.

Además, se debe indicar el número de focos por los que se emiten estas sustancias con indicaciones de peligro identificadas.

Los apartados **7.3** y **7.4** siguientes se habilitan en función de las indicaciones de peligro señaladas. El primero de ellos se habilita cuando se registren sustancias halogenadas con las indicaciones de peligro H341 o H351. El segundo se puede cumplimentar cuando se hayan identificado sustancias con el resto de las indicaciones de peligro: H340, H350, H350I, H360D y H360F.

Los focos han tenido que ser dados de alta previamente en el apartado 6.

Se tiene que insertar para cada foco por el que se emitan estas sustancias, el caudal másico de la suma de las mismas, es decir, el caudal másico de todas las sustancias con las indicaciones de peligro del mismo grupo.

Si el campo “caudal másico de compuestos” es inferior al umbral (100 ó 10 g/h, según corresponda para el apartado 7.3 o el 7.4, respectivamente), el campo “emisión de compuestos” no debe contener datos. En caso de ser superior al umbral, se debe introducir un dato en la “emisión de compuestos”.

El campo de superación del valor límite de emisión se contesta automáticamente por el sistema.



7 | RÉGIMEN ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO (SALVO LIMPIEZA EN SECO)

7.1 | USO DE PRODUCTOS CON INDICACIONES DE PELIGRO

¿Existen productos con indicaciones de peligro indicadas en el apartado 1 del artículo 5 del R.D. 117/2003? (*)

Sí: Por favor, continúe rellenando este apartado No

7.2 | PRODUCTOS UTILIZADOS QUE CONTIENEN INDICACIONES DE PELIGRO

| Familia de productos (*) | Producto comercial (*) | Componente con indicación de peligro (*) | % (*) | Indicación de peligro (*) |
|--------------------------|------------------------|--|-------|---------------------------|
| Seleccione... | Seleccione... | | | Seleccione... |

A continuación, señale el número de focos en los que se emiten las sustancias indicadas anteriormente:

Nº DE FOCOS EMISORES: (*)

7.3 | SUSTANCIAS HALOGENADAS CON INDICACIONES DE PELIGRO H341 - H351

| Foco | Caudal máxico de halogenados (g/h) | Emisión de halogenados (mg/Nm ³) | ¿Supera el valor límite de emisión de 20 mg/Nm ³ ? |
|---------------|------------------------------------|--|---|
| Seleccione... | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

7.4 | SUSTANCIAS CON INDICACIONES DE PELIGRO H340 - H350 - H350I - H360D - H360F

| Foco | Caudal máxico de compuestos (g/h) | Emisión de compuestos (mg/Nm ³) | ¿Supera el valor límite de emisión de 2 mg/Nm ³ ? |
|---------------|-----------------------------------|---|--|
| Seleccione... | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página.

Imagen 17. Régimen especial de cumplimiento.

Apartado 8. Plan de gestión de disolventes

Este apartado permite indicar la opción de cálculo de las emisiones que va a adoptar la instalación y sus estimaciones.

En cada subapartado se describen las distintas corrientes que pueden estar implicadas en el proceso de cálculo de las emisiones. Estas corrientes se habilitan en caso de elegir la opción *Plan de gestión de disolventes*, siguiendo lo descrito en el Anexo IV del RD 117/2003, pero su cumplimentación no es obligatoria.

En caso de seleccionar *Otro sistema* de cálculo, sólo se habilitan los campos del apartado 8.3 (estimación de la corriente O1).

Para cualquiera de los dos procedimientos de cálculo disponibles, si se quiere optar por cumplir los valores límite de emisión en gases residuales y difusa, debe ser cumplimentada de forma obligatoria la información relativa a Emisiones de Carbono para cada foco considerado. Si no se inserta esta información, dicha opción no podrá ser seleccionada posteriormente. Esta información se corresponde con las concentraciones de COT (mg COT/Nm³) medidas en cada foco y es la que permite la valoración automática del cumplimiento de los VLE en gases residuales aplicables, en el apartado 9.1.1 del formulario.



8 | PLAN DE GESTIÓN DE DISOLVENTES

Por favor, indique cual de las dos opciones que se indican a continuación va a adoptar la instalación:

PLAN DE GESTIÓN DE DISOLVENTES DEL ANEXO IV DEL REAL DECRETO 117/2003

OTRO SISTEMA. En este caso, adjunte la documentación relacionada con el cálculo de las emisiones y los resultados aplicados a la instalación

Datos para el plan de gestión de disolventes

8.1 Estimación de la corriente I1. Es el disolvente contenido en las materias primas utilizadas en el proceso (tanto el aporte nuevo de disolvente al proceso, como el disolvente reutilizado procedente de otros años o de otros procesos).

I1 (Kg/a):

8.2 Estimación de la corriente I2. Es el disolvente recuperado en el proceso y reutilizado en el mismo (recirculado).

| Tipo de producto reutilizado (*) | Cantidad de producto recuperado para su reutilización (kg/a) (*) | % Disolvente (*) | Disolvente (kg/a) |
|----------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> |
| TOTAL I2 (kg/a) | | | <input type="text"/> |

8.3 Estimación de la corriente O1. Para evaluar la cantidad de disolvente que sale por los focos (emisiones en gases residuales), es necesario conocer los datos que se indican a continuación:

| Foco | Emisiones de carbono (mg C/Nm³) (*) | Caudal (Nm³/h) (*) | Horas / año de funcionamiento (h/a) (*) |
|--|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| <input type="text" value="Seleccione..."/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Peso Molecular (g/mol) | Nº de carbonos | Disolvente emitido por foco (kg/a) | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | |

El número de focos de esta tabla tiene que ser igual al número de focos definido en la tabla 6.1

TOTAL O1 (kg/a)

Imagen 18. Plan de gestión de disolventes (1).

Al introducir los datos numéricos, la herramienta informática admite 2 decimales, por lo que se recomienda redondear la segunda cifra hacia el dígito superior en caso de ser mayor a 5, y hacia el dígito inferior en caso de ser menor a 5, para evitar arrastrar errores en los cálculos.

8.1 Estimación de la corriente I1

La corriente I1 se cumplimenta de forma automática a partir de lo insertado en el apartado 5.1, por este motivo no se habilita este apartado para su edición en ningún caso.

8.2 Estimación de la corriente I2

Este apartado permite registrar la cantidad de productos y su contenido en disolvente que se reutilizan durante el periodo de balance, con el fin de estimar la corriente I2, en el caso de que exista en el proceso.

8.3 Estimación de la corriente O1

Este apartado registra la información relativa a la emisión de disolventes por focos. Para el cálculo de esta corriente O1 se tienen que insertar todos los datos solicitados.

Para poder cumplimentar este apartado se deben de haber dado de alta los focos previamente en el apartado 6.



En el campo Emisiones de carbono (mg C/Nm^3) se deben introducir las concentraciones de COT (mg COT/Nm^3) medidas en cada foco, que se corresponden con los valores a comparar con el valor límite de emisión aplicable.

Los valores de PM y N representan el peso molecular y número de átomos de carbono promedios de los disolventes que se emiten por los focos. Se puede estimar como una media ponderada de los principales COVs presentes en las sustancias consumidas que se utilizan en cada foco.

| 8.4 Estimación de la corriente O5. Es el disolvente que se retiene o elimina en los sistemas de tratamiento de gases. Hay que tener en cuenta únicamente los equipos específicos para compuestos orgánicos volátiles (por ejemplo, si la corriente de salida de un foco, cuenta con un filtro de partículas, este no se considerará como un sistema de captación de COVs) | | | | |
|---|---|--|--------------------------------|--------------------------------|
| - Sistemas de tratamiento asociados a focos de emisión | | | | |
| Foco | Equipo | Horas/año de funcionamiento del equipo | Eficacia depuración equipo (%) | Disolvente captado o eliminado |
| Seleccione... | | | | 0 |
| TOTAL O5 FOCOS (kg/a) | | | | 0 |
| - Otros sistemas de tratamiento | | | | |
| TOTAL O5 OTROS (kg/a) | | | | 0 |
| - Total sistemas de tratamientos | | | | |
| TOTAL O5 (kg/a) | | | | 0 |
| 8.5 Estimación de la corriente O6. Disolventes contenidos en los residuos: | | | | |
| Tipo residuo | Caudal de residuo (kg/a) (A) | % Disolvente (B) | Disolvente (kg/a) (A*B) / 100 | |
| | | | 0 | |
| TOTAL O6 (kg/a) | | | 0 | |
| 8.6 Estimación de la corriente O7. Disolventes vendidos como productos comerciales: | | | | |
| Tipo de producto fabricado | Cantidad de producto fabricado (kg/a) (A) | % Disolvente (B) | Disolvente (kg/a) (A*B) / 100 | |
| | | | 0 | |
| TOTAL O7 (kg/a) | | | 0 | |
| 8.7 Estimación de la corriente O8. Corriente de salida de disolventes, recogidos y recuperados para utilizarse en otro año distinto al del balance | | | | |
| TOTAL O8 (kg/a) | | | | 2.500 |

Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página.



Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 19. Plan de gestión de disolventes (2).

8.4 Estimación de la corriente O5

En este apartado se diferencian dos tipos de entrada de datos distintos para la estimación de la corriente O5.

Por un lado, se puede insertar información para estimar la corriente O5 relativa a sistemas de tratamiento asociados a focos. Para ello, se tiene que haber identificado previamente en el apartado 6.2 la existencia de un equipo de reducción en el foco. De esta manera, al seleccionar dicho foco en este apartado, se carga de forma automática el equipo en cuestión. Además, se tienen que haber insertado datos de este foco en el apartado 8.3, para la estimación de la corriente O1, ya que el cálculo de la corriente O5 de este apartado



depende de lo anterior. Se precisan también para ello los datos solicitados de horas de funcionamiento del equipo y eficacia de reducción del mismo.

Por otro lado, es posible insertar de manera manual un valor de O5 asociado a otros sistemas de tratamiento. Este campo es de utilidad para aquellos sistemas de tratamiento no asociados a focos, como pueden ser sistemas de tratamiento de aguas, o cuando el procedimiento de cálculo seguido no se corresponda con el dado en el apartado anterior.

Con estos dos apartados, el sistema calcula un valor de O5 total para el total de sistemas de tratamiento.

8.5 Estimación de la corriente O6

En este apartado es posible estimar la cantidad de disolventes que salen del proceso junto a los residuos. Para ello, se debe insertar para cada uno de los residuos que contengan disolventes el tipo de residuo, la cantidad generada durante el año y su contenido en disolventes.

Si la cantidad de residuo generada durante el año del balance es distinta a la cantidad gestionada porque exista residuo almacenado sin gestionar a principio y final de año, debe tenerse en cuenta esta información para justificar los datos utilizados.

8.6 Estimación de la corriente O7

Este apartado permite estimar la cantidad de disolvente que sale del proceso como parte de productos comerciales vendidos. En el caso de que exista esta corriente en el proceso de actividad y quiera ser considerada en el cálculo, se debe indicar el tipo de producto fabricado, la cantidad y su contenido en disolvente.

Al igual que ocurre con el residuo, se debe tener en cuenta la cantidad fabricada durante el año de balance que se destina a la venta. Si existe stock de producto fabricado, debe tenerse en cuenta para justificar lo anterior.

En el caso de actividades de fabricación de productos de recubrimientos, la existencia de producto intermedio, inacabado, a final de año no debe contabilizarse como parte de esta corriente, sino como parte de la corriente O8 si este va a ser utilizado en el siguiente ejercicio para obtener el producto final. Se debe contabilizar como parte de la corriente O7 si el producto inacabado se comercializa como tal.

8.7 Estimación de la corriente O8

Al igual que ocurre con la corriente I1, la corriente O8 se alimenta con el total insertado en el 5.2. Por lo tanto, este apartado no está habilitado para su edición.

Todos los datos insertados en cada una de las corrientes deben ser justificados convenientemente con la documentación que corresponda. Esta documentación aparecerá marcada de forma automática en el apartado 11 de este formulario, en función de los datos que se hayan cumplimentado.



Antes de pasar de página es necesario pulsar en el botón verde para visualizar los cálculos automáticos.

Si el sistema detecta que el total de las corrientes de salidas es superior a la corriente I1, marca un error y solicita que se revisen los datos insertados. Mientras esta incidencia no sea solucionada, no permite avanzar en el formulario.

Apartado 9. Opción de cumplimiento del Real Decreto 117/2003

Se debe indicar la opción de cumplimiento del Real Decreto 117/2003 que va a adoptar la instalación, en función de las actividades que se realicen, siendo excluyentes las opciones.

Las distintas opciones de cumplimiento que se facilitan en el formulario dependen de la actividad del anexo II del RD seleccionada. De esta forma, quedan habilitadas sólo aquellas opciones que sean de aplicación a la actividad.

Se puede dar el caso de que no se pueda seleccionar la opción 1a de cumplimiento de los valores límite de emisión en gases residuales y difusa, a pesar de que sea aplicable a la actividad en cuestión. Esto ocurre si no se han insertado datos en el campo Emisiones de carbono (mg C/Nm^3) del apartado 8.3.

9 | OPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL REAL DECRETO 117/2003

Por favor, indique cuál de las siguientes opciones de cumplimiento que se indican a continuación va a adoptar la instalación:

OPCIÓN 1.a: CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES LÍMITE DE EMISIÓN EN GASES RESIDUALES Y DIFUSA

OPCIÓN 1.b: CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES LÍMITE DE EMISIÓN TOTAL

OPCIÓN 2.a: SISTEMA DE REDUCCIÓN DE EMISIONES DEL ANEXO III DEL RD 117/2003

OPCIÓN 2.b: OTRO SISTEMA DE REDUCCIÓN DE EMISIONES

Debe seleccionar una única opción

EXENCIONES

Las exenciones de cumplimiento planteadas son exenciones parciales de los requisitos establecidos para las opciones de cumplimiento anteriores, por tanto, no pueden presentarse de forma aislada como opción independiente.

Instalaciones que emplean la mejor técnica disponible (MTD): para el cumplimiento de límites de emisión difusa, cuando no resulte factible y no suponga riesgo para la salud o el medio ambiente.

Instalaciones con MTD y cuya actividad no sea confinable: para el cumplimiento de límites de emisión del Anexo II del Real Decreto 117/2003 y obligadas a establecer un sistema de reducción de emisiones. (Sólo aplicable a Otras actividades de recubrimiento, recogidas en el epígrafe 8 del anexo IIA).

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 20. Opciones de cumplimiento.

Para cada una de las opciones de cumplimiento, se habilitan y rellenan de forma automática los distintos procedimientos de cálculo de las emisiones en función de lo marcado en el apartado 8 (PGD u Otro sistema), estando sólo disponibles las casillas correspondientes a la opción elegida.

Por otro lado, se permite seleccionar alguna de las exenciones de cumplimiento que sean aplicables a la instalación, debiendo justificarse convenientemente en la documentación que acompañe a la declaración anual. La elección de dicha exención no puede ser aislada, sino que debe ir acompañada de alguna de las opciones de cumplimiento anteriores.



Tanto si se va a seleccionar una exención de cumplimiento como si se tiene ya concedida, deben presentarse datos asociados a algunas de las opciones de cumplimiento. El procedimiento para ello se detalla en el Apartado 10. Exenciones, de este manual.

9.1 Opción 1a: Cumplimiento de los valores límites de emisión en gases residuales y difusa

Este apartado puede cumplimentarse en caso de haber sido seleccionado anteriormente en el apartado 9. Además, debe de haberse insertado datos previamente en el apartado 8.3. Se muestra a continuación imagen de este apartado:

9.1 | OPCIÓN 1a: CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES LÍMITE DE EMISIÓN EN GASES RESIDUALES Y DIFUSA

9.1.1 EMISIONES EN GASES RESIDUALES (FOCOS).

N.º de focos emisores al exterior:

Parámetros de los focos de emisión

| Id foco | Emisiones de carbono (E) (mg C/Nm³) | Superación de VLE |
|--|-------------------------------------|----------------------|
| <input type="text" value="Seleccione..."/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

9.1.2 EMISIONES DIFUSAS

Corrientes

| | | kg/a de disolvente | |
|----|---|--------------------------------|--|
| | | Plan de Gestión de Disolventes | Otro Sistema |
| I1 | Disolvente en las materias primas | <input type="text"/> | Entrada Total Disolventes <input type="text"/> |
| I2 | Disolvente reciclado | <input type="text"/> | |
| O1 | Emisiones en gases residuales | <input type="text"/> | |
| O5 | Pérdidas en el sistema de tratamiento | <input type="text"/> | |
| O6 | Pérdidas en los residuos | <input type="text"/> | |
| O7 | Disolventes vendidos como productos comerciales | <input type="text"/> | |
| O8 | Disolventes recuperados | <input type="text"/> | |

Resultados para las emisiones difusas

Emisiones difusas (F) (kg disolvente/año):

Porcentaje de entrada de disolvente. Se calcula como $F * 100 / (I1+I2)$

¿Se supera el valor límite de emisión difusa del Real Decreto?

Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página.

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 21. Opción 1a: Cumplimiento de los valores límites de emisión en gases residuales y difusa.

El subapartado **9.1.1** se cumplimenta de forma automática a partir de los *focos* y datos de *emisiones de carbono* insertados previamente en el apartado 8.3. Además, el sistema valora la superación de los valores límite de emisión en gases residuales aplicables a partir de la información anterior.

Para que esto funcione correctamente, es necesario cumplimentar en el apartado 8.3 la información relativa a Emisiones de Carbono para cada foco considerado, aunque se haya elegido en el apartado 8 otro sistema de cálculo de la emisión difusa.

En el subapartado **9.1.2** se permite la inserción de datos en unos campos o se rellenan de forma automática algunos otros en función de la opción de cálculo elegida en el apartado 8.



En caso de haber seleccionado el Plan de gestión de disolventes, se cumplimentan de forma automática todos los datos y el sistema realiza el cálculo de la emisión difusa a partir de los mismos.

Si se ha optado por calcular la emisión difusa mediante Otro sistema de cálculo distinto, es necesario insertar en el apartado 9.1.2 la siguiente información, que deberá ser justificada con la documentación correspondiente:

- *Entrada Total de Disolventes*, que deberá ser igual o superior al total insertado en el apartado 5.1, multiplicado por mil.
- *Emisión difusa (F) (kg disolvente/año)* calculada por la instalación. Este dato debe ser inferior al dato de Entrada total de disolventes insertado.

9.2 Opción 1b: Cumplimento de los valores límites de emisión total

Este apartado se puede cumplimentar en caso de haber seleccionado anteriormente en el apartado 9 esta opción, que es de aplicación sólo para algunas actividades del RD 117/2003. En concreto, se puede seleccionar esta opción para aquellas actividades para las que se establezca en el Anexo II del RD 117/2003 un valor límite de emisión total. Este valor límite es característico de cada actividad y depende de un parámetro propio de la misma.

En el apartado **9.2.1** se permite la inserción de datos en unos campos o se rellenan de forma automática algunos otros en función del procedimiento de cálculo elegido en el apartado 8.

En caso de haber seleccionado el Plan de gestión de disolventes, se cumplimentan de forma automática todos los datos y el sistema realiza el cálculo de la *Emisión total* a partir de los mismos.

Si se ha optado por calcular la emisión total mediante Otro sistema de cálculo distinto, es necesario insertar en el apartado 9.2.1 un valor de la *Emisión total*, que tiene que ser posteriormente justificado.



9.2 | OPCIÓN 1b: CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES LÍMITE DE EMISIÓN TOTAL

9.2.1 DETERMINACIÓN DE LA EMISIÓN TOTAL DE LA INSTALACIÓN
Corrientes

| | | kg/a de disolvente | |
|----|---|--------------------------------|----------------------|
| | | Plan de Gestión de Disolventes | Otro Sistema |
| I1 | Disolvente en las materias primas | <input type="text"/> | |
| O5 | Pérdidas en el sistema de tratamiento | <input type="text"/> | |
| O6 | Pérdidas en los residuos | <input type="text"/> | |
| O7 | Disolventes vendidos como productos comerciales | <input type="text"/> | |
| O8 | Disolventes recuperados | <input type="text"/> | |
| E | EMISIÓN TOTAL (kg/año)(A) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

9.2.2 DETERMINACIÓN DEL PARÁMETRO DE LA ACTIVIDAD

| | | | |
|----------------------------|----------------------|---|----------------------|
| Parámetro de actividad | <input type="text"/> | Número de carrocerías recubiertas (n°/año) (C) | <input type="text"/> |
| Cantidad del parámetro (B) | <input type="text"/> | Metros cuadrados de superficie recubierta (del resto de partes y piezas del conjunto) (m ² /año) (D) | <input type="text"/> |

9.2.3 DETERMINACIÓN DEL VALOR DE EMISIÓN TOTAL

| | | | |
|--|----------------------|--|---|
| Unidades | <input type="text"/> | Emisión de disolvente (kg) / N° de carrocerías (A/C) | <input type="text"/> |
| (1) Emisión total: | <input type="text"/> | Emisión de disolvente (g) / m ² de superficie recubierta (A*1000/D) | <input type="text"/> |
| ¿Se supera el valor límite de emisión total? | <input type="text"/> | ¿Se supera el valor límite de emisión total para la actividad 6? | <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No |

9.3 SUPERACIÓN DE LOS VALORES LÍMITE DE EMISIÓN EN GASES RESIDUALES Y EMISIONES DIFUSAS O EMISIONES TOTALES *Cumplimentar sólo en caso afirmativo:*

¿Es la primera vez que se superan los límites del Real Decreto? Sí No

¿Se han tomado medidas correctoras de la contaminación? (Especificar, en un documento adjunto, las medidas adoptadas y su eficacia) Sí No

¿Se ha llegado a suspender el funcionamiento de la instalación? (Especificar en un documento adjunto, el número de veces, indicando fechas y duración) Sí No

Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página.

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 22. Opción 1b: Cumplimiento de los valores límites de emisión total.

En los apartados **9.2.2** y **9.2.3** se diferencian dos grupos de datos. El primero de ellos está formado por los campos localizados a la izquierda de la ventana. El segundo lo constituyen los campos ubicados a la derecha y es aplicable sólo a la actividad de recubrimiento de vehículos con consumo de disolventes superior a 15 t/a. El sistema habilita unos campos u otros en función de la actividad seleccionada.

En el apartado 9.2.2 el campo *Parámetro de actividad* es cumplimentado de forma automática, si resulta de aplicación, en función de la actividad asociada. El resto de campos (*Cantidad del parámetro (B)* o *Número de carrocerías recubiertas (n°/año) (C)* y *Metros cuadrados de superficie recubierta (del resto de partes y piezas del conjunto) (m²/año) (D)*) deben ser insertados por la instalación, según proceda.

En el apartado 9.2.3 el único campo que tiene que cumplimentar la instalación es la respuesta a la pregunta *¿Se supera el valor límite de emisión total para la actividad 6?*, en el caso de la actividad 6, debiendo comprobar si los datos de emisión calculados superan los valores límite de emisión establecidos en el Anexo IIB del RD 117/2003, dependiendo de la situación. Este hecho tiene que ser justificado posteriormente.



Antes de pasar de página en el formulario, es necesario pulsar el botón verde para que se realicen los cálculos. El sistema valora de forma automática si se supera el valor límite de emisión total, a partir de la emisión total calculada o indicada por el titular, en caso de actividad distinta a la actividad 6.

9.3 Superación de los valores límite de emisión en gases residuales y emisiones difusas o emisiones totales

Este apartado se habilita y debe ser cumplimentado de forma obligatoria en caso de registrarse alguna superación de los valores límite de emisión anteriores, recogidos en los apartados 9.1.1 y 9.1.2 o 9.2.3, según corresponda. (Imagen 22).

9.4 Opción 2a: Sistema de reducción de emisiones del Anexo III del RD 117/2003

Este apartado puede cumplimentarse en caso de haber seleccionado anteriormente en el apartado 9 dicha opción.

Esta opción de cumplimiento se basa en el cálculo de una emisión objetivo siguiendo el ejemplo dado en el Anexo III del RD 117/2003. Este ejemplo no es de aplicación para todas las actividades, sino sólo para aquellas en las que se apliquen recubrimientos, barnices, adhesivos o tintas. Este sistema debe aplicarse a instalaciones que puedan utilizar un contenido constante del producto en sólidos para definir el punto de referencia de las reducciones de emisiones.

En primer lugar, en el apartado **9.4.1** se tienen que insertar los datos para calcular la masa anual de sólidos. Para ello, el sistema carga de forma automática los datos de *Productos específicos*, *Familia de productos* y *Consumo*, a partir de la información insertada en el apartado 5. Se deben insertar los datos de *% en sólidos (B)*, teniendo en cuenta que se debe cumplir lo siguiente:

- Datos con dos cifras decimales.
- La suma del % en sólidos y el % COV para el mismo producto no puede ser superior a 100.
- El dato no puede ser igual o superior a 100.

En el apartado **9.4.2** se debe seleccionar el tipo de actividad de las opciones recogidas en el Anexo III del RD 117/2003, que determina el factor de multiplicación aplicable para el cálculo de la emisión anual de referencia.

El apartado **9.4.3** es cumplimentado de forma automática por el sistema dado que depende de información ya insertada.



9.4 | OPCIÓN 2.a : SISTEMA DE REDUCCIÓN DE EMISIONES DEL ANEXO III DEL RD 117/2003

9.4.1 DETERMINACIÓN DE LA MASA TOTAL DE SÓLIDOS

| Productos específicos | Familia de productos | Consumo (A) (kg/año) | % en sólidos (B) | Masa de sólidos (kg/año)(A*B)/100 |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Seleccione... | Seleccione... | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 0 <input type="text"/> |
| MASA TOTAL (kg/año) (C) | | | | <input type="text"/> |

9.4.2 DETERMINACIÓN DE LA EMISIÓN ANUAL DE REFERENCIA

Actividad del Anexo III del RD

Factor de multiplicación (D)

EMISIÓN ANUAL DE REFERENCIA (kg/año) (C*D) (E)

9.4.3 DETERMINACIÓN DE LA EMISIÓN OBJETIVO

% porcentaje (F)

EMISIÓN OBJETIVO (kg/año) (E*F)/100

9.4.4 DETERMINACIÓN DE LA EMISIÓN TOTAL DE LA INSTALACIÓN

| | | Plan de Gestión de Disolventes | Otro Sistema |
|----|---|--------------------------------|----------------------|
| 11 | Disolvente en las materias primas | <input type="text"/> | |
| 05 | Pérdidas en el sistema de tratamiento | <input type="text"/> | |
| 06 | Pérdidas en los residuos | <input type="text"/> | |
| 07 | Disolventes vendidos como productos comerciales | <input type="text"/> | |
| 08 | Disolventes recuperados | <input type="text"/> | |
| E | EMISIÓN TOTAL (kg/año) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Se deberá cumplir que: Emisión total anual de la instalación < Emisión objetivo

¿Se supera el valor de la emisión objetivo?

¿Se han tomado medidas correctoras de la contaminación?
 Sí No

Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página.

Imagen 23. Opción 2a: Sistema de reducción de emisiones del Anexo III del RD 117/2003.

En el apartado **9.4.4** se permite la inserción de datos en unos campos o se rellenan de forma automática algunos otros en función del procedimiento de cálculo elegido en el apartado 8.

En caso de haber seleccionado el Plan de gestión de disolventes, se cumplimentan de forma automática todos los datos y el sistema realiza el cálculo de la *Emisión total* a partir de los mismos.

Si se ha optado por calcular la emisión total mediante Otro sistema de cálculo distinto, es necesario insertar en el apartado 9.4.4 un valor de la *Emisión total*, que tiene que ser posteriormente justificado.

Antes de pasar de página en el formulario, es necesario pulsar el botón verde para que se realicen los cálculos. El sistema valora de forma automática si se supera la emisión objetivo, a partir de la emisión total calculada o indicada por el titular. En caso de superación, es obligatorio responder a la pregunta de si se han tomado medidas correctoras.



9.5 Opción 2b: Otro sistema de reducción de emisiones

Este apartado puede cumplimentarse en caso de haber seleccionado anteriormente en el apartado 9 dicha opción.

Esta opción es de aplicación para todas las actividades pero principalmente para aquellas que no se pueden acoger a un sistema de reducción de emisiones siguiendo el ejemplo del Anexo III del RD 117/2003. Consiste en dar al titular la oportunidad de lograr, utilizando otros medios, reducciones de emisión equivalentes a las logradas si se aplican los valores límite de emisión del Anexo II.

Teniendo en cuenta lo anterior, es posible calcular una emisión objetivo de la instalación a partir de los valores límite de emisión del Anexo II de la siguiente forma:

$$E_{\text{objetivo}} (\text{kg/a}) = \sum_{\text{Focos}} [VLE_{\text{gasesresiduales}} \cdot Q_{\text{foco}} \cdot H_{\text{foco}} \cdot PM / (1.000.000 \cdot 12 \cdot N)] + VLE_{\text{difusa}} / 100 \cdot (I1 + I2)$$

Siendo:

- $VLE_{\text{gases residuales}}$: valor límite de emisión aplicable a cada foco, establecido en el Anexo II del RD 117/2003.
- Q_{foco} : caudal de gases emitido por foco.
- H_{foco} : horas de funcionamiento del foco.
- PM: peso molecular promedio de los disolventes emitidos por el foco
- N: número de átomos de carbono promedio de los disolventes emitidos por el foco
- VLE_{difusa} : valor límite de emisión difusa, en %, establecido en el Anexo II del RD 117/2003,
- I1 + I2: entrada total de disolvente en el proceso, teniendo en cuenta tanto la entrada de material nuevo como el total recirculado durante el año.

En el apartado **9.5.1** se debe indicar el resultado de la *Emisión objetivo (kg/a)* calculada por la instalación, que tiene que ser justificada con la documentación correspondiente.

En el apartado **9.5.2** se permite la inserción de datos en unos campos o se rellenan de forma automática algunos otros en función del procedimiento de cálculo elegido en el apartado 8.

En caso de haber seleccionado el Plan de gestión de disolventes, se cumplimentan de forma automática todos los datos y el sistema realiza el cálculo de la *Emisión total* a partir de los mismos.

Si se ha optado por calcular la emisión total mediante Otro sistema de cálculo distinto, es necesario insertar un valor de la *Emisión total*, que tiene que ser posteriormente justificado.



Antes de pasar de página en el formulario, es necesario pulsar el botón verde para que se realicen los cálculos. El sistema valora de forma automática si se supera la emisión objetivo, a partir de la emisión total calculada o indicada por el titular. En caso de superación, es obligatorio responder a la pregunta de si se han tomado medidas correctoras.

| 9.5 OPCIÓN 2.b : OTRO SISTEMA DE REDUCCIÓN DE EMISIONES | | | |
|---|---|---|----------------------|
| 9.5.1 DETERMINACIÓN DE LA EMISIÓN OBJETIVO | | | |
| EMISIÓN OBJETIVO (kg/año) | | <input type="text"/> | |
| 9.5.2 DETERMINACIÓN DE LA EMISIÓN TOTAL DE LA INSTALACIÓN | | | |
| Corrientes | | | |
| | | kg/a de disolvente | |
| | | Plan de Gestión de Disolventes | Otro Sistema |
| I1 | Disolvente en las materias primas | <input type="text"/> | |
| O5 | Pérdidas en el sistema de tratamiento | <input type="text"/> | |
| O6 | Pérdidas en los residuos | <input type="text"/> | |
| O7 | Disolventes vendidos como productos comerciales | <input type="text"/> | |
| O8 | Disolventes recuperados | <input type="text"/> | |
| E | EMISIÓN TOTAL (kg/año) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ¿Se supera el valor de la emisión objetivo? | | ¿Se han tomado medidas correctoras de la contaminación? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | |
| <input type="text"/> | | | |
| Pulsar este botón verde para visualizar los cálculos de esta página. | | | |
| | | | |
| Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página. | | | |

Imagen 24. Opción 2b: Otro sistema de reducción de emisiones,

Apartado 10. Exenciones

En este apartado deberá indicarse si se tiene concedida alguna exención y especificar la misma, en caso necesario, en el campo de texto libre:



10 | EXENCIONES

¿Tiene concedida alguna exención?

Sí No

Instalaciones que emplean la mejor técnica disponible (MTD): para el cumplimiento de límites de emisión difusa, cuando no resulte factible y no suponga riesgo para la salud o el medio ambiente.

Instalaciones con MTD y cuya actividad no sea confinable: para el cumplimiento de límites de emisión del Anexo II del Real Decreto 117/2003 y obligadas a establecer un sistema de reducción de emisiones. (Sólo aplicable a Otras actividades de recubrimiento, recogidas en el epígrafe 8 del anexo IIA).

Otra (especificar):

Este formulario será guardado cuando se presione el botón de Finalizar en la última página.

Imagen 25. Exenciones.

En caso de tener concedida alguna exención, se debe aportar cada año aquella documentación que acredite que se siguen cumpliendo los condicionados establecidos para la aplicación de la misma. Además de aportar el cálculo de la emisión total de la instalación, siguiendo alguna de las opciones de cumplimiento descritas en el Apartado 9. Opción de cumplimiento del Real Decreto 117/2003.

Exención para el cumplimiento del valor límite de emisión difusa

La aplicación de esta exención está sujeta a la acreditación del empleo de Mejores Técnicas Disponibles (MTD) para la actividad, cuando se pueda demostrar que el valor límite de emisión difusa no sea factible ni técnica ni económicamente y siempre que no quepa esperar un riesgo significativo para la salud humana o el medio ambiente.

La solicitud de esta exención del cumplimiento del VLE difusa del Anexo II estará motivada por no ser posible cumplirlo técnica ni económicamente (hecho a demostrar)

En cualquier caso, la instalación debe aportar los datos para calcular la emisión difusa, ya sea a partir del PGD o de otro sistema, marcando en el apartado 8 la opción que corresponda.

Posteriormente, se debe marcar la opción 1.a y la exención a solicitar.

El apartado 9.1.2 va a mostrar el incumplimiento del VLE. En el apartado 9.3 se deben contestar las distintas preguntas y presentar la documentación relativa a las medidas correctoras a aplicar, que hará referencia a la solicitud de la exención.

El incumplimiento del valor límite de emisión difusa señalado por el sistema quedará anulado por la exención solicitada cuando se compruebe que se cumplen todos los condicionados necesarios para conceder dicha exención (empleo de MTD, plan de mejora continua en el uso de los disolventes, justificación de la imposibilidad técnica y económica de cumplir el VLE difusa, entre otros).



Por tanto, el sistema no va a poder reflejar dicha exención de manera automática, sino que será comunicado a la instalación después de que sea revisada la documentación presentada.

Exención para el cumplimiento de los valores límite de emisión del Anexo II

La aplicación de esta exención está sujeta a la acreditación del empleo de Mejores Técnicas Disponibles (MTD) para la actividad. Además, sólo es aplicable para aquellas actividades que no puedan llevarse a cabo de manera confinada y siempre que en el Anexo II se mencione explícitamente esta posibilidad. Se trata sólo de la actividad 8, de otros tipos de recubrimiento.

Además, aunque se solicite dicha exención, deberá establecerse un sistema de reducción de emisiones según Anexo III, salvo que se demuestre que no es factible técnica ni económicamente.

Aunque no sea posible establecer un sistema de reducción de emisiones, los titulares tendrán que seleccionar una de las 2 opciones relativas al mismo (2.a o 2.b) y presentar un valor de la emisión total de la instalación, ya sea a partir de los datos del PGD o en base a otra estimación (Apartado 8. Plan de gestión de disolventes).

En el caso de seleccionar la **opción 2.a** (sistema de reducción de emisiones del Anexo III del RD 117/2003), se tendrán que insertar datos en los apartados 9.4.1 y 9.4.2 para estimar la masa de sólidos, la emisión anual de referencia y la emisión objetivo.

El hecho de seleccionar la exención solicitada estará provocado por un incumplimiento de la emisión objetivo y la imposibilidad de cambiar los productos con el fin de establecer un plan de reducción de las emisiones en base a estos.

El sistema marcará el incumplimiento, obligará a contestar a la pregunta “¿Se han tomado medidas correctoras de la contaminación?” y exigirá la presentación de documentación relativa a estas medidas correctoras. Esta documentación a presentar debe corresponderse con la justificación de no poder abordar un sistema de reducción de emisiones.

El incumplimiento señalado por el sistema quedará anulado por la exención solicitada si se comprueba que se cumplen todos los condicionados necesarios para conceder dicha exención, tras el análisis de la documentación presentada.

En el caso de seleccionar la **opción 2.b** (otro sistema de reducción de emisiones), se tendrá que indicar una emisión objetivo en el apartado 9.5.1. Si no es posible establecerla, se debe indicar cero. De esta forma, el sistema valorará un incumplimiento, obligará a contestar a la pregunta “¿Se han tomado medidas correctoras de la contaminación?” y exigirá la presentación de documentación relativa a estas medidas correctoras. Esta documentación a presentar debe corresponderse con la justificación de no poder abordar un sistema de reducción de emisiones.

Al igual que en la situación anterior, el incumplimiento señalado por el sistema quedará anulado por la exención solicitada cuando se compruebe que se cumplen todos los condicionados necesarios para conceder dicha exención, tras el análisis de la documentación presentada.



Apartado 11. Documentación a aportar

En este apartado se debe reflejar la documentación a presentar. Según los datos aportados en el formulario y las opciones seleccionadas, aparecen marcadas de manera automática las casillas para las que sea obligatoria su justificación.

| 11 DOCUMENTACIÓN A APORTAR |
|---|
| <input type="checkbox"/> Memoria de la actividad y diagrama de flujo de los procesos |
| <input type="checkbox"/> Fichas de seguridad de los productos empleados en el proceso |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informes de proveedores, debidamente firmados, que indiquen la cantidad de productos suministrados, su contenido en COVs y su contenido en sólidos |
| <input checked="" type="checkbox"/> Declaración de la cantidad de productos en stock. |
| Datos del plan de gestión de disolventes |
| <input checked="" type="checkbox"/> Determinación de la cantidad de disolvente recuperado (corriente O8), incluyendo justificantes de todos los parámetros que intervengan. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Determinación de la cantidad de disolvente reciclado (corrientes I2), incluyendo justificantes de todos los parámetros que intervengan. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Justificación de las horas de funcionamiento de los focos, valores de PM y N considerados |
| <input type="checkbox"/> Determinación de la cantidad de disolvente retenido o eliminado en los equipos de reducción de COVs instalados, incluyendo justificantes de todos los parámetros que intervengan |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documentos de control y seguimiento (o similar) de la gestión de residuos peligrosos |
| <input checked="" type="checkbox"/> Justificación del contenido en disolvente de los residuos |
| <input checked="" type="checkbox"/> Justificación de las cantidades de productos comerciales fabricadas así como de su contenido de disolventes |
| Datos de otro sistema de gestión de disolventes |
| <input type="checkbox"/> Metodología de cálculo elegida y documentos justificativos |
| <input type="checkbox"/> Determinación de la emisión |
| Opción 1: Cumplimiento de los valores límite de emisión |
| <input type="checkbox"/> Informes de mediciones |
| <input type="checkbox"/> Metodología de cálculo y justificación del parámetro de actividad característico (VLE total) |
| <input type="checkbox"/> Descripción y planificación de medidas correctoras para reducir las emisiones, en caso de incumplimiento de los valores límite de emisión aplicables |
| Opción 2: Sistema de reducción de emisiones |
| <input checked="" type="checkbox"/> Metodología de cálculo de la emisión objetivo, en caso de Sistema de reducción de emisiones distinto al del anexo III del Real Decreto 117/2003 (Opción 2.b) |
| <input type="checkbox"/> Plan de reducción de emisiones en caso de superar la emisión objetivo |
| Régimen especial de cumplimiento (indicaciones de peligro) |
| <input type="checkbox"/> Determinación del caudal másico de sustancias halogenadas con indicaciones de peligro citadas y justificación de los datos que intervienen |
| <input type="checkbox"/> Determinación del caudal másico de las sustancias con otras indicaciones de peligro, distintas del apartado anterior y justificación de los datos que intervienen |
| <input type="checkbox"/> Justificación de horas de funcionamiento durante las que se emiten las sustancias recogidas en este régimen |
| <input type="checkbox"/> Justificación de los valores de concentración de sustancias con indicaciones de peligro |
| Exenciones |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documentación que justifique que se cumplen los supuestos necesarios para poder aplicar la exención solicitada o concedida |
| <input type="checkbox"/> Justificación del contenido medio de disolventes orgánicos de todo el material de limpieza utilizado |
| Otros |
| <input type="checkbox"/> Otros documentos |

Imagen 26. Documentación a aportar.

Apartado 12. Documentación

Este apartado sirve para indicar los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía y en poder de otras Administraciones, de manera que no tengan que ser presentados junto a este formulario.

Se deben indicar los documentos que se consideran que están en posesión de la Administración y que, por tanto, **no van a ser entregados**.



Para ello, se tiene que especificar en el formulario los documentos que están en posesión de la Administración, el organismo que posee dicho documento, su fecha de emisión/presentación y el procedimiento en el que fue presentado.

| 12 DOCUMENTACIÓN | | | |
|--|-----------------------------|---------------------------------|---|
| DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA | | | |
| Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| (1) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años. | | | |
| DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES (artículo 28 de la Ley 39/2015) | | | |
| Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Imagen 27. Documentación.

Apartado 13. Derecho de oposición

| 13 DERECHO DE OPOSICIÓN (artículo 28 de la Ley 39/2015) |
|---|
| Él órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, cada persona puede manifestar su oposición: |
| <input type="checkbox"/> ME OPONGO, a la consulta de los datos de identidad de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE. |
| <input type="checkbox"/> ME OPONGO, a la consulta de los datos de identidad de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE. |

Imagen 28. Derecho de oposición.

En este apartado se debe indicar si el solicitante o el representante se opone a la consulta de datos de identidad a través del sistema de verificación de identidad. Para ello se debe aportar una copia del DNI/NIE.



Apartado 14. Lugar, fecha y firma

14 | SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona titular abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento

En (*) a 8 (*) de Febrero (*) de 2022 (*)

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.: (*)

Imagen 29. Lugar, fecha y firma.

Por último, se debe firmar el formulario en este apartado. Al hacerlo se declara, bajo la responsabilidad del firmante, que son ciertos los datos que figuran en este formulario, como se muestran en la Imagen 29.

5.2. Incorporación de datos adjuntos

En la página de inicio de la “**Declaración de compuestos orgánicos volátiles**”, en la sección **Documentación Opcional** existe una opción que permite incorporar documentación anexa.

Para comenzar se debe seleccionar el icono “**Incorporar**” situado a la derecha de cada tipo de documentación indicado.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

| | |
|---|--|
| Certificado de identidad del representante | |
| Certificado de identidad de la persona solicitante | |
| Memoria de la actividad y diagrama de flujo de los procesos | |
| Fichas de seguridad de los productos empleados en el proceso | |
| Informes de proveedores de la cantidad de productos suministrados, su contenido en COVs y sólidos | |
| Declaración de la cantidad de productos en stock | |
| Determinación de la cantidad de disolvente recuperado (corriente OB) | |

Imagen 30. Documentación justificativa.

Una vez marcada la opción “**Incorporar**” de la sección “**Documentación opcional**”, el sistema permite adjuntar la documentación deseada.



El tamaño máximo por documento adjunto es de 14 MB. El sistema admite distintos formatos de los documentos a adjuntar pero sólo el formato pdf va a llevar la firma visible y es posible la descarga de su justificante de presentación firmado, por lo que se recomienda la presentación de toda la documentación en pdf.

Al seleccionar “**Nuevo Documento**” en el “**Modo de incorporación**” se despliega una ventana para adjuntar un nuevo fichero.

Se debe marcar “**Seleccionar Archivo**” (Imagen 31).

1: Primero se debe seleccionar el modo de incorporación.

En caso de ser un nuevo documento, es decir, que no se haya presentado anteriormente ni esté en poder de la administración y que se encuentre en su equipo se debe seleccionar “**Nuevo Documento**”

En caso de ser un documento que se haya incorporado anteriormente en otros expedientes de este organismo se debe seleccionar “**Documento presentado anteriormente**”

En caso de ser un documento que esté en poder de la administración y que se autorice su uso se debe seleccionar “**Documento en poder de la administración**”

2: Posteriormente, en caso de haber seleccionado “Nuevo documento” se deberá adjuntar el fichero, para ello seleccionamos “**Seleccionar archivo**” y se seleccionará el archivo dentro del propio PC del usuario.

No se permite subir dos veces el mismo archivo.

3: Por último, para incorporar el documento a la solicitud seleccionamos el icono “**Incorporar documento**” situado en la parte inferior de la ventana.

El sistema muestra un formulario con el título 'Documento' y un campo 'Nuevo Fichero' con un botón 'Seleccionar archivo'. Debajo hay un mensaje: 'El tamaño máximo del documento es de 14 MB. Formato de ficheros admitidos: pdf, doc, docx, xls, ppt, pptx, xlsx, zip. (Pulsar el icono Examinar... para localizar el fichero en su equipo. Tenga en cuenta que el documento a aportar debe cumplir los requisitos de tamaño y formato que se indican.)' En la parte inferior hay dos botones: 'Cancelar' y 'Incorporar documento'.

Imagen 31. Selección de archivos.

Si el documento a incorporar tiene el mismo nombre y tamaño que otro documento ya aportado, el sistema señala un error, indicando que ese documento ya ha sido añadido.

Si una vez firmado se quiere aportar otro documento adicional que no está en la relación de la documentación mostrada, se puede realizar utilizando la opción “Añadir otro tipo de documentación” del apartado “Documentación opcional”.



| | | |
|--|--|--|
| Plan de reducción de emisiones en caso de superar la emisión objetivo | | |
| Determinación del caudal másico de sustancias halogenadas con indicaciones de peligro citadas | | |
| Determinación del caudal másico de las sustancias con otras indicaciones de peligro | | |
| Just. de horas de funcionamiento durante las que se emiten las sustancias recogidas en este régimen | | |
| Justificación de los valores de concentración de sustancias con indicaciones de peligro | | |
| Documentación que justifique que se cumplen los supuestos necesarios para poder aplicar la exención | | |
| Justificación del contenido medio de disolventes orgánicos de todo el material de limpieza utilizado | | |
| Añadir otro tipo de documentación | | |

Imagen 32. Otra documentación.

5.3. Edición y consulta del formulario y de la documentación opcional

Una vez se ha finalizado la cumplimentación del formulario y se ha guardado como borrador, es posible acceder al mismo para su edición o para su consulta. En el caso de que se hayan realizado varios borradores, se necesita el número de entrega para poder identificar el borrador que se desea consultar y/o modificar.

- Editar: permite acceder de nuevo al formulario para modificar lo que se necesite o completar información, si la cumplimentación ha sido parcial.
- Consultar: permite descargar el formulario en pdf con los datos introducidos durante la edición del mismo.

En cuanto a los documentos a incorporar en el apartado de Documentación opcional, es posible consultar o eliminar el documento en cuestión.



Pasos para presentar la documentación



| DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA | | | |
|---|--|--|--|
| Formulario de Declaración de compuestos orgánicos volátiles | | | |

| DOCUMENTACIÓN OPCIONAL | | | |
|--|--|--|--|
| Certificado de identidad del representante | | | |
| Certificado de identidad de la persona solicitante | | | |
| Memoria de la actividad y diagrama de flujo de los procesos | | | |
| Fichas de seguridad de los productos empleados en el proceso | | | |

Imagen 33. Edición y consulta.

5.4. Firma y presentación del formulario

Al seleccionar este icono se permite **firmar** la solicitud y los documentos adjuntos.

No se podrá realizar la entrega sin haber incorporado la documentación obligatoria correspondiente.

Una vez firmados todos los documentos se generará un documento justificativo de la entrega de la solicitud

Al seleccionar este icono se presenta la solicitud. No se puede presentar la solicitud sin antes haberla firmado.

Una vez presentado el sistema facilitará un código de registro que deberá ser guardado por el solicitante.

Permite **duplicar** la entrega para utilizarla como borrador en caso de necesitar modificar los datos.

Se realizará una copia idéntica a la actual.

En caso de presentar ambas sólo valdrá la última presentada.

Permite **eliminar** la entrega y **descartar** todos los documentos y formularios. De esta manera todos los documentos, formularios y demás información quedarán **eliminados** y será **imposible** su **recuperación** y por tanto no se podrá realizar la entrega.

En caso de que resultara necesaria una nueva presentación se tendría que iniciar de nuevo una solicitud. Esta elección es anterior a la firma, ya que una vez firmado el formulario la operación es irreversible.

Imagen 34. Firma y presentación.



Para una correcta presentación de la solicitud de la Declaración de compuestos orgánicos volátiles es necesario, una vez cumplimentado el formulario y aportada toda la documentación, que se proceda a **firmar y presentar** los documentos y el formulario.

Una vez seleccionado “Firmar”, aparecerá una relación de los documentos a firmar. Para marcar todos se debe seleccionar la opción “**Seleccionar todos**”. A continuación, se debe proceder a la firma de los mismos utilizando la opción “**Firmar**”. Para revisar un documento de los mostrados en la relación de documentos a firmar se puede seleccionar “Mostrar”, que aparece junto al icono de la lupa a la derecha de cada documento.

En el caso de que no se haya aportado alguna documentación de obligada presentación, según la información aportada al formulario, el sistema no va a permitir firmar la declaración.

Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles - Declaración de compuestos orgánicos volátiles

Selecione los documentos que desea firmar

| | | |
|-------------------------------------|---|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Formulario de Declaración de compuestos orgánicos volátiles | Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informes de proveedores de la cantidad de productos suministrados, su contenido en COVs y sólidos | Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Declaración de la cantidad de productos en stock | Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Cálculo de la cantidad de disolvente recuperado (corriente O8) | Mostrar |

Seleccionar todo / No seleccionar nada

Cancelar Firmar

Imagen 35. Firma (1).

Tras la firma, es posible aportar más información a esta declaración utilizando la opción “Añadir otro tipo de documentación” del apartado “Documentación opcional”

Es posible que se abra un cuadro de diálogo en el navegador solicitando confirmación para firmar los documentos. Se debe seleccionar “Aceptar”:

Se realizará la firma electrónica de los documentos seleccionados.
¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Imagen 36. Firma (2).

En caso de que se abra la siguiente ventana durante el proceso de la firma, se debe seleccionar “Abrir URL: Afirma Protocol”.



¿Abrir URL:Afirma Protocol?

quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que

abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir URL:Afirma Protocol

Cancelar

Imagen 37. Firma (3).

Para realizar la firma correctamente es necesario que el ordenador desde el que se está haciendo la gestión tenga la última versión de Autofirma.

Es muy importante que el software de Autofirma que se utilice sea el de la Junta de Andalucía y no el de la Administración General del Estado ya que si están instalados ambos, detecta por defecto el del Ministerio y no se puede firmar. Se debe desinstalar el software de firma de la Administración Central e instalar el de la Junta de Andalucía.

Una vez se haya firmado la documentación se puede proceder a presentar la misma.

Para ello seleccionaremos la opción “**Presentar**” en la parte inferior de la pantalla.



Imagen 38. Presentar (1).

En el caso de que no se haya aportado alguna documentación de obligada presentación, según la información aportada al formulario, el sistema no va a permitir presentar la declaración.

Posteriormente se abre un nuevo panel de diálogo para confirmar la presentación de la documentación. Una vez que se presente no se pueden realizar cambios.

Se procederá a presentar la entrega. Esta operación es irreversible,
¿Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

Imagen 39. Presentar (2).



Cuando se haya realizado la entrega se abre una ventana como la que aparece a continuación:

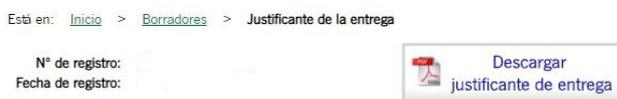


Imagen 40. Justificante de la entrega.

Para descargar el justificante de la presentación se debe seleccionar “**Descargar justificante de la entrega**”, se genera un documento en formato PDF que puede ser descargado y acredita todos los documentos que se han presentado.

También es posible descargar el original de los documentos y los formularios firmados. En el caso de que los documentos presentados no se correspondan con archivos pdf y tengan otro formato, no es posible descargar el justificante firmado de la entrega de los mismos.

El color verde de los iconos indican que se han completado correctamente todos los pasos: cumplimentación de formularios, la firma de los documentos y la presentación.

5.5. Duplicado de borrador o clonado del expediente

En este apartado se describe el procedimiento para obtener una copia del formulario cumplimentado para su posterior edición. Esto puede ser de utilidad si el titular, por ejemplo, tiene que presentar el formulario para dos actividades distintas, se cumplimenta, en primer lugar, un formulario para una de ellas y para la segunda se obtiene una copia del mismo y se edita.

También se puede emplear esta utilidad para rescatar la declaración del año anterior, que haya sido presentada mediante este procedimiento, y editarla para presentar la del nuevo año.

En el primer caso, se trata de hacer un duplicado del borrador, mediante el botón de “**Duplicar entrega**” en la parte inferior de la ventana principal de la Declaración anual de compuestos orgánicos volátiles.

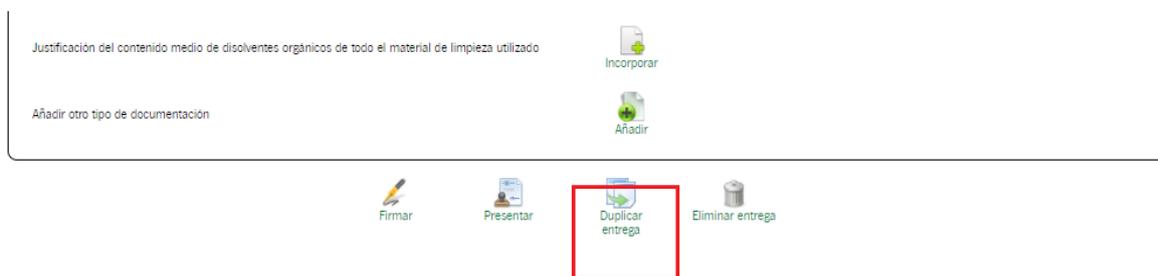


Imagen 41. Duplicado de entrega.

Se crea una copia del borrador con un nuevo número de entrega, que es necesario almacenar para poder acceder al mismo. La copia del borrador es tanto del formulario como de todos los documentos que se hayan incorporado. Si alguno de estos documentos no es aplicable o debe ser un documento distinto, es necesario eliminar dicho documento para poder incorporar el documento correcto.

En el segundo caso, se trata de obtener una copia de un expediente ya presentado, lo que se puede realizar accediendo a la carpeta de **Expedientes**, seleccionando el expediente de la declaración para la que se desea obtener la copia (es necesario el número de expediente disponible en el justificante de la entrega).

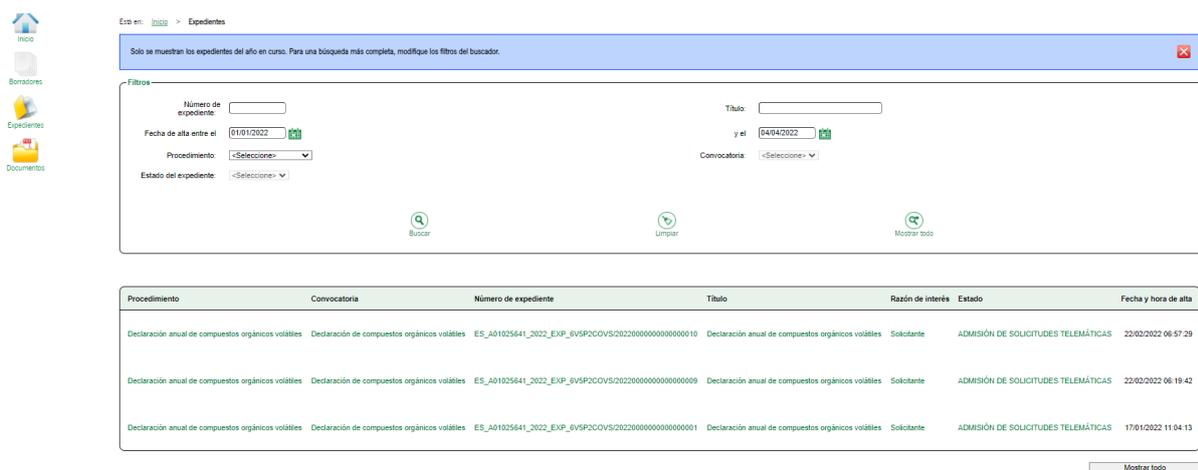


Imagen 42. Consulta de expedientes.

Una vez que se haya accedido al expediente, se debe pulsar en el botón de **“Clonar como borrador”** situado en la parte inferior de la ventana.



Mostrar 10 registros

Buscar:

| Descripción | Fecha de incorporación | Fases | Descargas |
|---|------------------------|-------------------------------------|-----------|
| Declaración de la cantidad de productos en stock | 22/02/2022 06:57:29 | ADMISIÓN DE SOLICITUDES TELEMÁTICAS | |
| Determinación de la cantidad de disolvente recuperado (corriente O3) | 22/02/2022 06:57:29 | ADMISIÓN DE SOLICITUDES TELEMÁTICAS | |
| Documentos de control y seguimiento (o similar) de la gestión de residuos peligrosos | 22/02/2022 06:57:29 | ADMISIÓN DE SOLICITUDES TELEMÁTICAS | |
| Formulario de Declaración de compuestos orgánicos volátiles | 22/02/2022 06:57:29 | ADMISIÓN DE SOLICITUDES TELEMÁTICAS | |
| Informes de proveedores de la cantidad de productos suministrados, su contenido en COVs y sólidos | 22/02/2022 06:57:29 | ADMISIÓN DE SOLICITUDES TELEMÁTICAS | |

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 8 registros

Anterior 1 2 Siguiente

Descargar documentación Consultar expediente electrónico Aportar documentación voluntaria Modificar datos de contacto Clonar como borrador

Imagen 43. Clonado de expediente.

Lo anterior permite obtener un borrador tanto del formulario como de la documentación aportada al mismo. Este debe ser editado para adaptarla a la nueva presentación, tanto en lo relativo a los datos cumplimentados en el formulario como a la documentación justificativa aportada.

En ambos casos (tanto en Duplicado de borrador como en Clonado de expediente), al editar un formulario previamente finalizado, si se realizan cambios en datos numéricos, es necesario actualizar todas las páginas del formulario que contengan datos, aunque estos sean cumplimentados de forma automática, para que se incorporen los cambios introducidos. **Esta actualización de página se realiza mediante el botón verde situado en la parte inferior del formulario.**

5.6. Subsanación de expediente

Si se recibe un requerimiento para la subsanación de la declaración anual presentada, se debe tener en cuenta que no se debe presentar una nueva solicitud de declaración para subsanar la anterior. El procedimiento correcto consiste en entrar en el expediente presentado en la Ventanilla Electrónica de la Administración (VEA), para el que se puede observar que tiene como estado “Subsanación”:

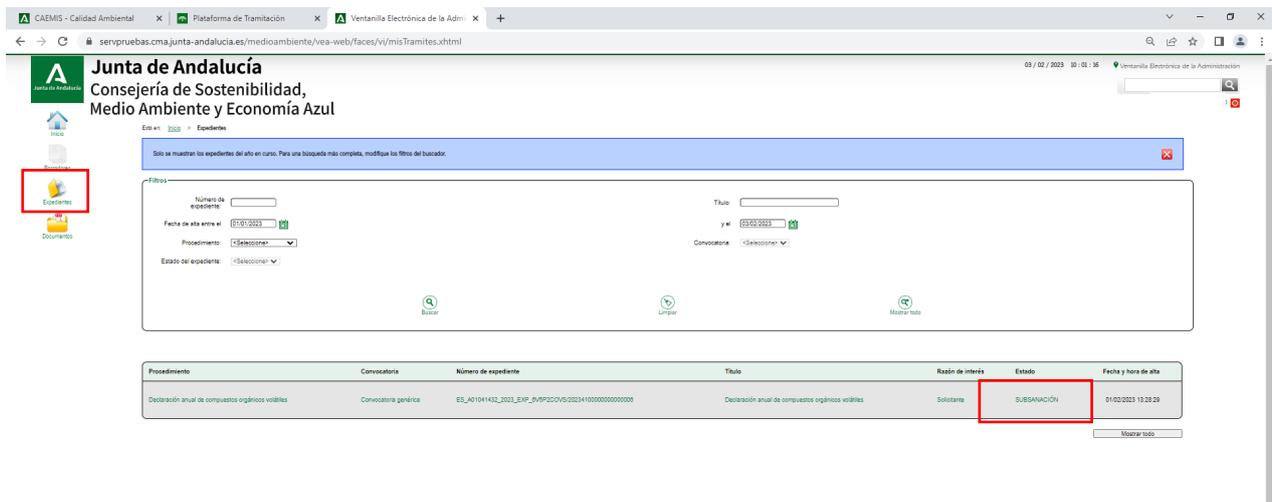


Imagen 44. Selección de expediente.

Lo anterior permite obtener un borrador tanto del formulario como de la documentación del expediente.

Se debe seleccionar el mismo y subsanar:

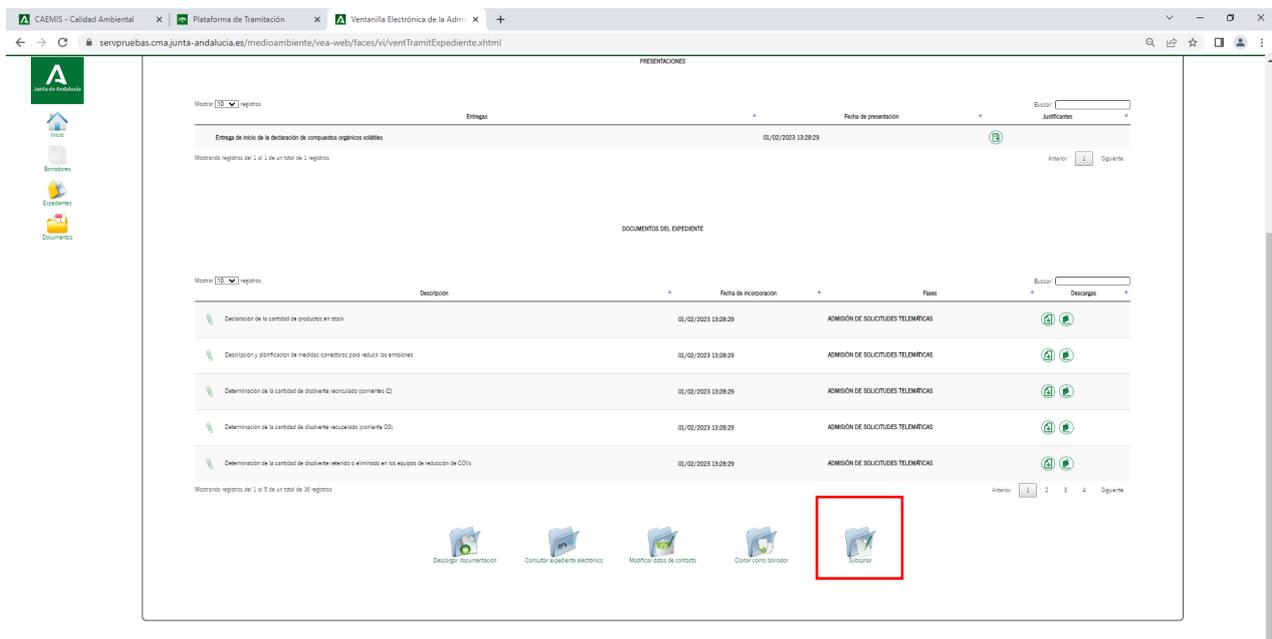


Imagen 45. Subsanación de expediente.

La subsanación requerida puede implicar modificar datos del formulario o simplemente entregar documentos justificativos. En ambos casos, aunque la subsanación no precise de ningún cambio en los datos del formulario presentado, es necesario iniciar el formulario. Si no se tiene que modificar ningún dato, se procede pasando por todas las páginas del formulario hasta la última en la que se indica la fecha. En caso contrario, se editan los datos que correspondan, actualizando todas las páginas que contengan información, para que se actualicen los cálculos automáticos. **Esta actualización de página se realiza mediante el botón verde situado en la parte inferior del formulario.**



Si además se precisa de la entrega de documentos justificativos, se deben aportar los mismos como se hiciera en la presentación inicial.

En ambos casos, deben firmarse los nuevos documentos que se vayan a presentar.

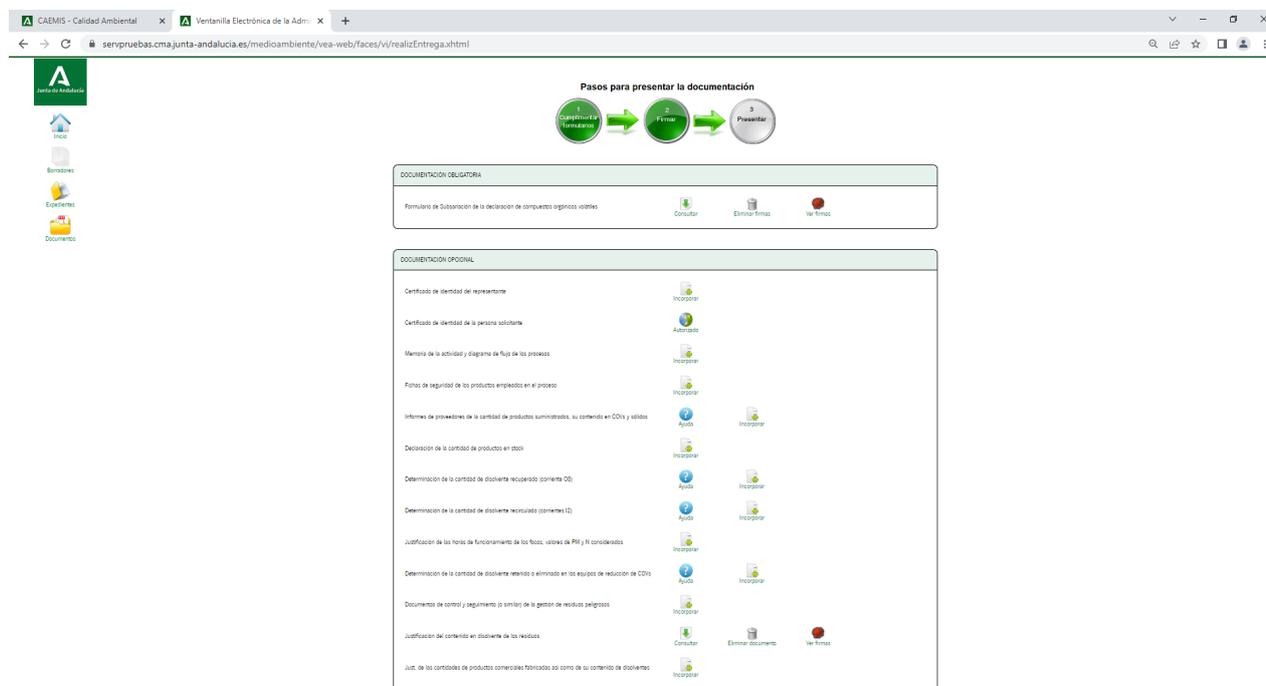


Imagen 46. Formulario de subsanación.

6. Preguntas frecuentes.

A continuación, se muestran una serie de preguntas frecuentes para resolver las dudas más comunes:

6.1. Limpieza en seco.

Dada la complejidad que presenta el formulario para esta actividad, se resume a continuación el procedimiento a seguir de manera simplificada:

Cumplimentar apartados 5.1 y 5.2 con la cantidad de disolvente (PER y/o hidrocarburos) utilizados y reutilizados. En el 5.1 se debe señalar como producto nuevo, la cantidad añadida durante el año y como producto recuperado o no utilizado, la cantidad contenida en la máquina y almacenada a comienzo del año de estudio. En el 5.2 se tiene que insertar tanto la cantidad contenida en máquina como la almacenada a final del periodo de análisis. En todos los casos la cantidad de producto debe estar en las unidades de toneladas y el dato de B Disolvente (%) a indicar debe ser 100, porque tanto el PER como el hidrocarburo utilizado tienen esta característica. También se puede consultar este dato (% COV) en la ficha de seguridad del producto o consultar esta información al proveedor.



Los apartados 6 y 7 no son de aplicación, por lo que no tienen que cumplimentarse.

En el apartado 8 debe seleccionarse la opción del Plan de gestión de disolventes, a menos que la instalación quiera utilizar otro procedimiento para calcular la emisión de disolventes.

En dicho apartado 8, si se quiere considerar el disolvente contenido en el residuo generado para el cálculo de la emisión, deben aportarse datos en el apartado 8.5. El tipo de residuo se corresponde con la descripción del residuo gestionado, el caudal de residuo con la cantidad total de residuo retirada en el año, en kg, y el % Disolvente (B) se refiere al contenido en COV del residuo.

En el apartado 9 debe seleccionarse la opción 1.b, de cumplimiento del valor límite de emisión total. En caso de no haber utilizado el plan de gestión de disolventes del apartado 8, se debe indicar en el apartado 9.2.1 el dato de emisión total en el recuadro correspondiente a “Otro Sistema”. En el 9.2.2 se tiene que insertar el dato de prendas tratadas en el año en el campo denominado “Cantidad del parámetro (B)”. El resto de campos necesarios se cumplimentan de forma automática a partir de datos ya insertados.

En caso de superación del valor límite de emisión total, se deben responder a las preguntas del apartado 9.3.

Avanzar hasta la última página y cumplimentar los datos de los apartados 12, 13 y 14 que correspondan.

6.2. Opciones de cumplimiento en caso de no disponer de focos de emisión.

Si a pesar de que para la actividad seleccionada existen valores límite de emisión en gases residuales y difusa en el Anexo II del RD 117/2003, el sistema no permite seleccionar esta opción, se debe comprobar que se hayan insertado datos de Emisiones de carbono en el apartado 8.3.

Si por el tipo de actividad, no se dispone de focos de emisión de COV y, por tanto, no se han insertado datos en los apartados 6 y 8.3 del formulario, se plantean las siguientes soluciones en relación a la opción de cumplimiento que se puede presentar:

1. Opción 1a: Cumplimiento de valores límite de emisión en gases residuales y difusa (apartado 9.1)

Para que el sistema permita seleccionar esta opción, se debe realizar previamente lo siguiente:

- Crear en el apartado 6 del formulario un foco ficticio que sea “Sin foco”, sin medida, sin sistema de control, etc.
- Posteriormente, en el apartado 8.3 insertar un valor de E, Q y H iguales cero, PM y N, cualquier valor, debiendo cumplir que PM que debe tener al menos un valor de 16 y N un valor igual a 1.



Al no disponer de focos asociados a la actividad, no hay VLE en gases residuales aplicable. En cuanto al cálculo de la emisión difusa, se cumplimentará de forma automática con los datos insertados en el apartado 8 del formulario (plan de gestión de disolvente), si se ha seleccionado este procedimiento de cálculo.

2. Opción 2b: Otros sistema de reducción de emisiones (apartado 9.5)

Se puede seleccionar y presentar datos para esta otra opción de cumplimiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Indicar en el apartado 9.5.1 la emisión objetivo (kg/a) teniendo en cuenta que esta emisión objetivo debe ser equivalente a cumplir con los valores límite de emisión del anexo II del RD 117/2003. En este caso, al no disponer de focos de emisión asociados a la actividad, la emisión objetivo se correspondería con el % (límite de emisión difusa aplicable) de la entrada total de disolventes.
- En el apartado 9.5.2 se debe calcular la emisión total de la instalación. Se cumplimentará de forma automática si se han insertado datos en el apartado 8, relativo al plan de gestión de disolvente. En caso contrario, debe señalarse la emisión total calculada, presentando la documentación justificativa correspondiente.

6.3. Otras.

- En caso de que la dirección no posea número o contenga un S/N (sin número), ¿Cómo se cumplimenta?

Para cumplimentar un S/N se debe indicar un 0 en el espacio del formulario que pone “Número”.

- En la tramitación de la firma el proceso no se ha podido finalizar. La pantalla no avanza y no permite firmar ni presentar.

Se debe utilizar el software de Autofirma de la Junta de Andalucía y no el del Gobierno Central, ya que si están instalados ambos detecta por defecto el del Ministerio y no se puede firmar. Se debe eliminar el del Ministerio e instalar el de la Junta de Andalucía.

- Problemas de acceso con el certificado digital.

El único certificado que se admite es el de persona física o persona jurídica. Otro tipo de certificado no es válido, como por ejemplo el certificado de empleado público u otro tipo de certificado digital.

- Localizador.

El uso del localizador es exclusivo para cumplimentar el formulario, en caso de consultores o persona en la que delegue el solicitante la cumplimentación del formulario, que realizan el trámite en nombre del titular. Para firmar y presentar se tiene que acceder con el certificado digital del solicitante o del certificado de representación.