

PUNTOS DE RECOGIDA



PUNTOS DE RECOGIDA



1. Información AEVAE.

1.1. ¿Qué es AEVAE?

1.2 ¿Quien puede ser punto de recogida?

2. Extranet.

2.1. Alta como punto de recogida.

2.1.1 Acceso a la plataforma.

2.2. Traslados.

2.2.1 Solicitar traslado.

2.2.2 Seguimiento de solicitudes.

2.2.3 Informe solicitudes de traslado.

2.2.4 Informe de traslado.

2.2.5 Solicitud de sacas

2.3. Certificados.

2.3.1 Agricultores.

2.3.2. Certificados.

2.4. Contratos de tratamiento.

01. INFORMACIÓN AEVAE

1.1 ¿Que es AEVAE?

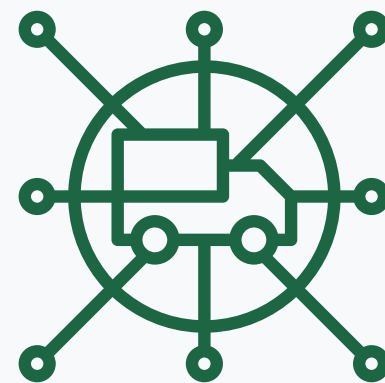
AEVAE es un Sistema Colectivo de Responsabilidad ampliada del Productor (SCRAP) para fabricantes, envasadores y distribuidores de productos de uso agrícola profesional y ganadero, que garantiza la recogida y la trazabilidad para la correcta valorización de los residuos de envases agrícolas y ganaderos.

1.2 ¿Quién puede ser punto de recogida?

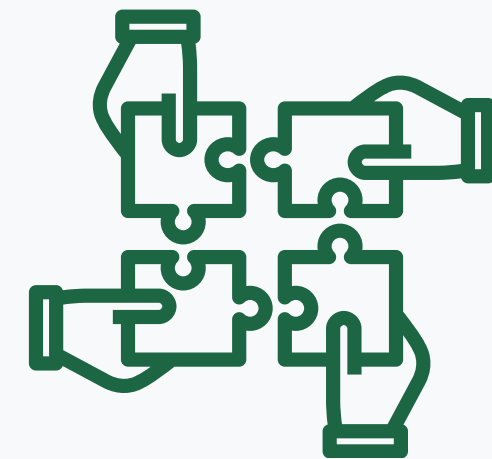
Productores de residuo, clientes de los asociados, que consumen los productos y generan un residuo de envases.



EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS

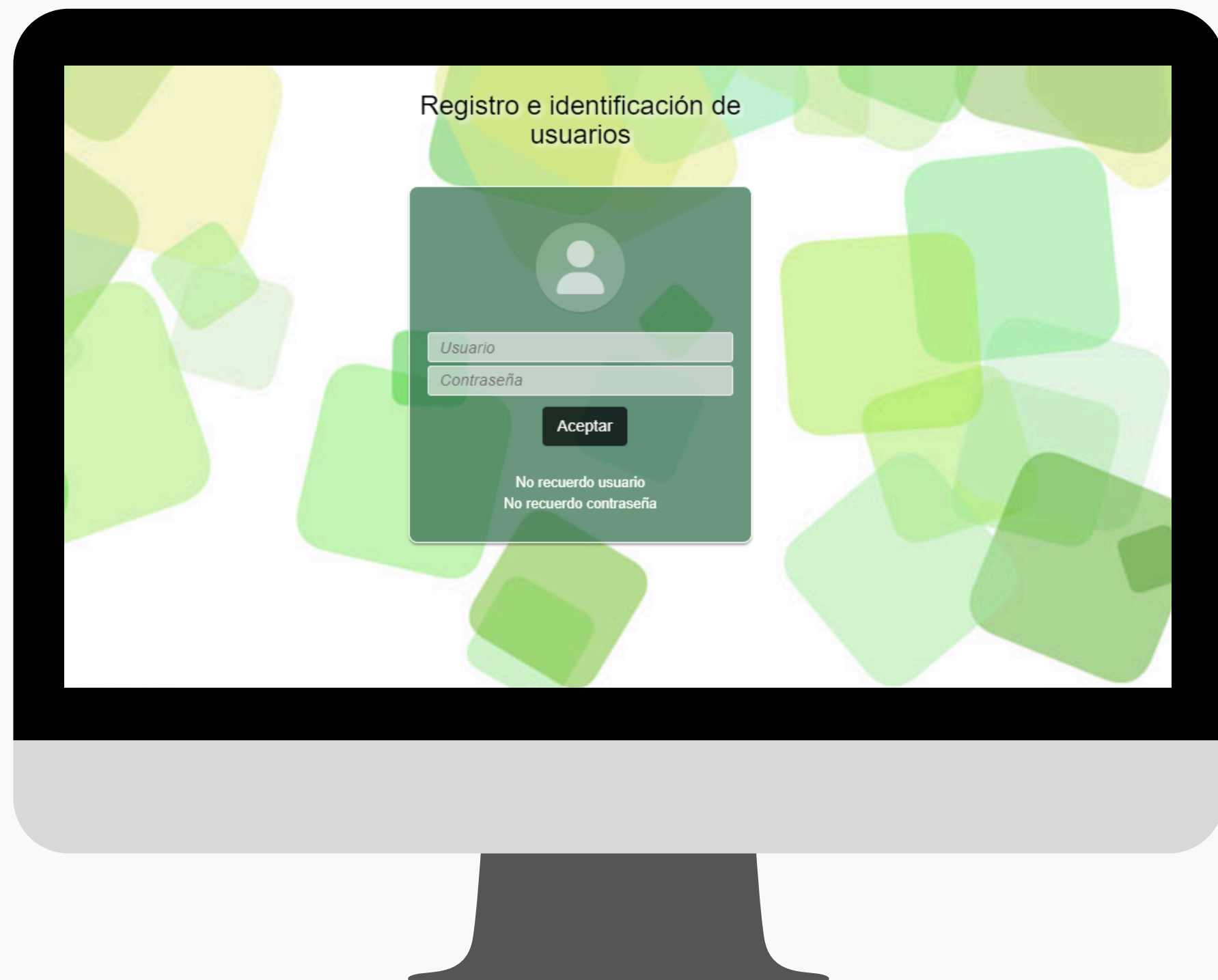


DISTRIBUIDORES



COOPERATIVAS AGRÍCOLAS

02. EXTRANET



La EXTRANET es un sistema informático que a través de internet permite realizar todas los trámites que el SCRAP necesita para poder funcionar.

Las funciones que realiza la plataforma son las siguientes:

- 2.2 Traslados
 - 2.2.1 Solicitar traslado.
 - 2.2.2. Seguimiento solicitudes
 - 2.2.3. Informe de solicitudes de traslado.
 - 2.2.4. Informe de traslados.
 - 2.2.5. Solicitud de sacas

- 2.3. Certificar
 - 2.3.1 Agricultores.
 - 2.3.2. Certificados

- 2.4 Contratos de tratamiento.

02. EXTRANET

2.1 Alta como punto de recogida.



1 Se accede a la web de AEVAE

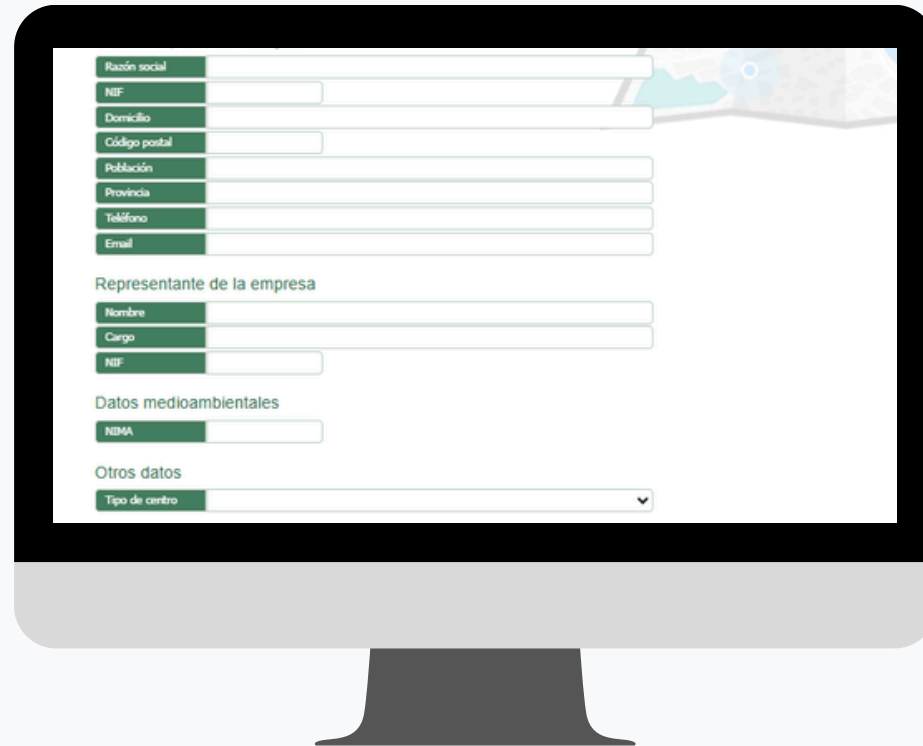
2 Se clica en el apartado "Puntos de recogida"

3 Se clica en el apartado "Rellena el formulario"

02. EXTRANET

2.1 Alta como punto de recogida.

4



The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Razón social
- NIF
- Domicilio
- Código postal
- Población
- Provincia
- Teléfono
- Email
- Representante de la empresa
 - Nombre
 - Cargo
 - NIF
- Datos medioambientales
 - NMA
- Otros datos
 - Tipo de centro

5



The screenshot shows an email from AEVAE with the following content:

Hola w, bienvenid@ a AEVAE

Nos es grato comunicarte que te hemos dado de alta como usuari@ en nuestra área privada, por lo que te damos mediante este correo las credenciales para que puedas acceder. Para ello necesitarás tres datos: el identificador de empresa, el usuario y la contraseña. Los dos primeros son los siguientes:

Identificador de empresa: aevae
Usuario: x4utyxcx

La contraseña deberás crearla pinchando en el siguiente enlace:
[Renovar contraseña](#)

ESTE ENLACE TIENE UNA CADUCIDAD DE 48 HORAS.

Una vez realizados estos trámites, cuando quieras volver a nuestro sitio web, deberás acceder a la siguiente dirección:
<http://extranet.aevae.net/registro/>

INFORMACIÓN IMPORTANTE
Este mensaje y cualquier fichero adjunto está dirigido únicamente a sus destinatarios y puede contener información confidencial. Si consideras que has recibido este correo electrónico por error, te informamos que cualquier revisión, alteración, impresión, copia o transmisión de este mensaje o de cualquier fichero adjunto al mismo, está prohibida y puede constituir un acto ilegal. Por favor, notifica el error al remitente respondiendo a este e-mail y elimina este contenido inmediatamente.

Un saludo,
AEVAE

4

Se cumplimenta el primer formulario con los datos datos de el punto de recogida, donde se deben realizar las retiradas.

5

AEVAE le envía la información al gestor de residuos, que es la empresa que ira a retirar los residuos de envases a vuestras instalaciones, para que pueda generar la documentación correspondiente (Contratos de tratamiento, autorización y notificación previa).

6

El gestor genera la documentación se la facilita a AEVAE, y AEVAE se la envía al punto para que la pueda firmar

7

Se recibe en el correo electrónico facilitado en el cuestionario, un mail con las claves de acceso (Usuario y contraseña).

02. EXTRANET

2.2 Funcionamiento plataforma.

2.2.1. Acceso a la plataforma

1



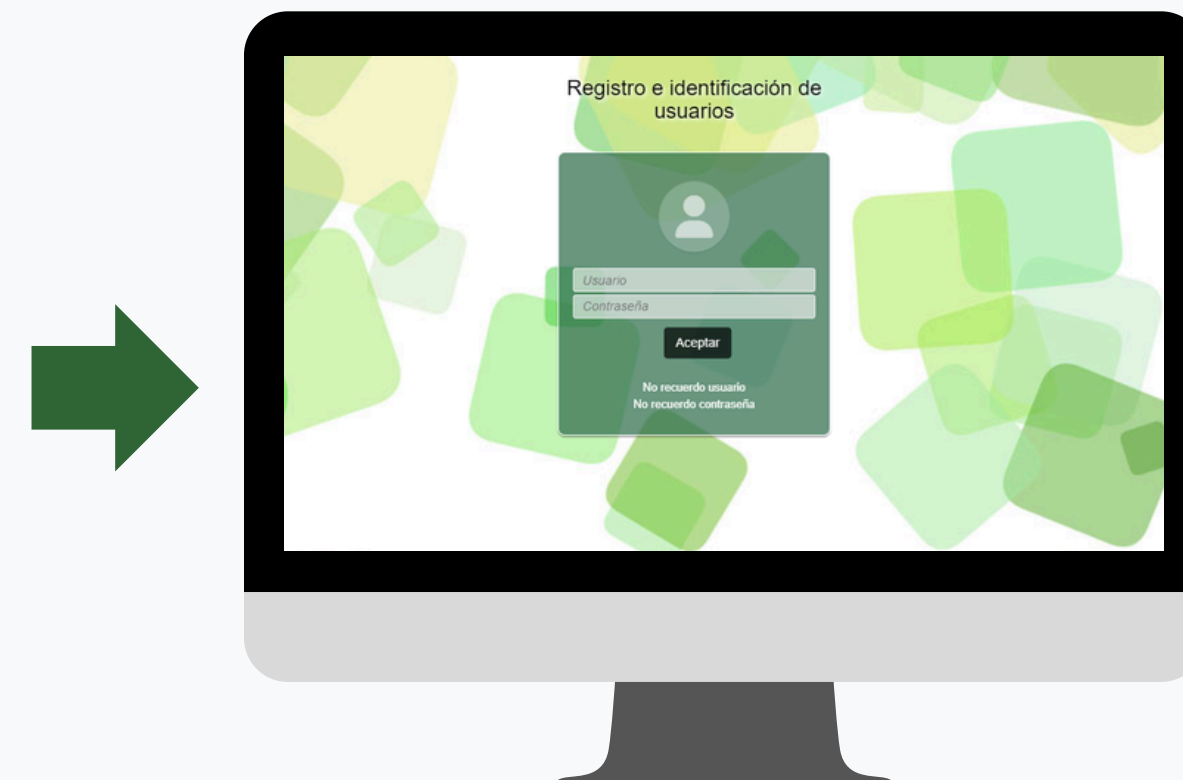
1 Se accede a la web de AEVAE

2



2 Se clicca en el apartado "Extranet"

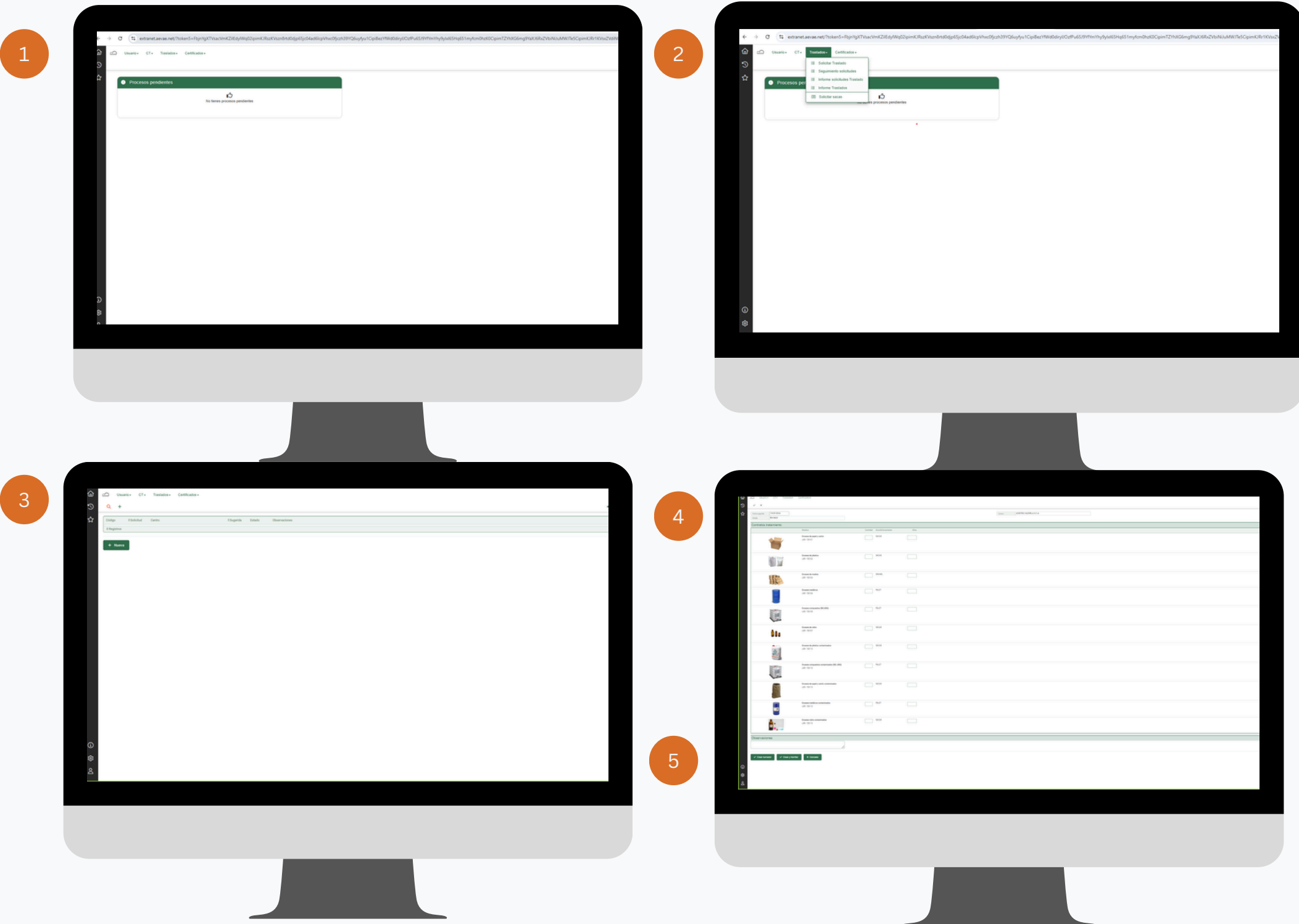
3



3 Se indican las claves de acceso, facilitadas por mail.

02. EXTRANET

2.2.2. Solicitar traslado



1 Página principal

2 Se clicca en el apartado “traslados”.

3 Se clicca en el apartado “solicitar traslados”.

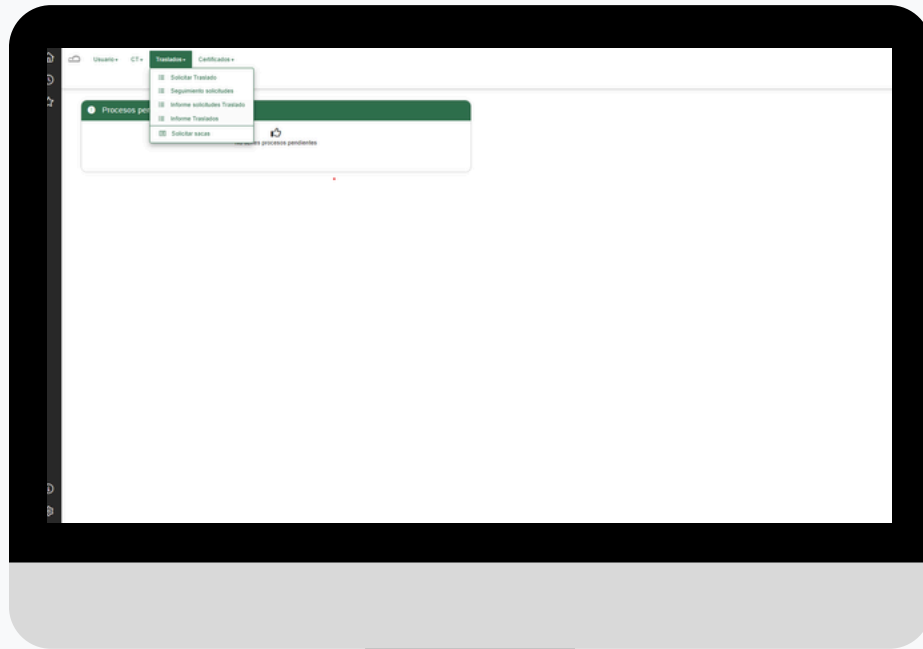
4 Se clicca en el “mas” y se abre el desplegable para indicar la cantidad de sacas por código LER a retirar.

5 Una vez una indicada la cantidad, se clicca en “crear y tramitar”

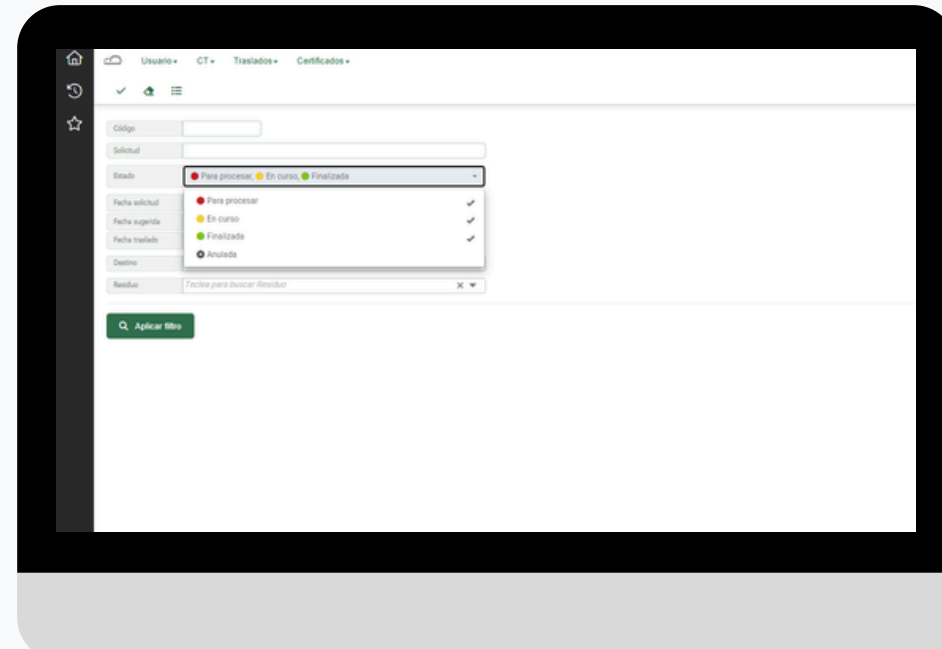
EXTRANET

2.2.3. Seguimientos de solicitudes

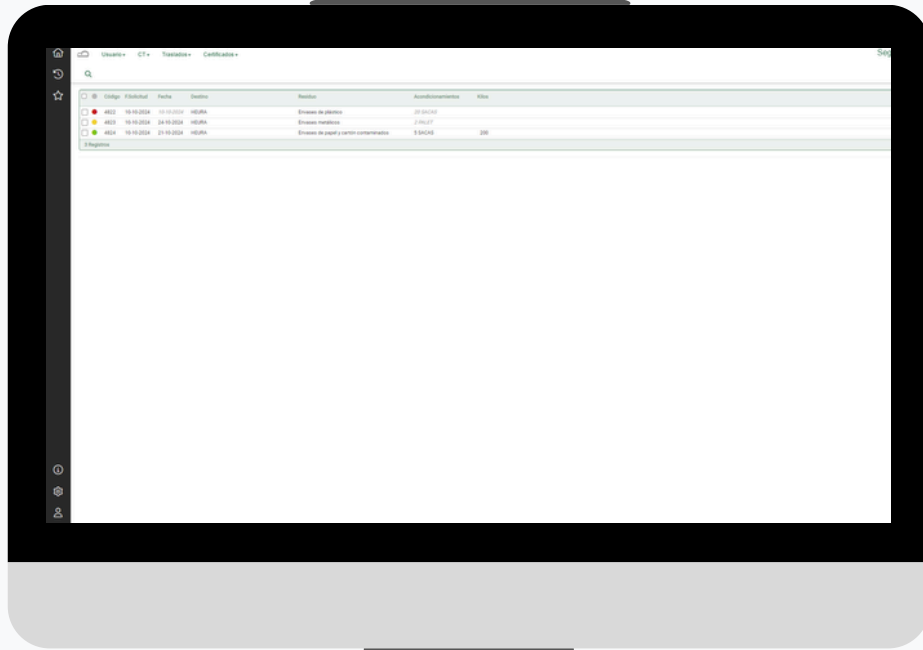
1



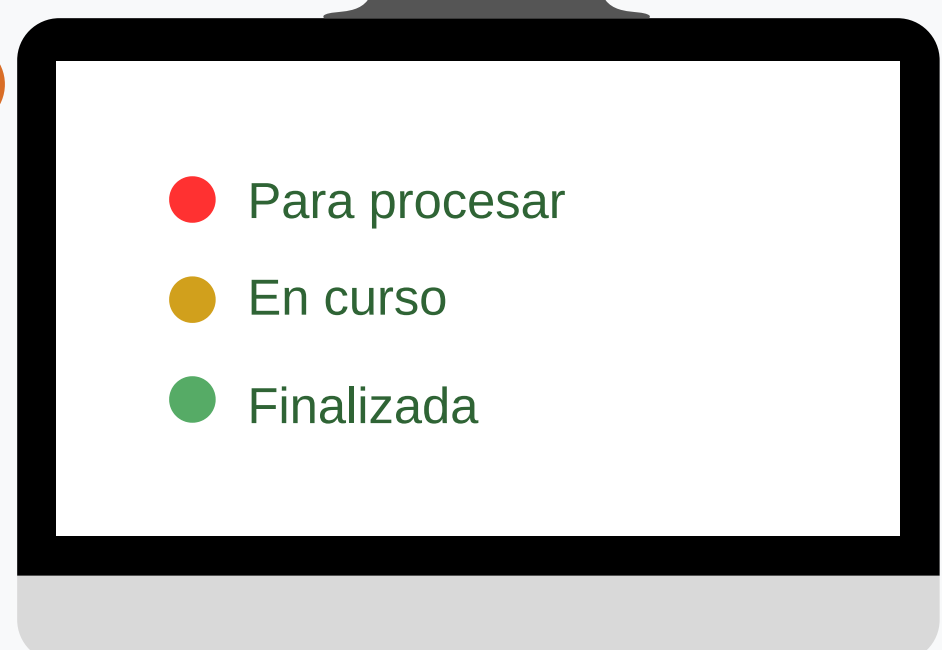
2



3



4



1

Se clicla en el apartado “traslados”, “seguimiento de solicitudes”.

2

Aparece el buscador para poder filtrar y buscar la solicitud.

3

Aparece la información la cual se ha filtrado anteriormente

4

Las solicitudes pasan por tres estados:

● Para procesar: cuando la solicitud ha sido generada por el punto, pero el gestor no ha indicado fecha de recogida.

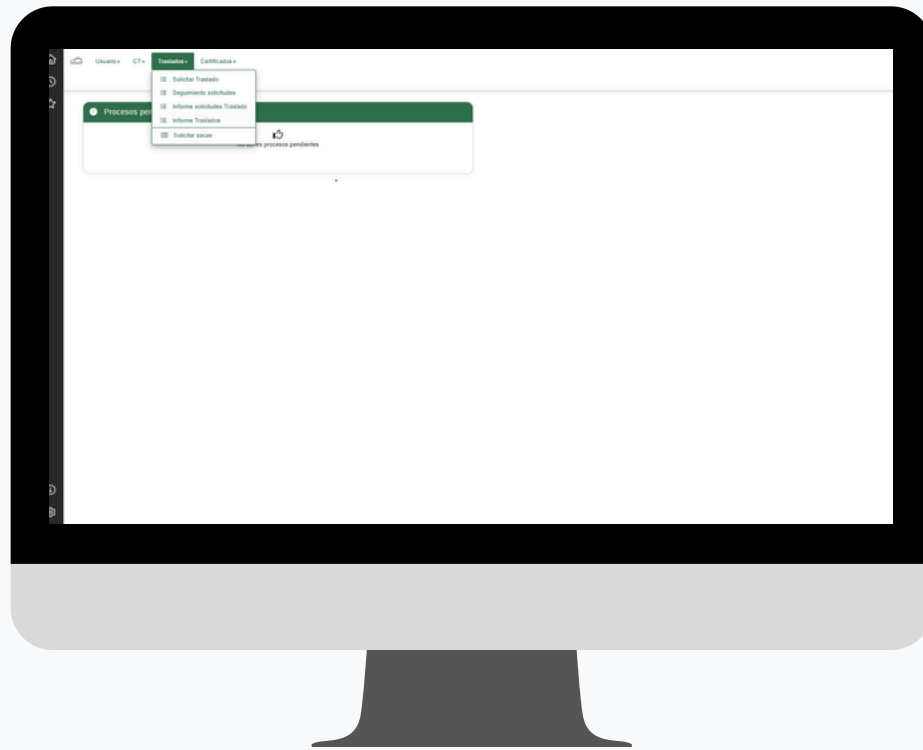
● En curso: Cuando el gestor ya ha indicado en la solicitud de recogida, una fecha de retirada.

● Finalizada: Cuando la solicitud de recogida ya ha sido realizada, y se indican las cantidades recogida.

EXTRANET

2.2.4. Informe solicitudes de traslado.

1



Este apartado es para poder ver la solicitudes que tienen pendientes de realizar tanto si están para procesar, como si ya han pasado a en curso a modo de informe.

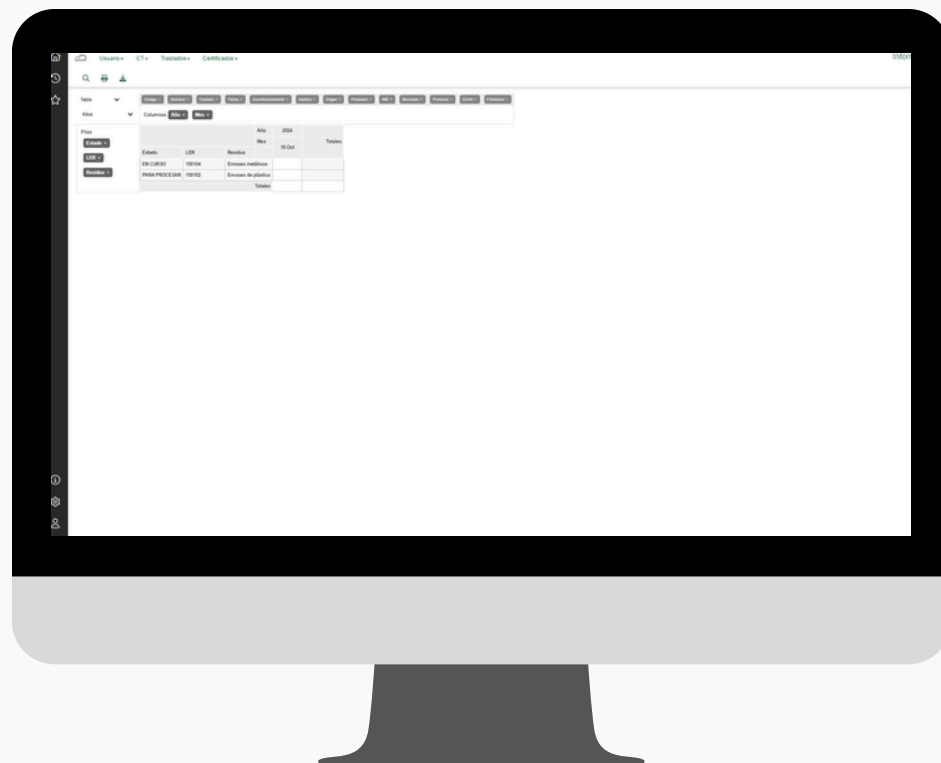
1

Se clica en el apartado “traslados”, “Informe solicitudes de traslado”.

2

Se visualizan los siguientes datos, pudiendo elegir los que mas convengan para poder generar el informe.

2



Se puede descargar el archivo

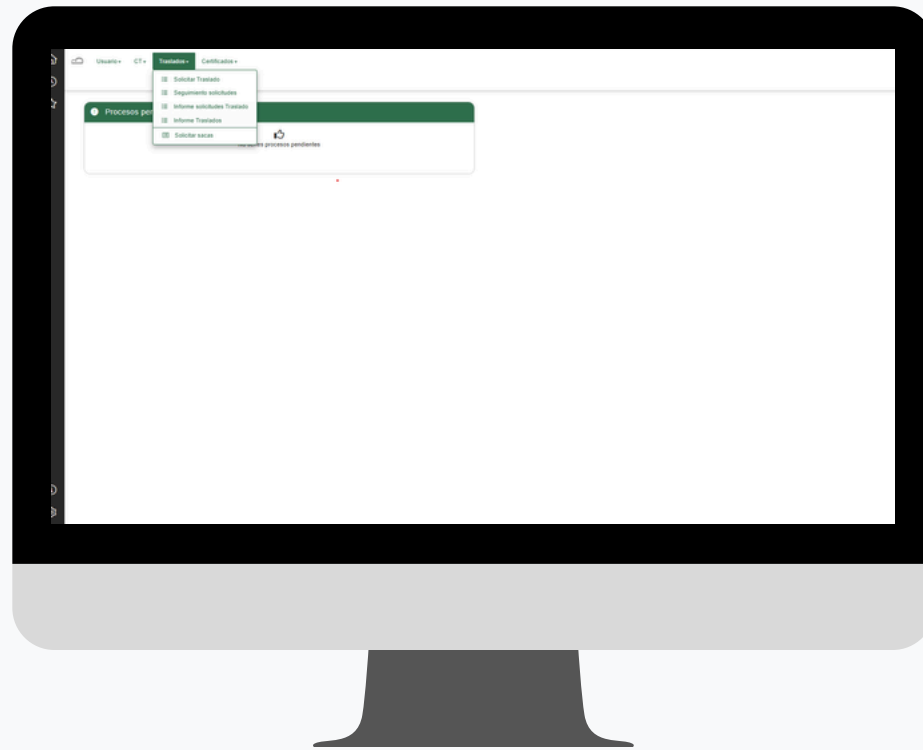


Se puede imprimir el archivo

EXTRANET

2.2.4. Informe de traslado.

1



Este apartado es para visualizar las cantidades de retirada que se han gestionado en AEVAE.

1

Se clica en el apartado informe de traslados

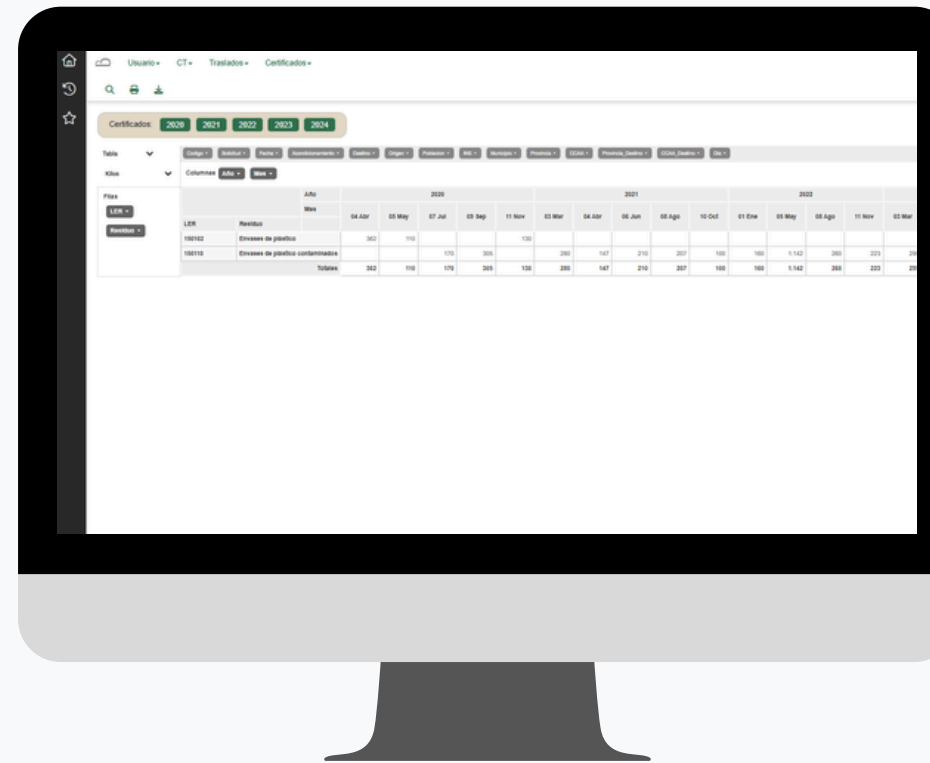
2

Eliges el año del que quieres generar el informe.

3

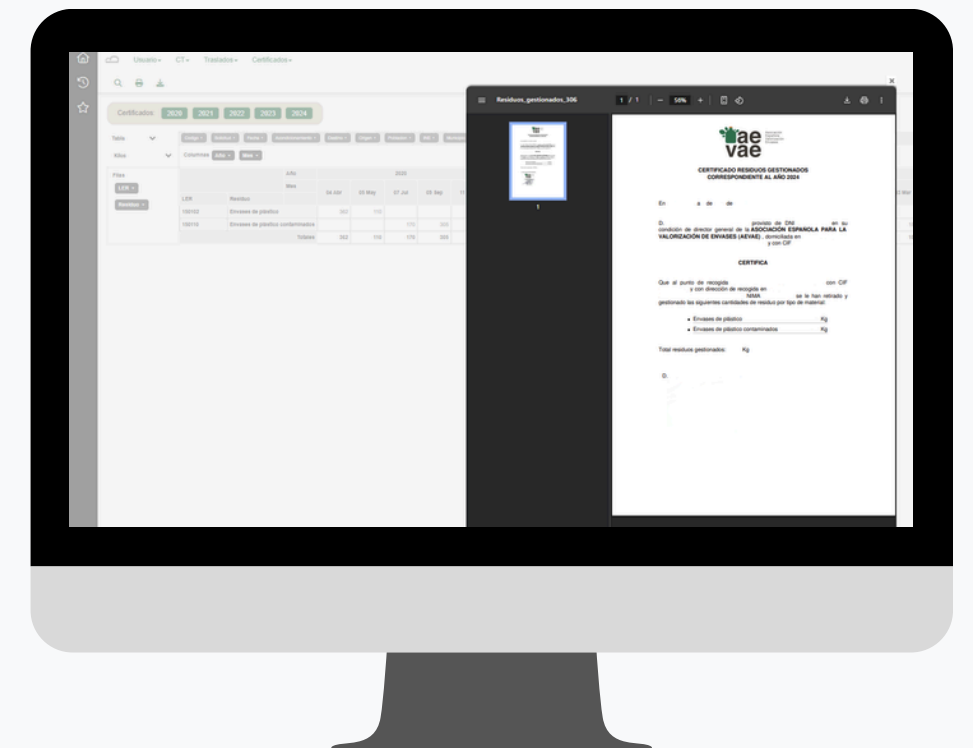
Se genera un informe con las cantidades recogidas en el año seleccionado anteriormente

2



		2020											
		14 Abr	15 May	17 Jul	18 Sep	11 Nov	03 Dic	04 Abr	05 Jun	08 Ago	10 Oct	01 Dic	02 Feb
Retiro	Retiro												
10000	Enlaces de placas	262	193										
10010	Enlaces de placas conmutadas												
	Total	262	193										

3

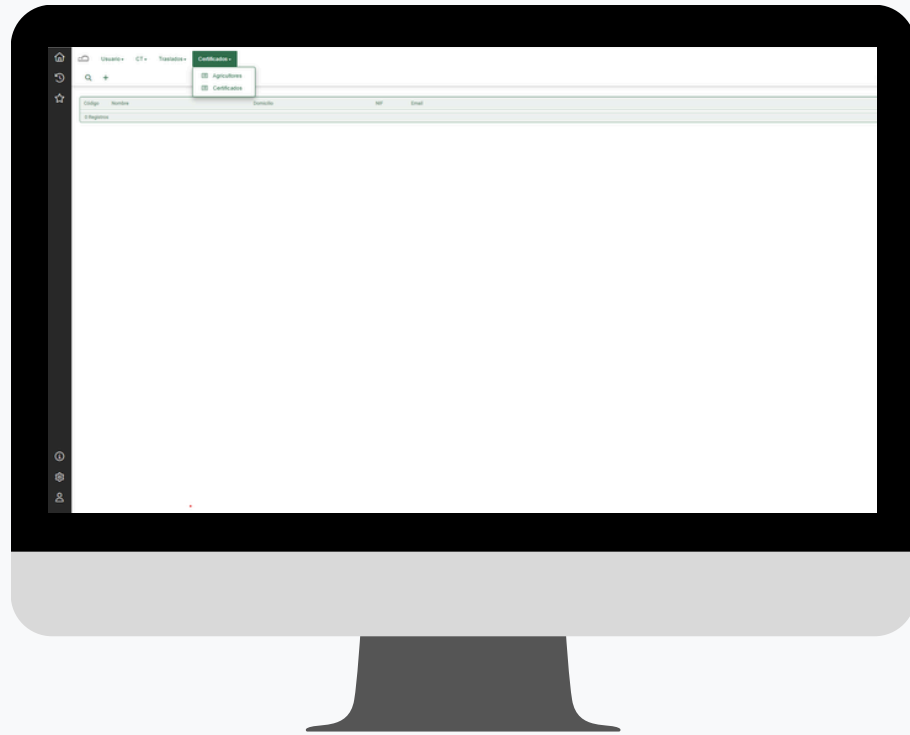


02. EXTRANET

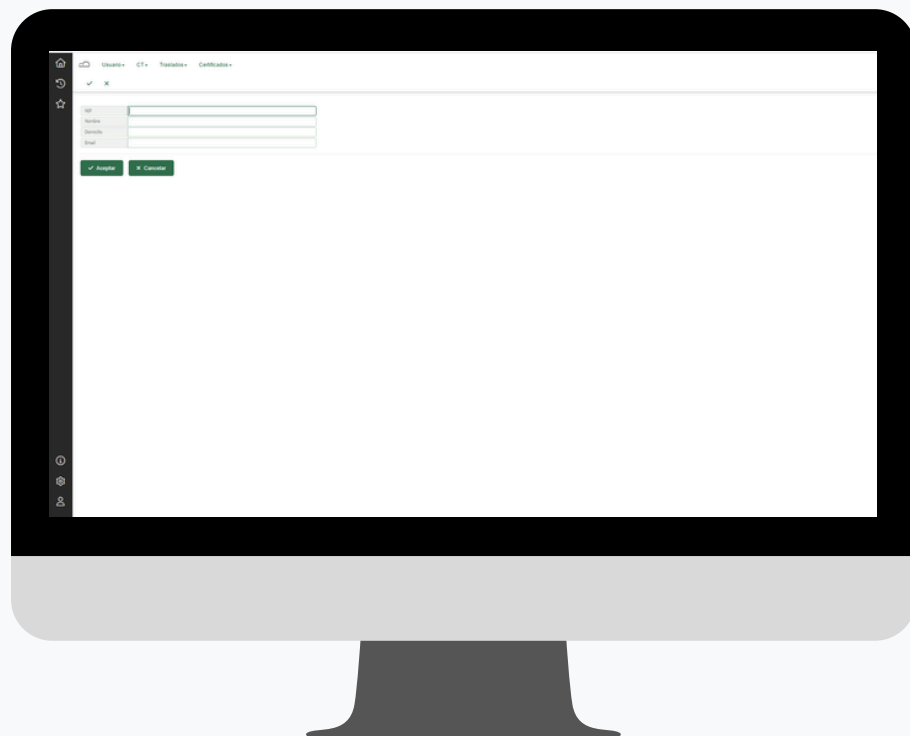
2.3. Certificados.

2.3.1. Agricultores.

1

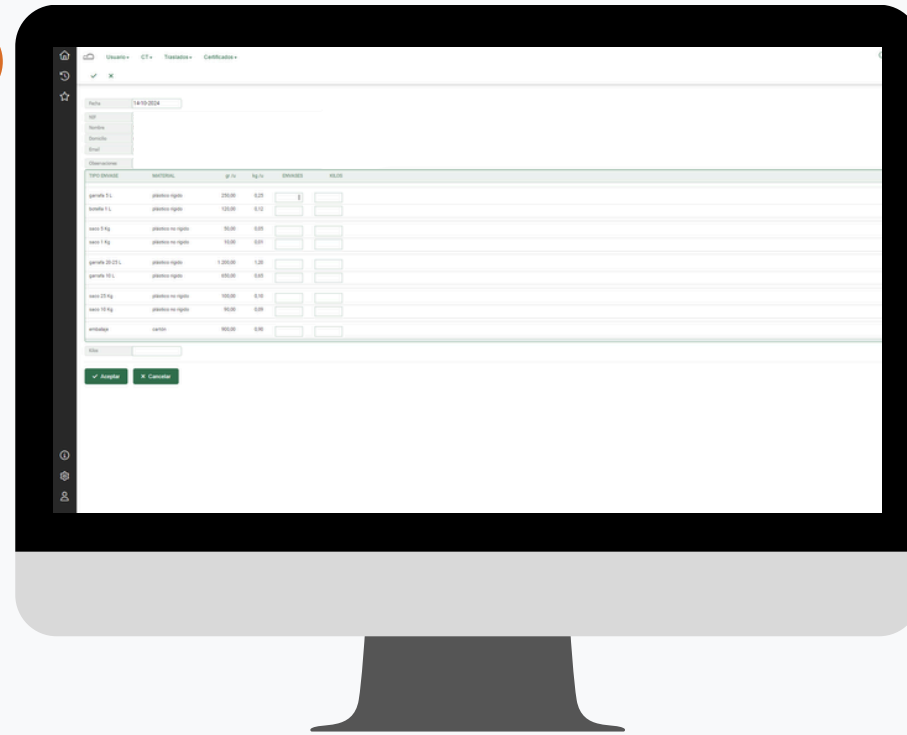


2

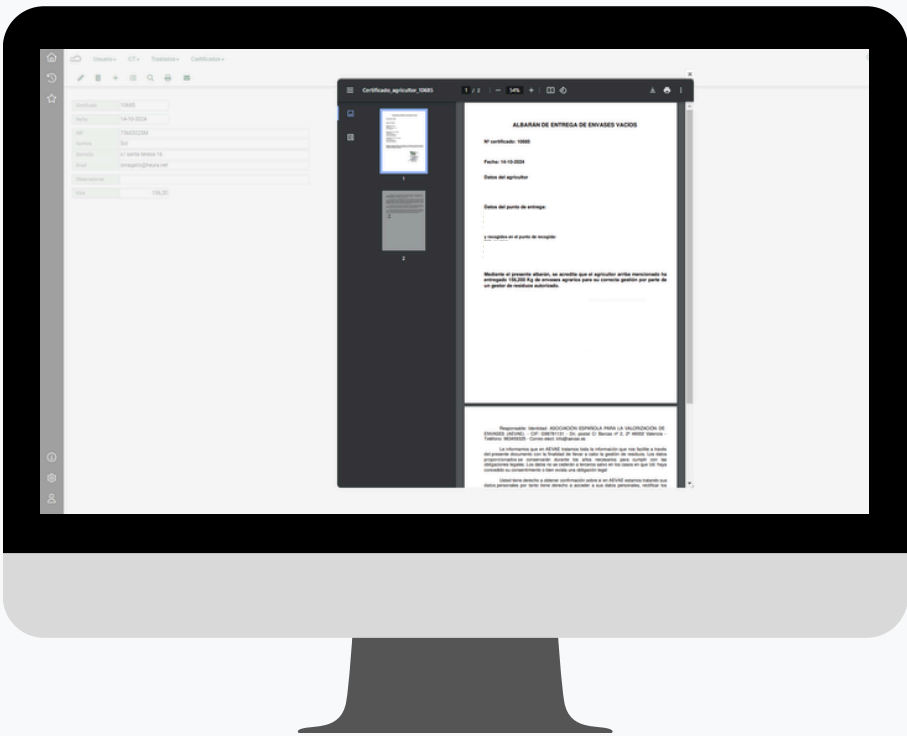


2.3.2. Certificados

3



4



Este apartado es para que los agricultores que depositen envases en los puntos de recogida, puedan acreditar ante cualquier administración

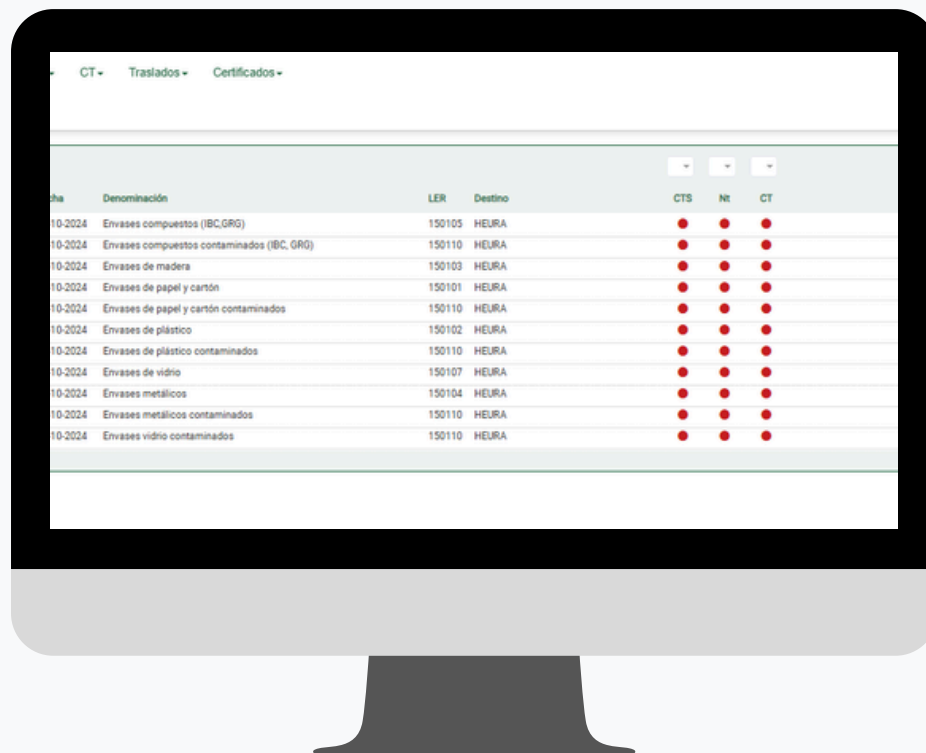
Para poder realizar los certificados primero se debe de realizar el alta del agricultor y posteriormente se generara el certificado.

- 1 Se clica en el apartado “Certificados” y se abre el desplegable y se clica en “Agricultores”.
- 2 Se cumplimentan los datos, NIF, domicilio, nombre, Mail.
- 3 Se cumplimenta el NIF y se abre el desplegable para indicar cantidades
- 4 Se genera el certificado

02. EXTRANET

2.4. Contratos de tratamiento.

1

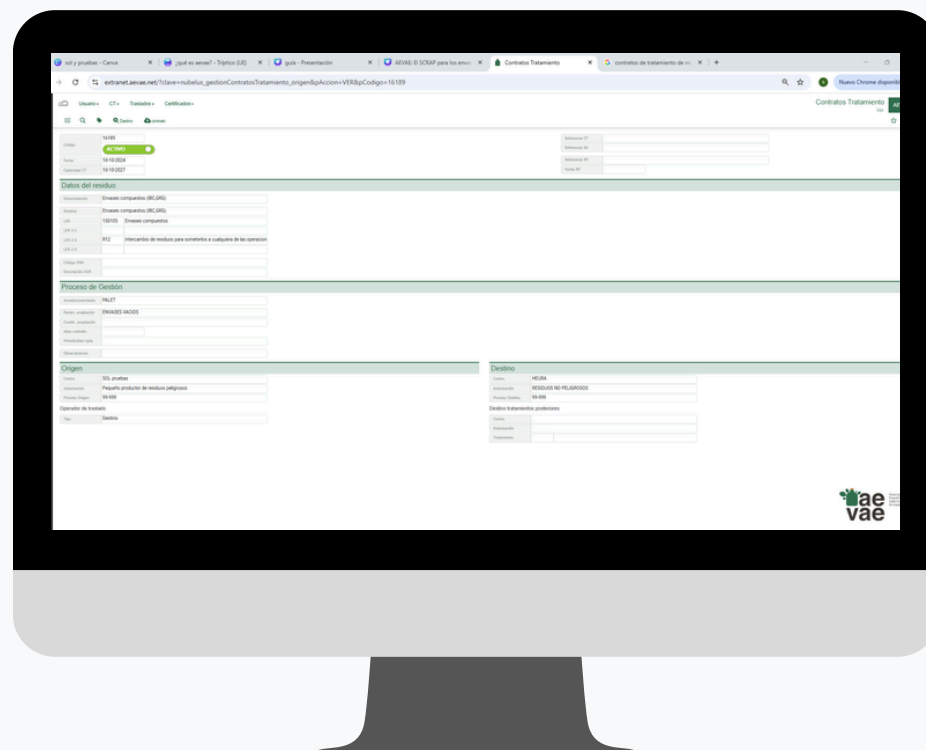


Denominación	LER	Destino	CTS	NR	CT
Envases compuestos (BC,GRG)	150105	HEURA	•	•	•
Envases compuestos contaminados (BC, GRG)	150110	HEURA	•	•	•
Envases de madera	150103	HEURA	•	•	•
Envases de papel y cartón	150101	HEURA	•	•	•
Envases de papel y cartón contaminados	150110	HEURA	•	•	•
Envases de plástico	150102	HEURA	•	•	•
Envases de plástico contaminados	150110	HEURA	•	•	•
Envases de vidrio	150107	HEURA	•	•	•
Envases metálicos	150104	HEURA	•	•	•
Envases metálicos contaminados	150110	HEURA	•	•	•
Envases vidrio contaminados	150110	HEURA	•	•	•

Este es el apartado de los contratos de tratamiento.

Un contrato de tratamiento de residuos es un acuerdo legal entre el productor o poseedor de residuos y una entidad autorizada para su tratamiento, que define las condiciones bajo las cuales se realizará la gestión de dichos residuos. Este contrato establece las especificaciones de los residuos, las condiciones de traslado y las obligaciones de cada parte, incluyendo cómo se manejarán las incidencias.

2



- 1 Se clicla en el apartado CT, en este apartado se visualizan todas los contratos que el punto tiene firmado con el gestor.
- 2 Se clicla en un CT (Contratos de Tratamiento) y se ven las características de cada uno de ellos.



En caso de dudas o consultas contactar con:

Mail: Info@aevae.es

Tel: 963 459 325

