



MINISTERIO
DE JUSTICIA

*Manual de Usuario
GesFicCom*

*Servicio de Información Toxicológica
INTCF*

INTCF

Servicio de Información Toxicológica

**Manual de uso de la aplicación informática para la
elaboración de fichas toxicológicas
(Sistema GesFicCom)**

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETO.....	3
2.	MANUAL DE USUARIO	4
2.1	Entrada al Sistema	4
2.2	Gestión de ingredientes	5
2.2.1	Inclusión automática de información de ingredientes (a través del nº CAS o EC).....	7
2.2.2	Inclusión manual de información de ingredientes	10
2.2.3	Sistema Buscador	16
2.2.4	Finalización del listado de Ingredientes	17
2.3	Gestión de Fichas Toxicológicas	18
2.3.1	Añadir ficha toxicológica	18
2.3.1.1	<i>Datos principales</i>	19
2.3.1.2	<i>Composición</i>	23
2.3.1.3	<i>Adjuntos</i>	30
2.3.2	Validación y guardado de la ficha	38
2.3.3	Modificar Ficha Toxicológica	40
2.3.3.1	<i>Modificación Esencial</i>	41
2.3.3.2	<i>Modificación No Esencial</i>	43
2.3.3.3	<i>Modificación F Papel</i>	46
2.3.4	Baja Ficha toxicológica	48
2.3.5	Editar ficha toxicológica	50
2.3.6	Copiar Ficha Toxicológica	53
2.3.7	Opción de imprimir/Exportar una ficha al PC	57
2.4	Generar el Fichero de Exportación (Fichero Export) para notificación de Fichas al INTCF	58
2.5	Gestión de Empresas	63
2.5.1	Alta de una empresa	64
2.5.2	Modificar una empresa existente.....	67
2.6	Herramientas.....	69
2.6.1	Configuración.....	69
2.6.2	Validar Datos	74
2.6.3	Copia de Seguridad	76
2.6.3.1	<i>Crear copia de seguridad</i>	76
2.6.3.2	<i>Restaurar copia de seguridad</i>	78
2.7	Ver	80
2.8	Ventanas	81
2.9	Ayuda.....	79
2.10	Archivo	80
2.11	Posibles problemas encontrados	83

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

El presente manual trata de explicar las distintas funcionalidades de la aplicación GesFicCom, disponible para la elaboración de fichas toxicológicas para la notificación al INTCF, en cumplimiento de la orden JUS/909/2017, de 25 de septiembre.

La Ley 8/2010, de 31 de marzo, en el que se establece el régimen sancionador del Reglamento REACH y CLP, obliga a notificar al INTCF, todas las mezclas químicas clasificadas como peligrosas por sus efectos para la salud y/o por sus efectos físicos. En esta notificación se incluye la composición de las mezclas, de manera que el Instituto pueda proporcionar información sanitaria pertinente en caso de intoxicación, así como detectar alertas toxicológicas cuando, de las llamadas recibidas, se desprenda la existencia de alguna mezcla química que incida negativamente en la salud pública.

Bajo estas premisas, la presente aplicación está dedicada a facilitar el trabajo a las empresas, para elaborar las fichas toxicológicas de las mezclas químicas, y su notificación al INTCF en cumplimiento de lo establecido.

2. MANUAL DE USUARIO

2.1 Entrada al Sistema

La entrada con la que cuenta el aplicativo GesFicCom es la pantalla inicial, con las distintas opciones y funcionalidades disponibles.

En ella podemos ver un menú con todas las funcionalidades, una barra de herramientas con diferentes iconos de acción a realizar, espacio principal de trabajo y una barra de estados (se mostrará el estado en la parte inferior izquierda).

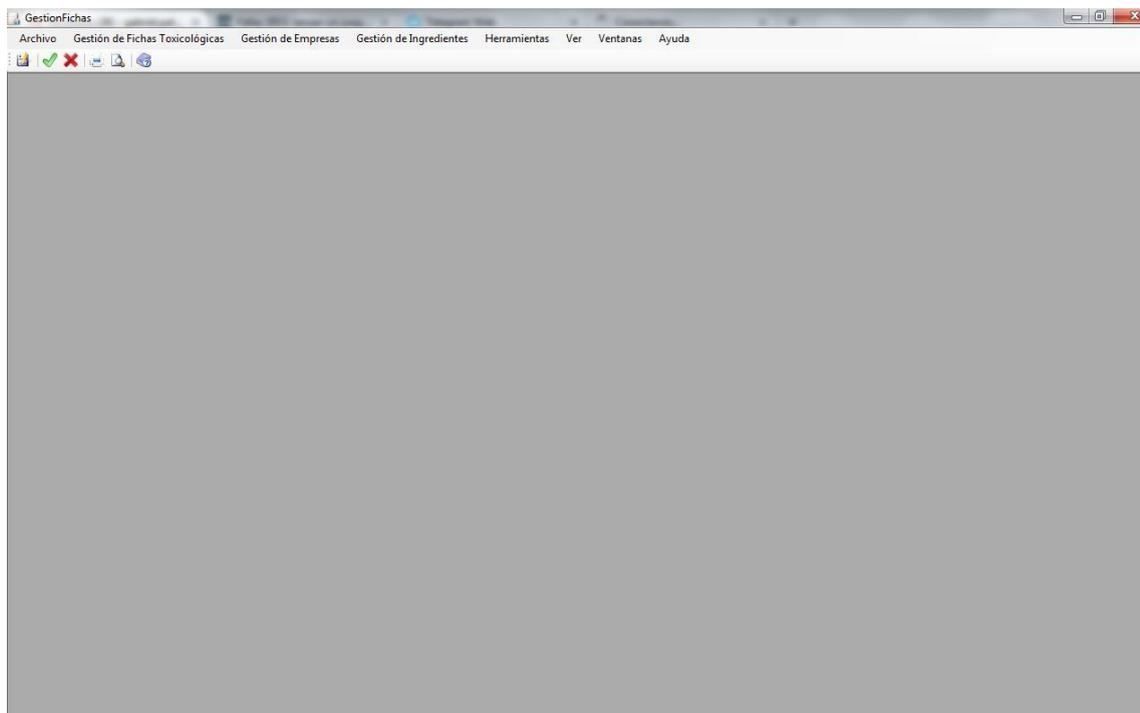


Ilustración 1. Detalle Pantalla inicial GesFicCom

Las opciones disponibles en esta pantalla son las siguientes:

■ Opciones de menú:

Dispondremos de las siguientes opciones de menú, que veremos detalladas en los diferentes apartados del manual:

- Archivo
- Gestión de Fichas Toxicológicas
- Gestión de Empresas
- Gestión de Ingredientes
- Herramientas
- Ver
- Ventanas
- Ayuda

Ilustración 2. Detalle Opciones de menú

■ Iconos de acciones

Los diferentes iconos accesibles a través de la barra de herramientas permiten realizar distintas acciones sobre la información aparecida en el espacio de trabajo de la aplicación.



Guardar; permite guardar el fichero que actualmente está en uso o activo, pero **sin la posibilidad de la obligatoria validación** para la posterior notificación al INTCF.



Aceptar; permite validar un fichero abierto con respecto a sus campos obligatorios y la operación a realizar. Tras la validación, procederá la aplicación a solicitar la salvaguarda del fichero (Opción automática de guardar). **Es imprescindible para generar el fichero de exportación para notificar al INTCF.**



Cancelar; permite cancelar la operación actual y cerrar el fichero activo.



Imprimir; permite obtener informes. Con una ficha toxicológica editada permitirá su archivo en formato pdf, o su impresión. Si no hay ninguna ficha toxicológica editada, permitirá la gestión de las fichas toxicológicas para su tramitación al INTCF.



Vista Previa de Impresión; permite visualizar el informe del elemento activo/abierto (ficha) pero sin la opción de imprimir.



Ayuda; permite visualizar el Manual de Instalación y uso de la aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas.

2.2 Gestión de ingredientes

En la notificación al INTCF, deberán declararse todos los ingredientes presentes en la mezcla, incluso aquellos que NO estén clasificados como peligrosos de acuerdo al Reglamento CLP cuando se encuentren en una proporción superior al 1% en la mezcla final.

Cada ingrediente se puede notificar de acuerdo a los siguientes conceptos:

- **Sustancias:** se proporcionará la identidad química del ingrediente, siguiendo las normas indicadas en el Art. 18 del Reglamento (EU) 1272/2008 (Reglamento CLP). Se incluirá su número CAS/EC de la sustancia y su clasificación de peligrosidad de acuerdo al mismo Reglamento.

- **Terminos genéricos:** Se podrán utilizar los términos genéricos “perfumes” o “fragancias”, sin especificar su identidad química, para los componentes de la mezcla utilizados exclusivamente para añadir perfume o fragancia a la mezcla, si la concentración a la que se encuentran en la mezcla final es inferior al 5%. También se podrá utilizar el término genérico “colorante”, para los componentes de la mezcla utilizados únicamente para añadir color a la misma, siempre que no estén clasificados como peligrosos de acuerdo al Reglamento CLP y su concentración en la mezcla final sea inferior al 25%.
- **Mezclas en mezclas (MiM, también denominadas MEM):** Cuando uno de los ingredientes, se trata de una mezcla comercializada por otra empresa (proveedor), que la ERPM utiliza en la formulación de su propia mezcla (MiM). Si esta mezcla ha sido previamente notificada al INTCF y el proveedor le ha proporcionado el número de referencia (DRP) que el INTCF ha adjudicado a ese nombre comercial, el Sistema linkará la información suministrada por el proveedor a esta mezcla. Si se desconoce este nº de referencia de la mezcla inicial, tal y como se explica más adelante, en función de la peligrosidad de la mezcla y de la concentración que aparezca en la mezcla final, se podrá adjuntar la Ficha de Datos de Seguridad de la mezcla inicial, como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica.

Antes de adentrarnos en la Gestión de Fichas Toxicológicas, es importante entender este apartado, ya que será utilizado para incluir los ingredientes incluidos en la mezcla que se quiere notificar.

Esta opción está disponible:

- En el menú principal de la aplicación.
- Desde el apartado de composición de una ficha toxicológica, para poder seleccionar los ingredientes y llevarlos a composición.

Este apartado de gestión de ingredientes tendrá los siguientes campos:

- Tipo Ingrediente
- CAS/EC
- Denominación
- Clasificación CLP
- Información Adicional

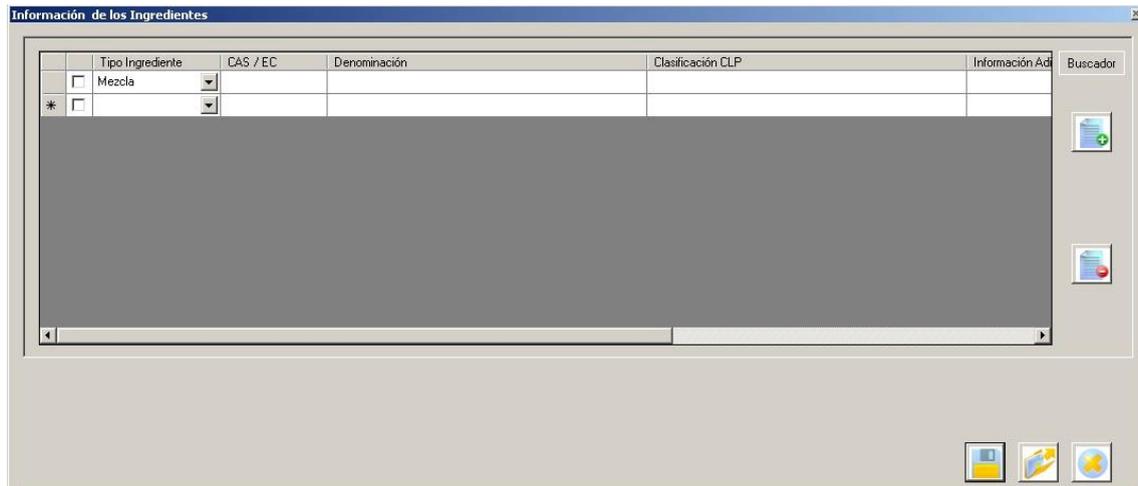


Ilustración 3. Detalle información de los ingredientes

Explicaremos el apartado haciendo una navegación de cómo incluir ingredientes, tanto de forma automática, como manual.

2.2.1 Inclusión automática de información de ingredientes (a través del nº CAS o EC)

Gesficom contiene precargadas las sustancias registradas en la ECHA (Fuente de datos: Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos (ECHA), <http://echa.europa.eu>) y las sustancias incluidas en el Anexo VI del Reglamento CLP, de tal forma que se puede auto-rellenar la información de un ingrediente con tan sólo indicar el CAS o EC.

IMPORTANTE:

Si el Ingrediente está incluido en el Anexo VI del Reglamento CLP, es preferible incorporar el número CAS, ya que de esta forma se autocargará la máxima información del ingrediente.

Para realizar la búsqueda de una sustancia, pulsaremos sobre la caja de texto del campo



Tras ello, aparecerá una pantalla para incorporar la información del nº CAS o EC



Ilustración 4. Detalle Información CAS/EC

El Sistema buscará en la Base de Datos precargada (si se ha incluido el CAS, en el Anexo VI del Reglamento CLP, o en sustancias registradas en la ECHA si se incluye el EC) la sustancia, y su información asociada, con el CAS o EC indicado.

El campo para incorporar el número CAS permitirá incluir 12 caracteres.

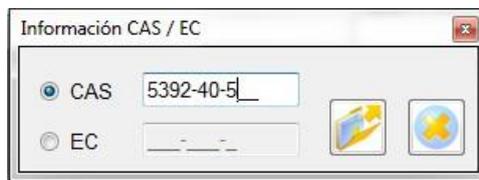


Ilustración 5. Detalle información CAS

El campo para incorporar el número EC permitirá incluir 7 dígitos. Tendrá un formato xxx-xxx-x separado por guiones.



Ilustración 6. Detalle información EC

En ambos casos se lanzará la búsqueda a través del icono . Para cancelar, el icono .

De esta forma, si se incluye, por ejemplo, un valor de CAS que el Sistema reconoce, se mostrará una pantalla como esta, con la información resultante.

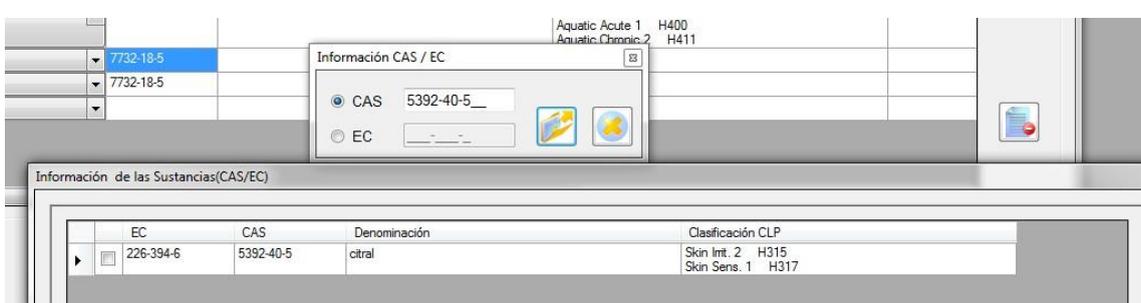


Ilustración 7. Detalle información CAS incluida en Sistema

El usuario deberá seleccionar en el check de la sustancia elegida, y pulsar . Automáticamente, aparecerá dicha información en la tabla de datos de Ingredientes.



Ilustración 8. Detalle información incluida

En esta búsqueda, el sistema, automáticamente, seleccionará:

Si se ha buscado a partir de CAS:

- CAS/EC
- Denominación
- Clasificación CLP
- Tipo de Ingrediente

Si se ha buscado a partir de EC:

- CAS/EC
- Denominación

El resto de campos de Información de Ingredientes del listado (tipo de ingrediente y clasificación CLP) se deberán incluir manualmente.

En cualquier caso la información adicional se deberá incluir manualmente.

IMPORTANTE:

- Si el Ingrediente está incluido en el Anexo VI del Reglamento CLP, es preferible incorporar el **número CAS**, ya que de esta forma se autocargará toda la información del ingrediente.
- Si el ingrediente, no se encuentra incluido en el Anexo VI, se introducirá el **número EC**, y los datos de Peligrosidad se deberán incluir manualmente.
- Si el ingrediente **no se encuentra en ninguna de las dos bases de datos anteriores**, se deberán incluir todos los datos manualmente, tal y como veremos a continuación

2.2.2 Inclusión manual de información de ingredientes

Puede ocurrir que el ingrediente (sustancia) no se encuentre en ninguna de las dos bases de datos que posee el Sistema, teniendo que incluir la información manualmente (no recomendado).

Información de los Ingredientes

	Tipo Ingrediente	CAS / EC	Denominación	Clasificación CLP	Información Adi	Buscador
<input type="checkbox"/>	Peligrosidad 1	50-00-0	fomaldehyde ... %	Carc. 2 H351 Acute Tox. 3 H331 Acute Tox. 3 H311 Acute Tox. 3 H301 Skin Corr. 1B H314 Skin Sens. 1 H317		
<input type="checkbox"/>	Mezcla		rosa mezcla	Acute Tox. 1 (Oral) H300 Aquatic Chronic 1 H410 Carc. 1A H350		
<input checked="" type="checkbox"/>			Información CAS / EC			
* <input type="checkbox"/>						

CAS
 EC

No se han encontrado Sustancias con ese código.

Ilustración 9. Detalle mensaje sustancia no encontrada

En este caso, se deberá rellenar, de forma manual, los siguientes campos. Se muestran en el siguiente orden recomendado para que el Sistema auto-cargue toda la información posible:

- CAS/EC

Al pinchar sobre este campo, dará la opción de búsqueda antes comentada. Incluya el valor aunque el sistema no lo encuentre (en el Anexo VI del Reglamento CLP, ni en la información de sustancias registradas de la ECHA), y éste aparecerá en el campo CAS/EC.

Información de los Ingredientes

	Tipo Ingrediente	CAS / EC	Denominación	Clasificación CLP	Información Ad	Buscador
<input type="checkbox"/>	Peligrosidad 1	50-00-0	formaldehído ... %	Carc. 2 H351 Acute Tox. 3 H331 Acute Tox. 3 H311 Acute Tox. 3 H301 Skin Corr. 1B H314 Skin Sens. 1 H317		
<input type="checkbox"/>	Mezcla		rosa mezcla	Acute Tox. 1 (Oral) H300 Aquatic Chronic 1 H410 Carc. 1A H350		
<input type="checkbox"/>		1234567-12-1				
<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Ilustración 10. Detalle información CAS/EC

Cumplimentar este campo (CAS/EC) es obligatorio en cada uno de los ingredientes/sustancia de una mezcla. En el caso de que un ingrediente (sustancia/polímero) No Clasificado como peligroso, no tenga asignado un nº CAS/EC, se deberá solicitar un código de identificación al INTCF. Para ello debe remitir un correo electrónico al INTCF (intcf.doc@justicia.es), por cada ingrediente para el que solicita el código de identificación, indicando en el Asunto del correo “Solicitud de un código de identificación para un ingrediente NO CLASIFICADO, sin CAS/EC”. El Instituto le remitirá un correo con el formulario que debe cumplimentar, y le solicitará la información necesaria para poder tramitar su solicitud.

- **Denominación**

El siguiente campo a incluir es la Denominación del ingrediente. La información dependerá del tipo de ingrediente que sea:

- **Sustancia:** Incluiremos en este campo el nombre químico del ingrediente. Para la denominación de cada ingrediente se seguirá las normas indicadas en el Art. 18 del Reglamento (EU) 1272/2008 (Reglamento CLP). También podrá utilizarse la denominación INCI o de Colour Index, o bien otra denominación química internacional, a condición de que ésta sea muy conocida y defina sin ambigüedades la identidad de la sustancia.
- **Mezclas en mezclas (MiM):** Cuando alguno de los ingredientes se trata de una mezcla, comercializada por otra empresa, que la ERPM utiliza en la formulación de su propia mezcla (MiM), en este campo (Denominación), se deberá incluir el nombre comercial de la misma, tal y como se la suministra su proveedor.
- **Término genérico:** Por último, también se puede incluir en este campo (y también en el campo Información adicional) los términos genéricos “perfume” o “fragancia” para los componentes de la mezcla utilizados exclusivamente para añadir perfume o fragancia a la mezcla, si la concentración a la que se encuentran en la mezcla final es inferior al 5%. También se podrá utilizar el término genérico “colorante”, para los componentes de la mezcla utilizados únicamente para añadir color a la misma, siempre que no estén clasificados como peligrosos de acuerdo al Reglamento CLP, y su

concentración en la mezcla final sea inferior al 25%. También se podrá utilizar los términos “parfum”, “Dye” y “Coloring Agent”, pigment.

Denominación
Butypareben

Ilustración 11. Detalle campo denominación

- Clasificación CLP

En este campo se indicará la clasificación de cada ingrediente según lo establecido en el Reglamento CLP. Pulsaremos sobre la caja de texto de este campo y a continuación el sistema nos mostrará una pantalla con listado de las diferentes opciones que existen en la clasificación de peligrosidad de acuerdo al Reglamento CLP para seleccionar las variables que clasifican al ingrediente..

Clasificación CLP

Ilustración 12. Detalle campo Clasificación CLP

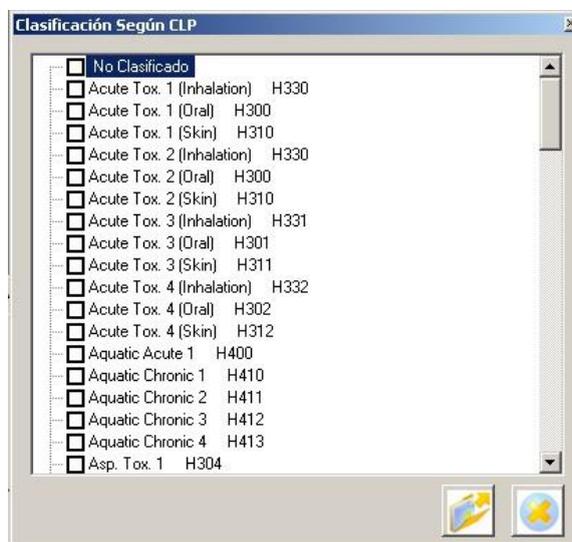


Ilustración 13. Detalle listado Clasificación CLP

Tras marcar en el check el/los valores deseados, acudiremos al icono que nos permite guardar dichos valores . Se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar , cerrándose la pantalla, sin que dichos valores se hayan incorporado al campo.

(*) Este Campo de Clasificación CLP, puede auto-cargarse a partir de la información de Sustancia encontrada para un valor CAS. Quedará en este caso no editable.

Al cumplimentar este campo se autorellena el campo “Tipo de ingrediente”.

Este campo es obligatorio en todos los diferentes tipos de ingredientes.

IMPORTANTE: Si el ingrediente no está clasificado como peligroso de acuerdo al Reglamento CLP, debe incluirse la variable “No Clasificado”.

- Tipo de ingrediente

IMPORTANTE: En el caso de un ingrediente identificado por su Denominación Química y nº CAS/EC, o como término genérico, este campo se autocargará a partir de la información contenida en el campo clasificación CLP, por lo que se aconseja cumplimentar primero la clasificación CLP del ingrediente, apareciendo de forma automática el Tipo de ingrediente al que pertenezca: Peligrosidad 1, 2 o No Clasificado, de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Peligrosidad 1**, sustancia que, de conformidad con las normas de clasificación del Reglamento (CE) 1272/2008 (Reglamento CLP), se incluye en al menos una de las siguientes categorías de peligro:

- Toxicidad aguda (oral, dérmica, por inhalación) categoría 1, 2 o 3;
- STOT- por exposición única, categoría 1 y 2;
- STOT - tras exposición repetida, categoría 1 y 2;
- Corrosión cutánea, categoría 1A, 1B y 1C;
- Lesión ocular grave categoría 1.

- **Peligrosidad 2**: sustancia que, estando clasificada de conformidad con las normas de clasificación del Reglamento (CE) 1272/2008 (Reglamento CLP), no se incluye en ninguna de las categorías de peligro descritas en el apartado anterior.

- **No Clasificado**: sustancia que, no resulta clasificada como peligrosa de conformidad con las normas de clasificación del Reglamento (CE) 1272/2008 (Reglamento CLP),

- **Tipo de ingrediente “Mezcla”**: En el caso de las Mezclas de Mezclas (MIM), antes de cumplimentar el campo Clasificación CLP, se debe indicar que el Tipo de ingrediente es una Mezcla por lo que pulsaremos sobre el campo Tipo de ingrediente a través del botón  para desplegar el combo con la opción: Mezcla (MiM). Si esta mezcla ha sido previamente notificada al INTCF y el proveedor le ha proporcionado el número de referencia que el INTCF ha adjudicado a ese nombre comercial, el Sistema linkará la información suministrada por el proveedor a esta mezcla.

Si la mezcla no ha sido notificada al INTCF, y por tanto no posee nº de referencia (DRP), se podrá notificar al INTCF como tipo de ingrediente Mezcla, en los siguientes casos:

- Si el ingrediente “Mezcla” está clasificada como peligrosa de acuerdo al Reglamento CLP, pero está en la mezcla final en una proporción inferior al 5%, bastará con indicar como “Tipo de ingrediente”: Mezcla; en el Campo “Denominación”: el Nombre comercial de la mezcla tal y como es comercializada por el proveedor; la clasificación de peligrosidad en el campo

“Clasificación CLP”; y en el campo “Información Adicional”: se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la Ficha de Datos de Seguridad de la mezcla, que se debe incluir como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica.

- Si el ingrediente **“Mezcla” No está clasificada como peligrosa** de acuerdo al Reglamento CLP, pero está en la mezcla final en una proporción inferior al 20%, bastará con indicar como “Tipo de ingrediente”: Mezcla; en el Campo “Denominación”: el Nombre comercial de la mezcla tal y como es comercializada por el proveedor; se indicará No clasificado en el campo “Clasificación CLP”; y por último en el campo “Información Adicional”, se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la Ficha de Datos de Seguridad/Ficha técnica de la mezcla, que se debe incluir como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica.

- **Tipo de ingrediente “SU3-Telf.24h”:** Por último, en el caso de que la empresa haya comunicado al INTCF la posibilidad de realizar la **notificación limitada**, de acuerdo al art. 5 de la Orden JUS/909/2017, de 25 de septiembre, para notificar una mezcla de uso exclusivo industrial, debe pulsar sobre el campo Tipo de ingrediente a través del botón  para desplegar el combo con la opción **SU3-Telf. 24h.**, indicando que se notifica una mezcla destinada a un uso exclusivo industrial (SU3), que en ningún caso formará posteriormente parte de una mezcla destinada al uso profesional o consumidor, que ha sido autorizado por el INTCF a realizar una notificación limitada. En esa línea (en el campo Información adicional) se va a incluir el número de teléfono 24hx365d de la empresa responsable de la comercialización de la mezcla, de atención inmediata en español, y el correo electrónico de la misma disponible también 24h.

A tener en cuenta en la selección de Tipo de Ingrediente:

- En el caso de que el Tipo de Ingrediente seleccionado sea **“SU3-Telf. 24h”**, aunque estén habilitados todos los campos, sólo se deberá rellenar el campo Información Adicional con un número de teléfono de atención 24hx365d y una dirección de correo electrónico (no aplica incluir CAS/EC, Denominación y Clasificación CLP).
Sólo se podrá introducir si el Tipo de Usuario Final es únicamente industrial”.
- En el caso de que el tipo de Ingrediente sea una **Mezcla**, se **deberá rellenar primero el campo “Tipo de ingrediente” con la opción Mezcla**, y a continuación el campo “Denominación”, con el nombre comercial de la mezcla que notificó el proveedor, el campo Clasificación CLP, con la clasificación de peligrosidad de la mezcla y, por último, el campo Información adicional, si esta ha sido previamente notificada al INTCF deberá incluir el DRP de la mezcla inicial y el nombre de la empresa (proveedor) entre paréntesis, es decir, DRPXX-XXXXXXX (proveedor), o bien, tal y como se explica a continuación, en función de la peligrosidad de la mezcla y de la concentración que aparezca en la mezcla final, se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la Ficha de datos de seguridad de la mezcla, que se tiene que incluir como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica. (No aplica incluir CAS/EC).
- En el resto de los casos (sustancia* o términos genéricos), el Tipo de ingrediente se autorellena en función de la clasificación de Peligrosidad, de acuerdo al Reglamento CLP. Por ello debe cumplimentarse primero el campo “Clasificación CLP”, autorellenándose adecuadamente el campo “Tipo de ingrediente”.

(*) En este Campo Tipo de Ingrediente, las variables: Peligrosidad 1, 2 o No Clasificado, puede auto-cargarse a partir de la información de Sustancia encontrada por un valor CAS (a partir de su Clasificación CLP). Quedará en este caso no editable.

- Información adicional

En el siguiente campo de *Información Adicional* podremos incluir aquella información que se considere de relevancia y que complete la información relativa al ingrediente. Incluiremos esta información adicional, a través de la caja de texto que se encuentra bajo la denominación del campo.

IMPORTANTE: Es obligatorio cumplimentar este campo en los siguientes casos:

- Cuando se utiliza un **término genérico**: Se podrán utilizar los términos genéricos “perfumes” o “fragancias”, sin especificar su identidad química, para los componentes de la mezcla utilizados exclusivamente para añadir perfume o fragancia a la mezcla, si la concentración a la que se encuentran en la mezcla final es inferior al 5%. También se podrá utilizar el término genérico “colorante”, para los componentes de la mezcla utilizados únicamente para añadir color a la misma, siempre que no estén clasificados como peligrosos de acuerdo al Reglamento CLP y su concentración en la mezcla final sea inferior al 25%. En este caso se debe indicar tanto en el campo **Información Adicional**, como **Denominación química**, el término “perfume” o “fragancia”, “colorante”. También se podrán utilizar los términos “parfum”, “Dye”, “Coloring Agent”, “pigment”. Se debe indicar también la Clasificación de peligro del colorante, perfume o fragancia, de acuerdo con el Reglamento CLP, en el campo “Clasificación CLP”.
- Tipo de ingrediente **Mezcla** (MiM), Como se ha comentado, en el caso de que una empresa incluya entre sus componentes un nombre comercial que haya sido notificada previamente al INTCF, se incluirá en esta caja de texto (información adicional) el número de referencia de la mezcla (DRP) dado por el INTCF al proveedor, junto con el nombre de la empresa (proveedor) que se la ha proporcionado [por ejemplo: DRP15-0000111 (MARTINEZ, S.L.)].

Información Adicional DRP15-0000111 (MARTINEZ, S.L.)

Ilustración 14. Detalle campo Información Adicional con DRP

El formato que se debe seguir para incluir este valor de referencia es el siguiente:

- Formato del valor de referencia SIT (aunque ya no se utiliza):
“SIT”+LETRA+ESPACIO+1 a 4 números + / + 2 números.
Ejemplo: “SITA 1234/12” o “SITB12/34”.
- Formato del valor de referencia DRP (format actual):
“DRP+2 números+ GUIÓN + 7 números.
Ejemplo: “DRP15-1234567” o “DRP14-0000012”.

Si la mezcla no ha sido notificada al INTCF, y por tanto no posee nº de referencia (DRP), se podrá notificar al INTCF, en los siguientes casos:

- Si el ingrediente “Mezcla” está **clasificada como peligrosa** de acuerdo al Reglamento CLP, pero está en la mezcla final en una proporción **inferior al 5%**, bastará con indicar como “Tipo de ingrediente”: Mezcla; en el Campo “Denominación”: el Nombre comercial de la mezcla tal y como es comercializada por el proveedor; la clasificación de peligrosidad en el campo “Clasificación CLP”; y **en el campo “Información Adicional”**: se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la Ficha de Datos de Seguridad de la mezcla, que se debe incluir como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica.
 - Si el ingrediente “Mezcla” **No está clasificada como peligrosa** de acuerdo al Reglamento CLP, pero está en la mezcla final en una proporción **inferior al 20%**, bastará con indicar como “Tipo de ingrediente”: Mezcla; en el Campo “Denominación”: el Nombre comercial de la mezcla tal y como es comercializada por el proveedor; se indicará No clasificado en el campo “Clasificación CLP”; y por último **en el campo “Información Adicional”**, se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la Ficha de Datos de Seguridad/Ficha técnica de la mezcla, que se debe incluir como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica.
- En el caso de **los ingredientes “SU3-Telef. 24h”** en este campo (Información Adicional), se incluirá el número de teléfono de 24h. (con atención en castellano) y la dirección de correo electrónico de la empresa comercializadora, que haya solicitado al INTCF la posibilidad de seguir un procedimiento opcional de notificación limitada, tal y como se articula en la Orden JUS/909/2017, de 25 de septiembre (art. 5), de forma que en el campo Composición se limita a indicar los ingredientes incluidos en la Ficha de datos de seguridad. Para poder utilizar esta notificación limitada debe haber firmado el compromiso de proporcionar al INTCF, en caso necesario, la totalidad de la fórmula en 15 minutos. Únicamente podrá utilizarse en el caso de mezclas de uso exclusivo industrial.

Información de los Ingredientes

	Tipo Ingrediente	CAS / EC	Denominación	Clasificación CLP	Información Adicional	
<input type="checkbox"/>	SU3-Telef. 24h				Tel 24h 91 123 12 12 email r.martinez@intcf.es	<input type="button" value="Buscador"/>
<input type="checkbox"/>						

Ilustración 15. Detalle campo Información con número teléfono

2.2.3 Sistema Buscador

Se podrá también realizar una búsqueda, si el listado de ingredientes es grande y cuesta localizar el deseado. Para ello deberá pulsar en el botón “Buscador”, apareciendo la posibilidad de buscar ingredientes a partir de un campo seleccionado con check.

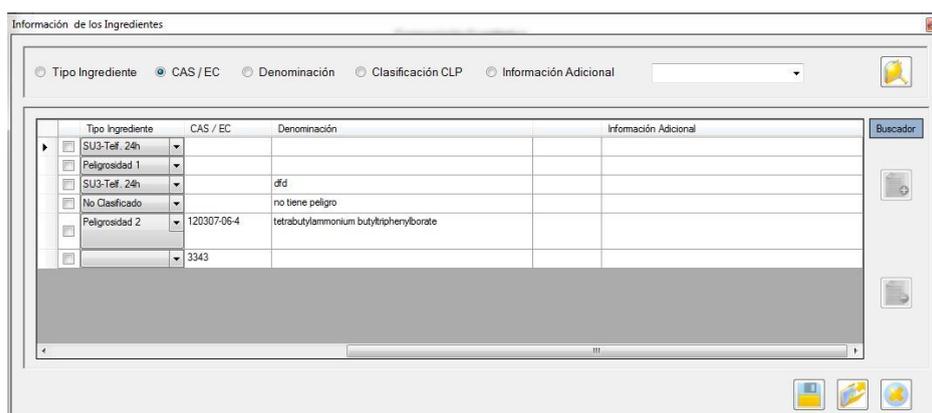


Ilustración 16. Buscador

Puede deshabilitar la búsqueda pulsando de nuevo el botón “Buscador”.

2.2.4 Finalización del listado de Ingredientes

Todo el trabajo realizado se podrá guardar, pulsando el icono .

Si estamos definiendo la composición cuantitativa de una ficha toxicológica por ejemplo, finalmente, para poder llevar los ingredientes deseados a la lista de Composición, debemos seleccionarlos con el check de la primera columna y posteriormente dar al botón de usar seleccionados .

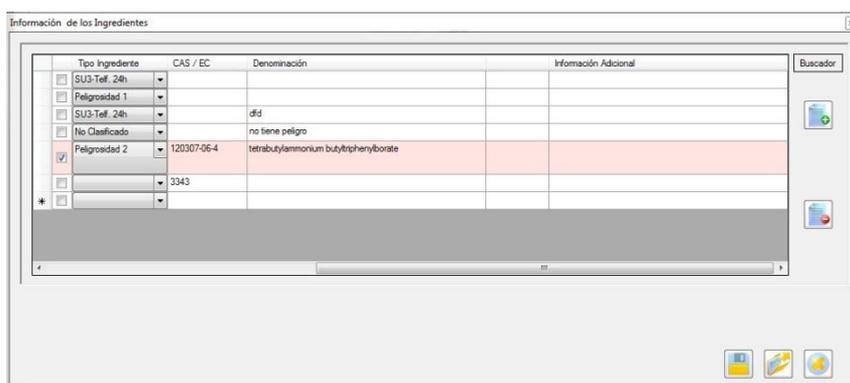


Ilustración 17. Selección de ingredientes

Esta opción no estará disponible si hemos accedido desde el menú a Gestión de Ingredientes (sin haber accedido previamente desde una ficha).

2.3 Gestión de Fichas Toxicológicas

En la funcionalidad denominada Gestión de Fichas Toxicológicas, se podrá gestionar la información de las fichas toxicológicas/productos que la empresa posee en el Sistema.

Dispondremos de las siguientes opciones:

- Añadir
- Modificar
- Modificar No Esencial
- Modificar F Papel
- Copiar
- Dar de baja
- Editar

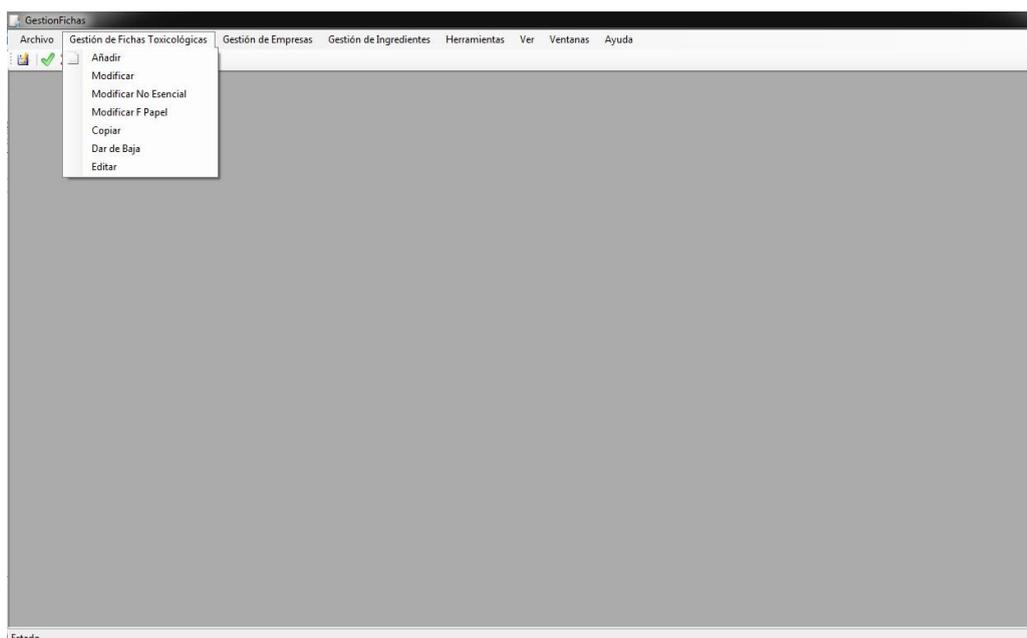


Ilustración 18. Detalle opciones de Gestión de Fichas Toxicológicas

2.3.1 Añadir ficha toxicológica

Esta opción permitirá incorporar nuevas fichas toxicológicas. Pulsando sobre esta opción **Añadir**, el sistema nos mostrará una pantalla “tipo ficha”, con 3 pestañas disponibles: Principal, Composición y Adjuntos.

Ilustración 19. Detalle nueva ficha Toxicológica

2.3.1.1 Datos principales

La pestaña **Principal** muestra los siguientes campos:

Nota: todos los campos multilinea, sobre los que vamos a poder escribir en la ficha, se pueden expandir haciendo un doble clic sobre ellos, abriéndose la pantalla con un formato mayor.

En todos los campos, si nos posicionamos sobre el literal del nombre del campo, obtendremos una pequeña guía de aquello que debemos indicar en ese campo.

- **Nombre (campo obligatorio).** Se indicará en el cuadro de texto habilitado para ello, el nombre comercial de la mezcla, que identifique inequívocamente a la mezcla, sin que existan dudas que pueden dificultar la definición de la respuesta sanitaria en caso de consulta al INTCF. Debemos cumplimentar el nombre completo en MAYÚSCULAS y sin abreviaturas, tal y como aparece en la etiqueta de la mezcla (para no dar lugar a confusión con las posibles variantes de la misma). Si se trata de un nombre genérico (p.e. lavavajillas manual, adhesivo,...) se debe incluir en este campo: el logo, o el nombre de la empresa que figura en la etiqueta, ya que permiten su identificación completa. Se podrán indicar también, los números de registro que figuren en la etiqueta.

Aunque es preferible utilizar una ficha por cada producto, se podrá notificar en la misma ficha las mezclas que, **manteniendo el mismo nombre comercial**, presenten variantes que difieran en el color o en el aroma, siempre y cuando las diferentes variantes se ajusten a la información remitida (rangos de concentración). Se deben enumerar todas las variantes que se incluyen en cada ficha (p.e. Pintura int azul, variantes: marino, claro, turquesa,...). En este caso, si existen diferencias significativas en el diseño de la etiqueta entre las diferentes variantes se debe adjuntar una etiqueta de cada variedad.

Es necesario rellenar una ficha para cada nombre comercial, incluso en los casos en que una misma formulación se utilice para distintos nombres comerciales.

Cuando el preparado se comercialice en España con diferentes nombres resultantes de su traducción a las diferentes lenguas autonómicas, se debe indicar todos los nombres en una misma ficha de información toxicológica.

- **UFI (campo obligatorio).** Número de identificación único de fórmula. Se trata de la referencia emitida por la propia empresa, que permite la identificación de la fórmula notificada. Será, por tanto, diferente para cada una de las fórmulas en las que se haya notificado el mismo producto a lo largo del tiempo (deberá variar en cada modificación de fórmula).

Tal y como se indica en el Anexo VIII del Reglamento CLP (Reglamento 2017/542 de la Comisión, de 22 de marzo), la ECHA ha desarrollado el programa para generar UFIs y ya está disponible en la página web de la Agencia (<https://poisoncentres.echa.europa.eu/ufi-generator>). Aun cuando todavía no es obligatorio que el UFI tenga el formato definido por la ECHA, sería conveniente comenzar a utilizar este programa para generar el UFI de cada una de las mezclas que se notifican al INTCF.

- **Persona que Elabora la Ficha.** Este campo permite incluir en el campo de texto habilitado, el nombre de la persona que elabora la ficha.
- **Fecha de Creación.** Se trata de la fecha en la que la empresa crea la ficha. Se podrá utilizar para ello, el calendario que se muestra a la derecha de este campo. De igual forma permitirá incluir la fecha de modo manual en el campo de fecha, indicándola con el formato dd/mm/aaaa.

En todo caso, el campo Fecha de creación se añadirá automáticamente cuando se incluye una ficha, a partir de la fecha del ordenador (en el mismo formato).

Fecha de Creación 25/02/2015



Ilustración 21. Detalle campo fecha y Calendario

- **Tipo de Usuario Final (campo obligatorio).** Se debe indicar el/los usuario/s final/es para el/los que se comercializa la mezcla. Pulsaremos sobre el literal del campo (aparece destacado en color azul **Tipo de Usuario Final**) abriéndose una ventana con un combo multiselección con los valores *Consumidor*, *Industrial* y *Profesional*. Se podrán seleccionar uno, dos o los tres valores que aparecen.

Tras marcar en el check el/los valores deseados, acudiremos al icono (disponible en la parte inferior de la pantalla a modo de carpeta abierta en color amarillo ) que nos permitirá validar dichos valores. Se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

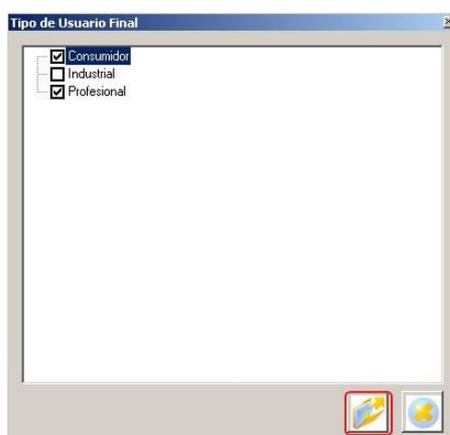


Ilustración 22. Detalle campo Tipo usuario final

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar (aspa amarilla ) , cerrándose la pantalla, observando que dichos valores no se visualizan en el campo.

- **Tipo de Producto (campo obligatorio).** Se indicará el tipo de producto de acuerdo con la clasificación que se presenta una vez que se pulsa sobre este campo. El tipo de producto de la mezcla, se debe notificar con el máximo detalle posible, llegando a elegir el nivel mas concreto en el desplegable propuesto por la aplicación.

Tras marcar en el check el/los valores deseados, acudiremos al icono que nos permite guardar dichos valores  . Se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar  , cerrándose la pantalla, sin que dichos valores se hayan incorporado al campo.

En el caso de que esté destinado a más de un uso diferente, se deben marcar todas las casillas correspondientes.

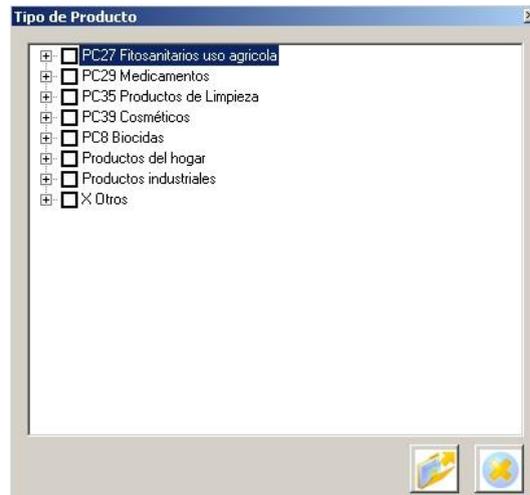


Ilustración 23. Detalle Tipo de Producto

Importante: Cada uno de los tipos de producto que se indican en un primer momento, se despliega mostrando niveles inferiores más concretos, a medida que se marcan los diferentes check.

Por tanto, para llegar al valor que queramos señalar (**es obligatorio llegar a un valor hijo del árbol**), debemos desplegar cada uno de los niveles anteriores (“padre”) a dicho valor. Para ello, iremos pulsando el icono + para llegar al último nivel que vamos a señalar, marcando el check del valor deseado. Observaremos que quedan marcados todos los valores “padre” anteriores al señalado.

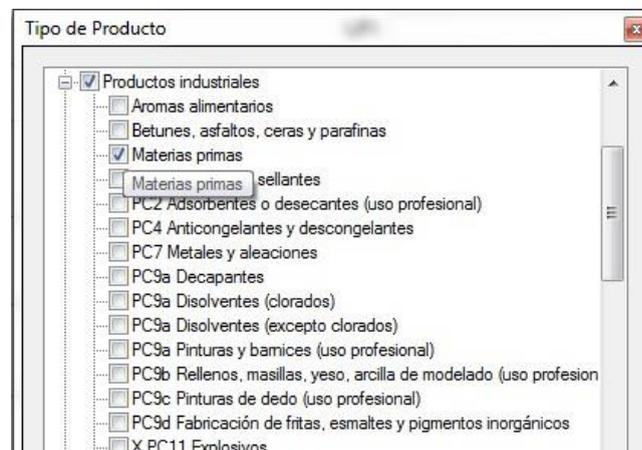


Ilustración 24. Detalle árbol tipo de producto

- **Aplicaciones (campo obligatorio).** En este campo se describirá brevemente el uso para el que está destinado el producto. Se indicará dicho uso en la caja de texto de este campo.
- **Clasificación según Directiva EC 1999/45 (campo NO obligatorio).** Se indicará la clasificación de la mezcla en función de lo señalado bajo esta Directiva.

Tras pulsar sobre el literal del campo [Clasificación según Directiva EC 1999/45](#), nos mostrará la pantalla con las diferentes opciones de clasificación. Marcaremos en el check el/los valores deseados, y a continuación acudiremos al icono que nos permite guardar dichos valores . Se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar , cerrándose la pantalla, sin que dichos valores se hayan incorporado al campo.

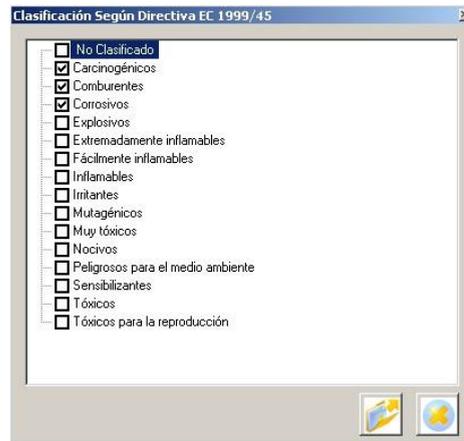


Ilustración 25. Detalle Clasificación EC

Si de conformidad con las normas de clasificación de la Directiva 1999/45, la mezcla no resulta clasificada como peligrosa, se marcará la opción: “No clasificado”.

- **Clasificación según CLP (campo obligatorio).** Se indicará la clasificación de la mezcla de conformidad con las normas de clasificación del Reglamento (CE) 1272/2008 (Reglamento CLP). Para ello, pulsaremos sobre el literal del campo, y nos abrirá la pantalla que muestra las diferentes opciones de clasificación de peligrosidad (Incluida la opción No Clasificado).

Tras marcar en el check el/los valores deseados, acudiremos al icono que nos permite guardar dichos valores . Se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar , cerrándose la pantalla, sin que dichos valores se hayan incorporado al campo.

- **Indicaciones de Peligro en Etiqueta.** Se incluirán en este campo las indicaciones de peligro más importantes en la manipulación de la mezcla que figuran en el etiquetado de la mezcla.

Pulsaremos sobre el literal del campo (aparece destacado en color azul [Indicaciones de Precaución en Etiqueta](#)) abriéndose una ventana con un combo multiselección con los valores.

Posicionándonos sobre cada una de estas indicaciones, se nos mostrará el texto completo de la misma. Por ejemplo: *EUH 201/201A Contiene plomo. No utilizar en objetos que los niños puedan masticar o chupar. ¡Atención! Contiene plomo.*

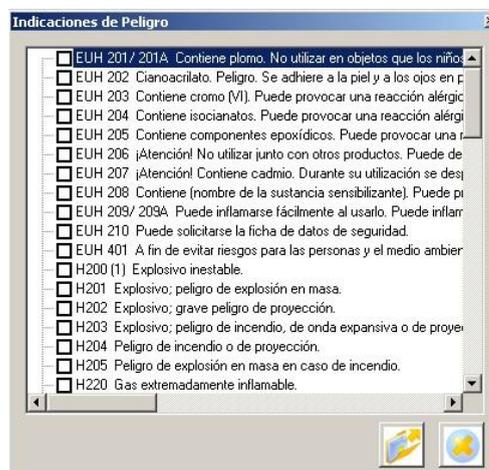


Ilustración 26. Detalle Indicaciones de peligro

Tras marcar en el check el/los valores deseados, acudiremos al icono que nos permite guardar dichos valores . Se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar , cerrándose la pantalla, sin que dichos valores se hayan incorporado al campo.

- **Indicaciones de Precaución en Etiqueta.** Se señalarán en este campo, las indicaciones de precaución más importantes en la manipulación de la mezcla que se indican en la etiqueta de la misma.

[Indicaciones de Precaución en Etiqueta](#)

Pulsaremos sobre el literal del campo (aparece destacado en color azul [Indicaciones de Precaución en Etiqueta](#)) abriéndose una ventana con un combo multiselección con los valores disponibles.

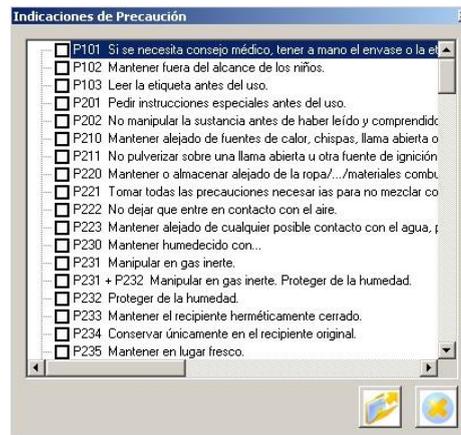


Ilustración 27. Detalle Indicaciones de precaución

Posicionándonos sobre cada una de estas indicaciones, nos mostrará el texto completo de la misma. Por ejemplo: *P101 Si se necesita consejo médico, tener a mano el envase o la etiqueta.*

Tras marcar en el check el/los valores deseados, acudiremos al icono que nos permite guardar dichos valores . Se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar , cerrándose la pantalla, sin que dichos valores se hayan incorporado al campo.

- **Pictogramas en Etiqueta.** Se indican en este campo, los pictogramas de peligrosidad más importantes en la manipulación de la mezcla que se indican en la etiqueta de la misma.

Pulsaremos sobre el literal del campo (aparece destacado en color azul [Pictogramas en Etiqueta](#)) abriéndose una ventana con un combo multiselección con los valores disponibles.

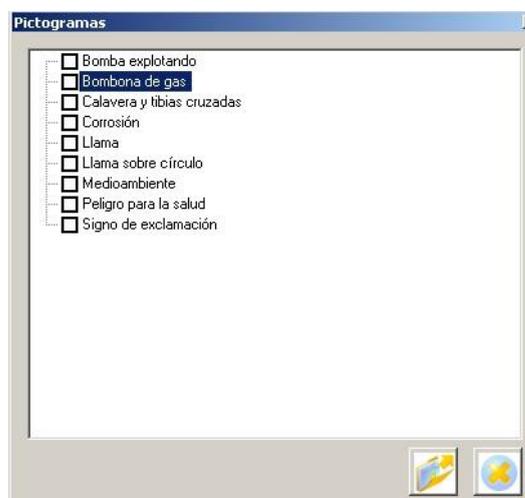


Ilustración 28. Detalle Pictogramas

Tras marcar en el check, el/los valores deseados, acudiremos al icono que nos permite guardar dichos valores . Pulsando sobre él, se observará que dichos valores se han incorporado al cuadro de texto del campo.

En caso de que NO nos interese que los valores se guarden, pulsaremos el icono de Cancelar , cerrándose la pantalla, sin que dichos valores se hayan incorporado al campo.

- **Sección 11 de la FDS. (opcional)** En este campo de texto se puede indicar la información toxicológica más importante contenida en la Sección 11 de la ficha de datos de seguridad de la mezcla, en la que se describen los diferentes efectos toxicológicos (para la salud) y los datos disponibles utilizados para identificar dichos efectos, incluida, en su caso, información sobre toxicocinética, metabolismo y distribución.
- **Presentación (campo obligatorio).** Para cumplimentar este campo, se seleccionará el tipo de presentación del producto, siendo estas opciones *Gas*, *Líquido* y *Sólido*. Pulsaremos sobre el botón  para desplegar el combo, donde debemos elegir una de las 3 opciones disponibles.



Ilustración 29. Detalle campo Presentación

- **Color.** Este campo permitirá describir el color que tiene el producto (no el del envase) con la mayor precisión posible, indicando preferiblemente colores básicos. Indicaremos el color en el cuadro de texto que aparece junto al campo.



Ilustración 30. Detalle campo color

- **Envase.** En este campo se podrá describir el tipo de envase, por ejemplo: botella, garrafa, bidón, contenedor, cisterna, cajas, bolsas, aerosoles, latas, tubos, etc.

Si un producto se vende en un envase exterior y además hay otro/s elemento/s en el interior, estos deben describirse igualmente.

En cuanto al tamaño del envase se indicarán los tamaños más habituales en los que se comercializa el producto, expresándolo normalmente en gramos, kilogramos, mililitros o litros. En ciertos casos se deben indicar unidades (por ejemplo, bloques, pastillas o toallitas impregnadas, etc.). Se deben indicar todos los tamaños comercializados en la misma ficha. Se alcanzará mayor detalle en el caso de las mezclas destinadas al consumidor final no profesional (consumidor general).

Teniendo en cuenta las recomendaciones señaladas, procederemos a indicar el envase en el cuadro de texto que aparece junto al campo.

Envase

Ilustración 31. Detalle campo envase

- **pH (campo obligatorio) en solución al (campo no obligatorio).** En este campo se deberá señalar:

-En **líquidos** el pH se indicará puro o bien en solución, en cuyo caso se ha de especificar el porcentaje en tanto por ciento (%) de la solución en el campo adjunto.

-En **sólidos** se debe indicar el pH en solución y especificar el porcentaje (%) de la solución en el campo adjunto.

Nota: En caso de que el pH no sea un parámetro a tener en cuenta (productos orgánicos) se deberá indicar NA (No aplicable).

Siendo un campo obligatorio, procederemos a indicar el pH en el cuadro de texto que aparece junto al campo, bien un valor exacto o en intervalos de máximo 2 unidades, y la indicación del porcentaje de la solución si es necesario.

El campo en “Solución al” que acompaña al pH no es obligatorio.

pH en Solución al

Ilustración 32. Detalle campo PH y en solución al

2.3.1.2 Composición

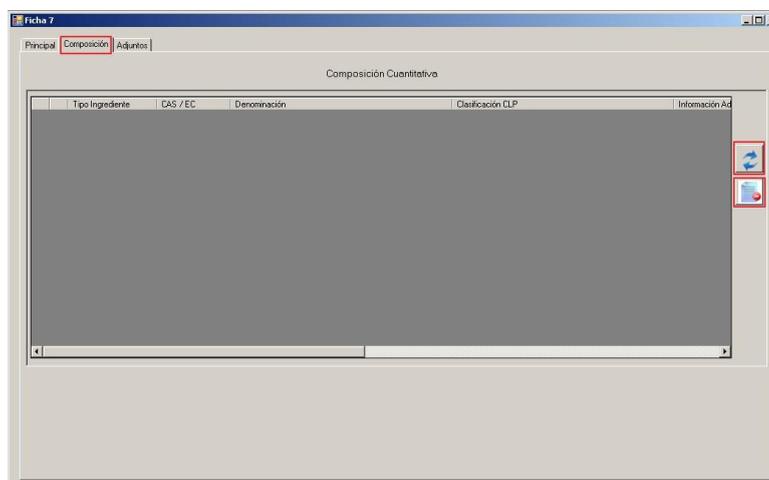


Ilustración 33. Detalle pestaña composición

Tras cumplimentar los campos comentados en el apartado 2.3.1.1.Datos principales, pasaremos a la siguiente pestaña de la ficha, que será la de **Composición cuantitativa de la mezcla**. **Deberá contener un listado de al menos un ingrediente.**

Se explica a continuación cómo cumplimentar esta lista:

Con respecto a la Composición Cuantitativa, de momento, y hasta que se finalice el proceso de armonización europea para la notificación de información a proporcionar por la industria a los centros antitóxicos, **se seguirán las siguientes recomendaciones:**

Se comunicarán todos los ingredientes de la mezcla, independientemente de su clasificación de peligrosidad de acuerdo con el Reglamento CLP. Únicamente, será opcional comunicar los ingredientes, que no estando clasificados como peligrosos (según el Reglamento CLP) estén en la mezcla en proporción inferior al 1%.

En el caso de la **notificación limitada de una mezcla**, y tal y como establece el artículo 5.2 de la Orden JUS/909/2017, de 25 de septiembre, la información que debe presentarse de la composición de la mezcla, puede limitarse a la información que figura en la FDS, identificando cada uno de los ingredientes y sus concentraciones, tal y como figuran en la correspondiente sección de la misma, incluyendo en el campo (composición) de la ficha toxicológica, la línea que identifica la notificación limitada, con el Tipo de ingrediente SU3-Telef. 24h, y la información adicional relativa al nº de teléfono y dirección e-mail.

- **Identificación de los ingredientes.**

- **Sustancia:** Se identificará cada uno de los ingredientes que existen en la mezcla siguiendo las normas que se indican en el artículo 18 del Reglamento (EU) 1272/2008 (Reglamento CLP), es decir, utilizando para ello la nomenclatura que figura en el Anexo VI de la parte 3 del Reglamento CLP o bien Nomenclatura IUPAC, Denominación INCI o de Color Index u otra Nomenclatura química conocida que defina sin ambigüedades la identidad de la sustancia, junto con el número CAS o números EC (EINECS o ELINCS). Deberá comunicarse la denominación química de las sustancias para las cuales se haya autorizado una denominación química alternativa de conformidad con el artículo 24 del Reglamento CLP.

- **Mezcla en Mezclas (MIM):** También se puede identificar un ingrediente con la denominación de una mezcla comercializada por otra empresa (proveedor), que la Empresa comercializadora la incluyen en la formulación de la mezcla final (MiM).

Si esta **mezcla ha sido previamente notificada al INTCF** y el proveedor le ha proporcionado el número de referencia que el INTCF ha adjudicado a ese nombre comercial, el Sistema linkará la información suministrada por el proveedor a esta mezcla. Para ello, deberá incluir como Tipo de ingrediente la opción de Mezcla, y en las columnas Denominación el nombre comercial de la mezcla, tal y como fue notificada al INTCF por el proveedor, en el campo Clasificación CLP: la clasificación de la mezcla que le suministra su proveedor, y en el campo Información adicional: el número de referencia que remitió el INTCF a la empresa que notificó dicha mezcla (Proveedor), incluyendo además entre paréntesis el nombre de esta empresa (proveedor).

De la misma forma, en el caso de que una empresa comercialice, con su nombre comercial, un producto que compra a otra empresa, figurando en la etiqueta del mismo con su nombre y dirección, deberá incluir como tipo de ingrediente **Mezcla**, en la columna Denominación el nombre comercial de la mezcla que adquiere a su proveedor, tal y como fue notificada por éste al INTCF, en el campo Clasificación CLP: la clasificación de la mezcla que le suministra su proveedor, y en el campo Información adicional el número de referencia de ese producto, remitido por el INTCF a la empresa proveedora, incluyendo además entre paréntesis, el nombre de la empresa que notificó al INTCF. Incluirá en los datos de la composición cuantitativa la concentración del 100%

En estos casos, la empresa ERP, es responsable de tener de la empresa que le suministra el producto (proveedor), el compromiso de conocer cualquier modificación que afecte a la composición química de la mezcla adquirida, con la finalidad de proceder a una nueva notificación (modificación de fórmula).

Si la mezcla no ha sido notificada al INTCF, y por tanto no posee nº de referencia (DRP), se podrá notificar al INTCF (tal y como se ha indicado en el Apartado 2.2.2. Inclusión manual de la información de ingredientes. Información adicional.), en los siguientes casos:

- Si el ingrediente “Mezcla” está **clasificada como peligrosa** de acuerdo al Reglamento CLP, pero está en la mezcla final en una proporción inferior al 5%, bastará con indicar como “Tipo de ingrediente”: Mezcla; en el Campo “Denominación”: el Nombre comercial de la mezcla tal y como es comercializada por el proveedor; la clasificación de peligrosidad en el campo “Clasificación CLP”; y en el campo “Información Adicional”: se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la **Ficha de Datos de Seguridad de la mezcla**, que se debe incluir como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica.
- Si el ingrediente “Mezcla” **No está clasificada como peligrosa** de acuerdo al Reglamento CLP, pero está en la mezcla final en una proporción inferior al 20%, podrá indicar como “Tipo de ingrediente”: Mezcla; en el Campo “Denominación”: el Nombre comercial de la mezcla tal y como es comercializada por el proveedor; se indicará No clasificado en el campo “Clasificación CLP”; y por último en el campo “Información Adicional”, la denominación del documento adjunto que identifica la **Ficha de Datos de Seguridad/Ficha técnica de la mezcla**, que se debe incluir como adjunto (Otros) en la ficha toxicológica.
- **Término genérico:** por último se puede identificar un ingrediente con los términos genéricos “perfumes” o “fragancias”, sin especificar su identidad química, para los componentes de la mezcla utilizados exclusivamente para añadir perfume o fragancia a la mezcla. Estos términos genéricos sólo se podrán utilizar si la concentración a la que se encuentran en la mezcla final es inferior al 5%. También se podrá utilizar el término genérico “colorante”, para los componentes de la mezcla utilizados únicamente para añadir color a la misma, siempre que no estén clasificados como peligrosos de acuerdo al Reglamento CLP y su concentración en la mezcla final sea inferior al 25%.

En caso de mayor concentración será necesario aportar información detallada en cuanto a su denominación, CAS/EC, concentración, etc. de cada uno de los ingredientes de la mezcla.

- **Clasificación de Peligrosidad:** Se indicará la clasificación de cada ingrediente (sustancia, término genérico o mezcla) de acuerdo con el Reglamento Europeo CLP.
- **Tipo de ingrediente:** Se deberá indicar a qué grupo, de uno de las 5 opciones que se postulan, pertenece cada uno de los ingredientes de la mezcla que se notifica: Peligrosidad 1, Peligrosidad 2, No clasificado, Mezcla o SU3-Telef24h, según las características que se han definido en el apartado 2.2.2.
- **Concentración.** Se indicará el intervalo de porcentaje al que se encuentra el ingrediente, seleccionando alguno de los intervalos establecidos por defecto (Porcentaje), o bien se introduce un intervalo propio o porcentaje exacto (% Propio), teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
 - o Para todos los **ingredientes (sustancias, términos genéricos o MIM) presentes en la mezcla que estén clasificados** según el Reglamento CLP (nº 1272/2008) como:
 - Toxicidad aguda (oral, dérmica, por inhalación) categoría 1, 2 o 3;
 - STOT- por exposición única, categoría 1 y 2;
 - STOT - tras exposición repetida, categoría 1 y 2;
 - Corrosión cutánea, categoría 1A, 1B y 1C;
 - Lesión ocular grave categoría 1.

Se deberá notificar la concentración de cada uno de los ingredientes, preferiblemente en rangos, cuyos límites no pueden exceder de los siguientes:

Concentración exacta (%)	Amplitud máxima del rango
25-100%	5 unidades
10-25%	3 unidades
1-10%	1 unidad
0,1-1%	0,3 unidades
0-0,1%	0,1 unidades

Por ejemplo, para notificar un ingrediente clasificado como peligroso (en alguna de las categorías especificadas anteriormente) con concentración exacta del 32%, el notificador puede elegir indicar: 27-32%, 28-33%, 29-34%, o también 30-33% o incluso 32%, dependiendo de los intereses de la empresa (confidencialidad, reducir las renotificaciones por pequeñas modificaciones de concentración, etc.).

Si en la notificación con rangos, los límites elegidos por la empresa notificadora abarcan dos de los rangos definidos para la notificación de la composición cuantitativa (por ejemplo 21-26%), el tamaño del intervalo del rango se deberá ajustar a las normas establecidas para el rango al que corresponda el límite inferior (en el ejemplo anterior sería de 3 unidades).

- Para el **resto de los ingredientes**, tanto las **sustancias, términos genéricos o Mezclas de Mezclas (MIM)**, con diferente clasificación de peligrosidad como las indicadas cómo no clasificadas (por encima del 1%), se podrán comunicar en rangos cuyos límites no excedan de los siguientes límites de rangos de concentración aplicables:

Concentración exacta (%)	Amplitud máxima del rango
25-100%	20 unidades
10-25%	10 unidades
1-10%	3 unidad
0-1%	1 unidades

¿Cómo rellenar la Composición de la mezcla?

En esta lista de Composición se trabajará a partir del listado de Ingredientes que tiene la empresa guardado en la pestaña Gestión de Ingredientes del GesFicCom. A este listado se accede pulsando . El sistema llevará al usuario al apartado de Gestión de Ingredientes, detallado en el apartado del documento **2.2 Gestión de Ingredientes**.

Para poder utilizar la información contenida en esta pestaña, debemos seleccionar en el check de la primera columna de información de ingredientes, y a continuación pulsar el icono de *utilizar seleccionados* , enviando la información de los ingredientes a la ficha de información que se está cumplimentando.

En concepto de Composición cualitativa, Procedentes del Fichero de Gestión de Ingredientes se incluirán los siguientes datos:

- Tipo Ingrediente
- CAS/EC
- Denominación
- Clasificación CLP
- Información adicional

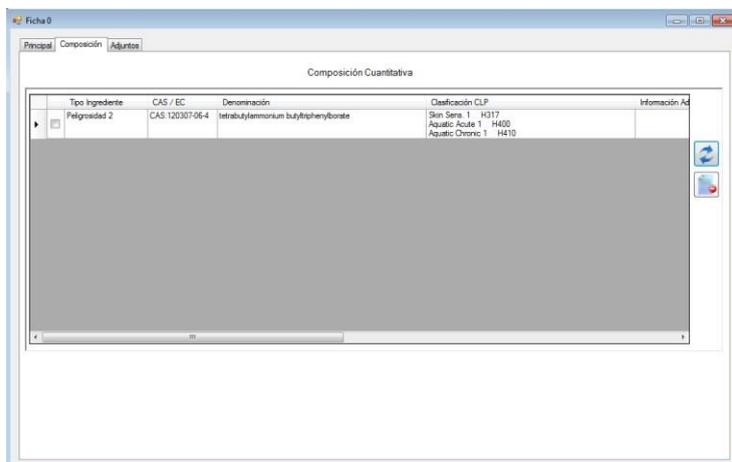


Ilustración 34. Detalle información en lista de composición

Para finalizar la información del campo Composición cuantitativa se deberán incluir o seleccionar manualmente uno de los siguientes datos:

- % propio, a añadir manualmente
- Porcentaje, a elegir de los propuestos en el combo correspondiente

Para ello, en la parte derecha de cada ingrediente, podrá seleccionar uno de los rangos propuestos (dependiendo del tipo de ingrediente seleccionado y de la composición exacta del ingrediente en la mezcla final), o un porcentaje propio, en el cual podrá indicar un rango o un dato concreto cumpliendo las normas establecidas en el apartado 2.3.1.2. Composición. Concentración (automáticamente el sistema añadirá un valor “%”).

Debe seleccionarse uno de los dos campos de forma **obligatoria**.

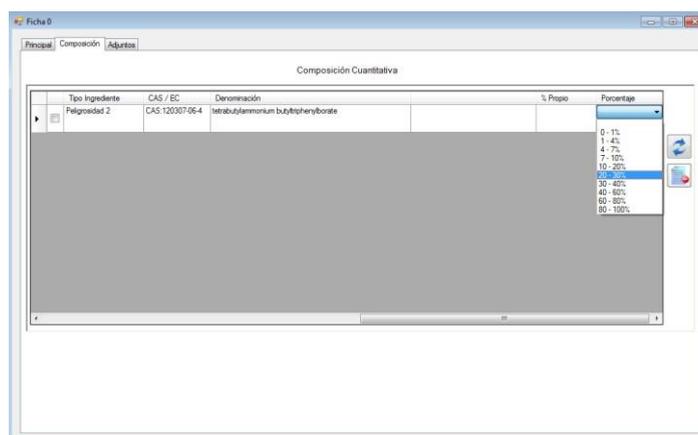


Ilustración 35. Detalle porcentajes de composición

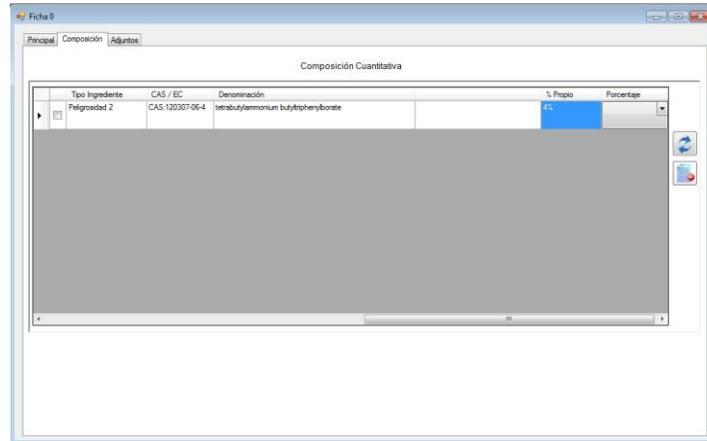


Ilustración 36. Detalle campo porcentajes incluido en ficha

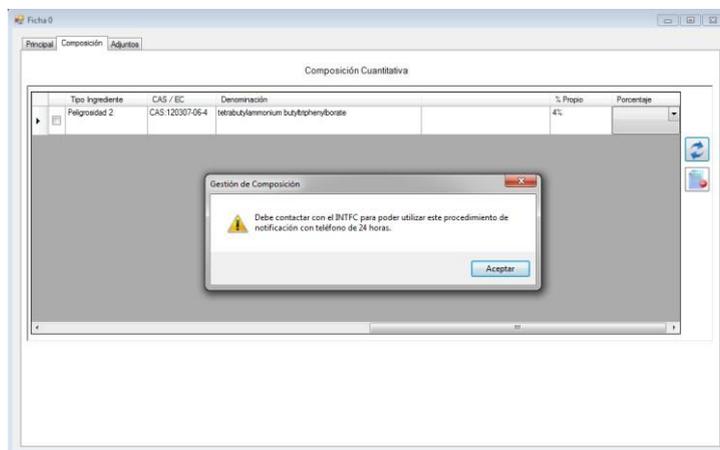


Ilustración 37. Detalle mensaje contactar con INTFC para notificación con teléfono 24h.

2.3.1.3 Adjuntos

La siguiente pestaña a cumplimentar para finalizar la ficha, será la de *Adjuntos*.

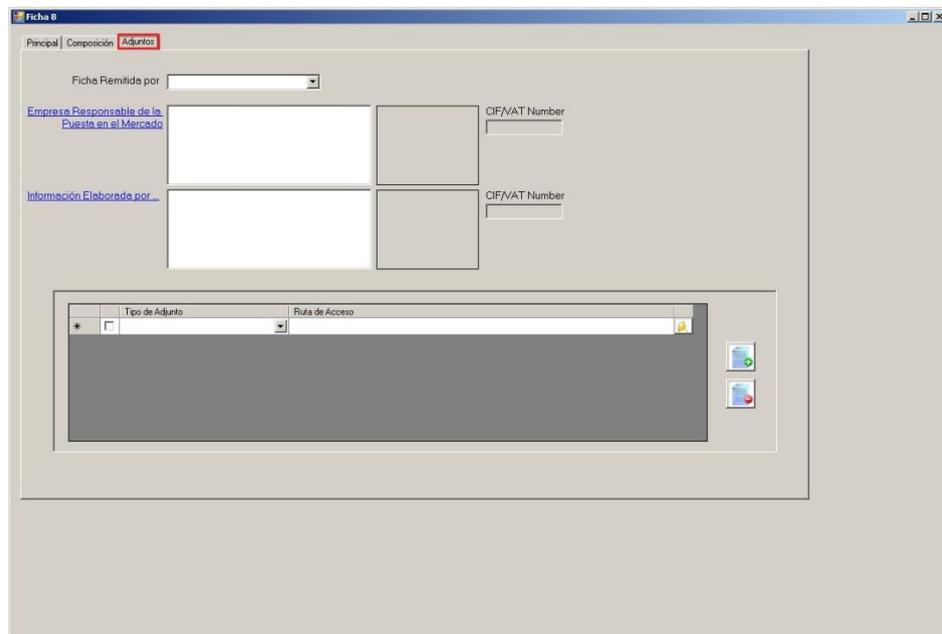


Ilustración 38. Detalle pestaña Adjuntos

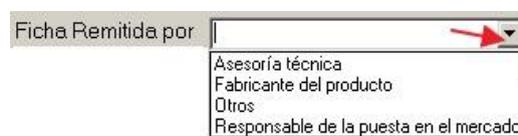
Tendrá los siguientes campos:

- Ficha remitida por

El primer campo a cumplimentar en esta pestaña es el campo *Ficha Remitida por*. Se deberá indicar si la elaboración de la documentación ha sido realizada por la empresa responsable de la puesta en el mercado, por el fabricante de la mezcla, por una asesoría técnica u otros, mostrando la relación existente entre la Empresa responsable de puesta en mercado y la que elabora la documentación (asesoría, fabricante, etc.). Los valores posibles serán:

- Asesoría técnica
- Fabricante del producto
- Responsable de la puesta en mercado
- Otros

Pulsaremos sobre el botón para desplegar el combo con las opciones disponible, seleccionando la que corresponda en nuestro caso.



- Empresa responsable de la Puesta en el Mercado (ERPM). Obligatorio

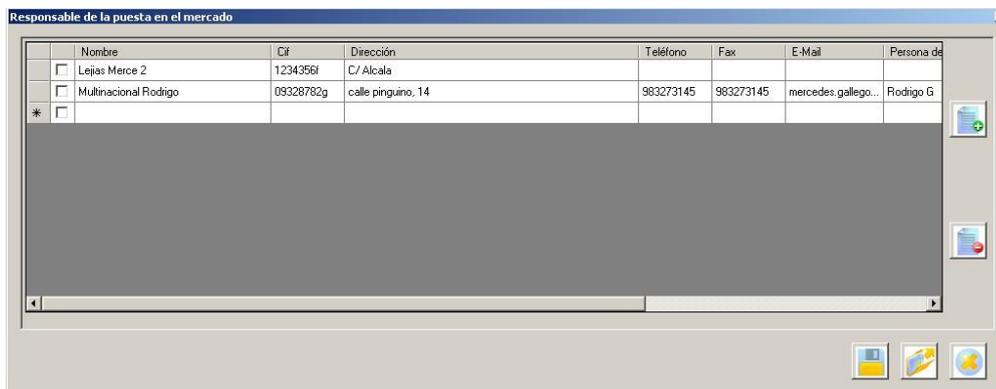
El siguiente campo hace referencia al responsable de la puesta en mercado, es **imprescindible** para la tramitación de la documentación presentada en el INTCF. Es la ERPM quien se responsabiliza de las comunicaciones al INTCF, ya sea de las altas, bajas o modificaciones del producto (si bien esto no implica que sea ella quien realice la comunicación).

Según la normativa vigente la empresa responsable de la puesta en el mercado deberá estar identificada en la etiqueta. Esta es la empresa que en cumplimiento de la legislación vigente es responsable de la comunicación al INTCF de la información de las mezclas, así como las modificaciones de las mismas y el cese de la comercialización.

Para cumplimentar este campo, pulsaremos sobre el literal (marcado en color azul) y a continuación el sistema mostrará una pantalla para cumplimentar la información:

[Empresa Responsable de la Puesta en el Mercado](#)

Los datos facilitados deberán ser coherentes con los datos que figuran en la etiqueta.



	Nombre	Cif	Dirección	Teléfono	Fax	E-Mail	Persona de
<input type="checkbox"/>	Leijas Merce 2	1234356f	C/ Alcalá				
<input type="checkbox"/>	Multinacional Rodrigo	08328782g	calle pinguino, 14	983273145	983273145	mercedes.gallego...	Rodrigo G
* <input checked="" type="checkbox"/>							

Ilustración 40. Detalle pantalla ERPM.

Para ello, se identificará la ERPM a través de los siguientes campos:

- **Nombre:** nombre de la empresa o razón social de la misma.
- **NIF/VAT:** número de identificación fiscal de la ERPM.
- **Dirección:** dirección completa de la empresa
- **Teléfono**
- **Fax**
- **E-mail:** mail de la persona de contacto para las posibles consultas con el INTCF.
- **Persona de contacto:** indicar la persona de contacto para las diversas consultas que el INTCF pueda realizar.
- **Cargo:** señalaremos el cargo que ocupa en la empresa, la persona de contacto de la ERPM.
- **Logo:** se debe incluir el logo de la empresa.

Iremos cumplimentando cada uno de los campos en la caja de texto de cada uno de ellos. Para incorporar la información en el último de los campos, el de *Logo*, debemos pulsar el icono de *seleccionar* , para localizar el fichero que incluya el logo de la empresa.

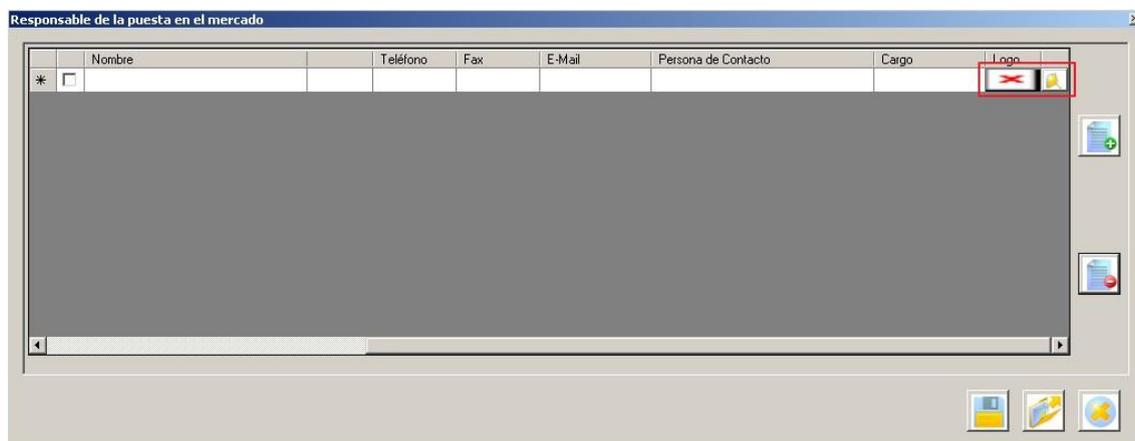


Ilustración 41. Detalle selección logo de la empresa

El sistema abrirá la pantalla de búsqueda para incorporar aquel fichero que contiene el logo a incorporar, lo localizaremos e incorporaremos, pulsando el botón Abrir de esta pantalla.

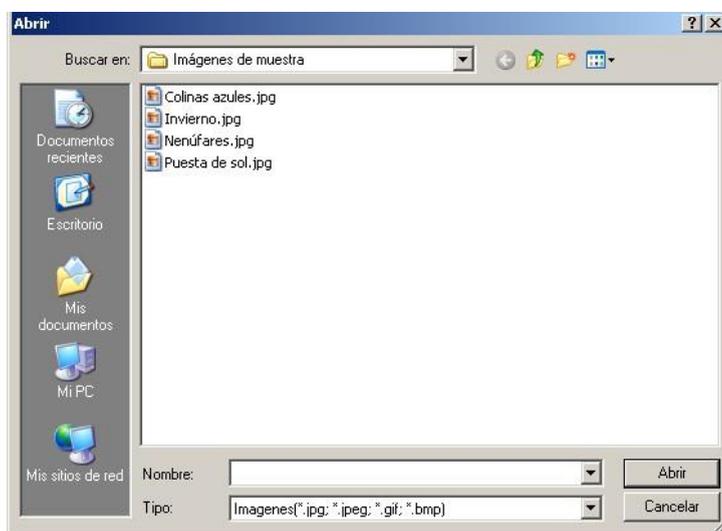


Ilustración 42. Detalle localización fichero logo empresa

La pantalla de búsqueda, una vez incorporado el fichero, se cierra. Observaremos que el fichero ha quedado incorporado a la información de la pantalla de la ERPM en su campo correspondiente.

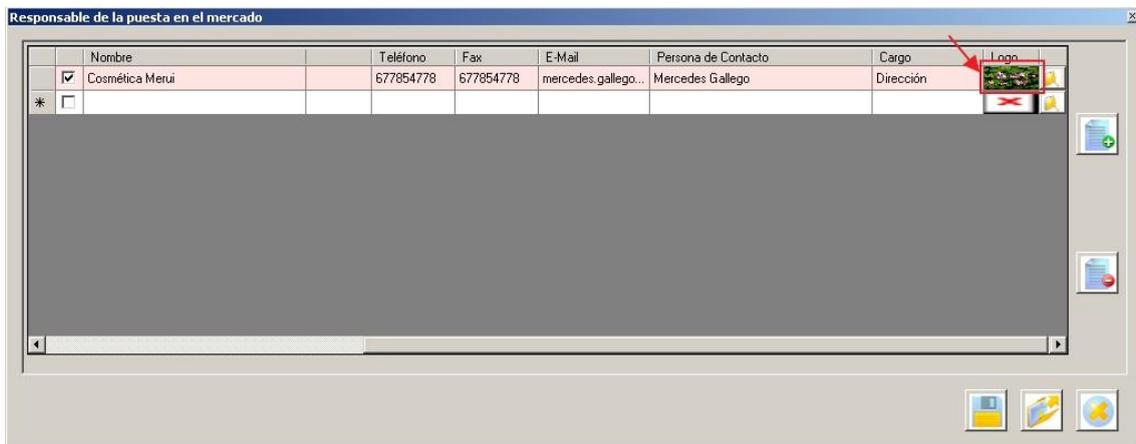


Ilustración 43. Detalle fichero logo incorporado, visualización el pantalla ERP

Para incorporar esta información a la ficha y a la BBDD, pulsaremos el icono de guardar . Para poder utilizar la información debemos seleccionar con el check de la primera columna de la empresa y a continuación pulsar el icono de *utilizar seleccionados* , enviando la información de la ERP a la ficha de información que se está cumplimentando.

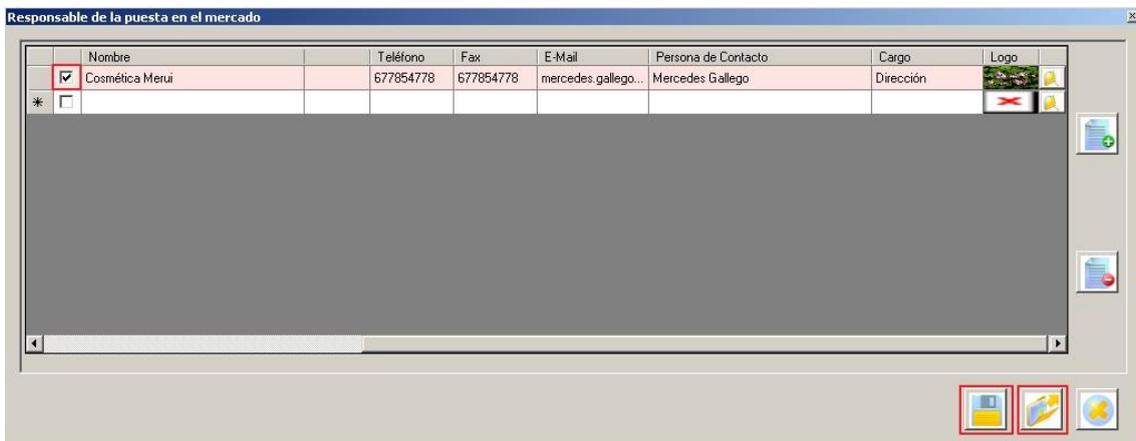


Ilustración 44. Detalle mensaje selección empresa.

En caso que no nos interese incorporar los cambios realizados en la información, pulsaremos el botón de *Cancelar* . A continuación el sistema lanzará un mensaje solicitando confirmación para guardar los cambios. Si nuestra intención es que se guarden pulsaremos el botón *Si*, en caso contrario, (los cambios no se guardarán), pulsaremos el botón *No*.

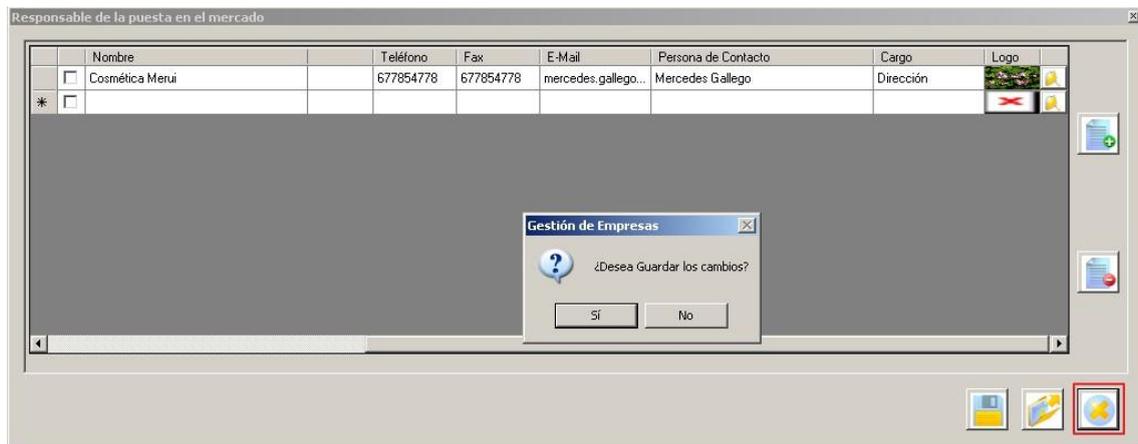


Ilustración 45. Detalle mensaje confirmación de guardado

También tendremos la opción de eliminar los registros de ERPМ que hemos incluido. Para lo cual, previamente hemos debido señalar la empresa a eliminar en el check asociado a la misma. No obstante, si no lo hemos hecho, el sistema nos avisará de ello. Pulsaremos el botón *Aceptar* de ese mensaje y marcaremos el check de la empresa.

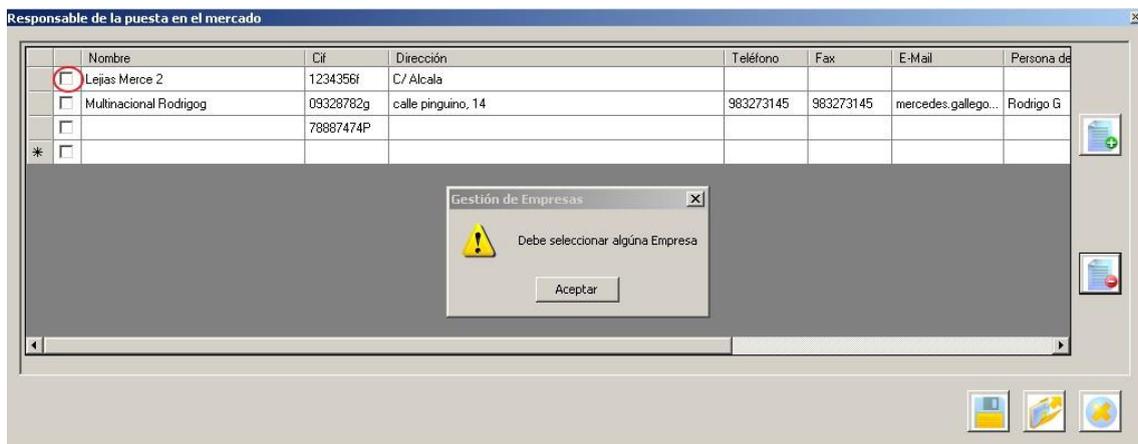


Ilustración 46. Detalle mensaje selección de empresa

Tenemos la opción de indicar la Empresa Responsable de puesta en mercado directamente desde la opción de menú “Gestión de empresas”, donde se introducirán estos datos, que una vez guardados, se podrán utilizar en las diferentes fichas, tanto en concepto de empresa responsable de la puesta en el mercado, como para la identificación de la empresa que ha elaborado la documentación.

- Información elaborada por. Obligatorio

En este campo se debe identificar la empresa que **elabora la información**, sede social, NIF/VAT, dirección completa, teléfono, telefax y correo electrónico, junto con la persona de contacto que pueda responder a las cuestiones planteadas por el INTCF, relacionadas con la formulación de la mezcla. Se debe incorporar el logo de la empresa.

La cumplimentación de este campo **no exime de dar la información de la empresa responsable de la puesta en el mercado (ERPM)**, que es siempre obligatoria.

Para ello, pulsaremos sobre el literal **Información Elaborada por ...** y nos mostrará una pantalla igual a la que hemos cumplimentando antes de *Responsable de puesta en mercado*. Cumplimentaremos cada uno de los campos la forma definida anteriormente, y guardaremos los datos de igual forma que en el caso anterior, puesto que su dinámica es la misma.

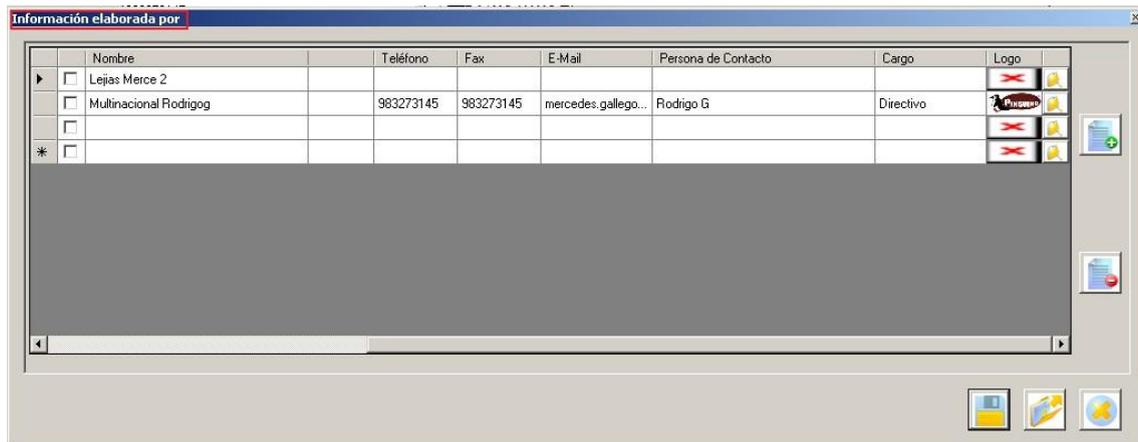


Ilustración 47. Detalle campo Información elaborada por

- Documentos adjuntos

Para terminar de cumplimentar la ficha, se deben adjuntar los documentos de **Etiqueta y Ficha de datos de seguridad (FDS)**. Opcionalmente se podrán adjuntar otros documentos (Hoja de ingredientes, Ficha técnica, FDS de algún ingrediente de la mezcla (MIM), certificados, etc.).

IMPORTANTE: El nombre de los ficheros adjuntos debe respetar las siguientes recomendaciones:

- Contener un máximo de 30 caracteres, entre letras, números y puntos.
- El nombre del fichero no debe contener caracteres especiales (comillas, apóstrofes, etc.).

Para cumplimentar esta información, acudiremos al área de documentos adjuntos.

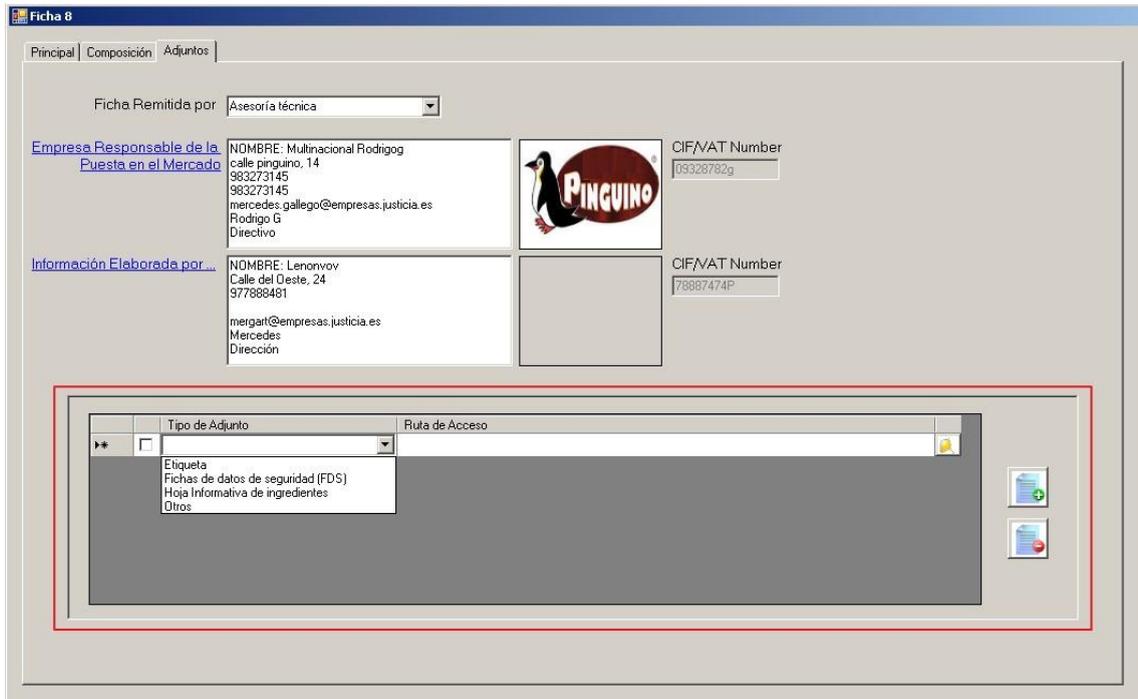


Ilustración 48. Detalle ficha, tipo de adjunto

Pulsaremos el botón de Tipo de Adjunto  para desplegar el combo con la opción del tipo de documento que se va a adjuntar:

1.- **Etiqueta:** En el caso de productos destinados al **consumidor final**, se adjuntará la etiqueta, con la que el producto se comercializa en el mercado español, de forma **obligatoria**. Dicha etiqueta e incluirá en formato pdf. Para ello se pulsa el icono  Seleccionar adjunto para localizar el fichero correspondiente. Si la mezcla se comercializa en diferentes volúmenes, manteniendo el mismo diseño de la etiqueta, bastará con adjuntar una de ellas.

Si el producto se comercializa en diversas variantes, que difieren en el color o aroma, si el diseño de cada una de las variedades difiere de forma importante se debe incluir una etiqueta de cada variedad, indicando la denominación de cada una de éstas variantes, en el campo nombre comercial.

NOTA: En el caso de que la mezcla sea de uso industrial, y si debido a su comercialización (profesional o industrial), no tenga etiqueta, se deberá enviar un documento (formato pdf), incluyendo el nombre comercial de la mezcla, Empresa responsable de la comercialización y pictogramas de peligrosidad de la misma.

2.- **Ficha de datos de seguridad de la mezcla (FDS):** Si la mezcla está clasificada como peligrosa de conformidad con las normas de clasificación del Reglamento (CE) 1272/2008 (Reglamento CLP), es obligatorio adjuntar la FDS, elaborada de acuerdo al Reglamento (UE) 2015/830, de la Comisión de 28 de mayo de 2015. Para ello debe seleccionar el icono  Seleccionar adjunto), para localizar en el ordenador el fichero correspondiente. Esta FDS debe estar permanentemente actualizada.

3.- **Hoja informativa de ingredientes (opcional):** Seleccionar  el icono (Seleccionar adjunto), para localizar en el ordenador el fichero correspondiente, de acuerdo con el Reglamento Europeo 648/2004, de 31 de marzo, de detergentes.

4.- **Otros:** Si en la composición de la mezcla, ha indicado algún ingrediente como **Mezcla**, y esta que no había sido previamente notificada al INTCF, y por tanto no posee nº de referencia (DRP), se deberá adjuntar en este desplegable (Otros) la Ficha de Datos de Seguridad de esta mezcla inicial, elaborada de acuerdo al Reglamento (UE) 2015/830, de la Comisión de 28 de mayo de 2015. La denominación de este fichero, debe coincidir con lo indicado en el Campo “Información adicional”, del ingrediente Mezcla que se indica en la composición de la mezcla final.

Será obligatorio adjuntar en “Otros” la FDS, en los siguientes casos:

- Si el ingrediente “Mezcla” está clasificado como **peligroso** de acuerdo al Reglamento CLP, y está en la mezcla final en una proporción inferior al 5%. En este caso, en el campo “Información Adicional”: se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la Ficha de Datos de Seguridad del ingrediente identificado con “Mezcla”, que se debe incluir como adjunto (Otros) en esta pestaña (Adjuntos).
- Si el ingrediente “Mezcla” **No está clasificada como peligrosa** de acuerdo al Reglamento CLP, y está en la mezcla final en una proporción inferior al 20%. En este caso, en el campo “Información Adicional”, se indicará la denominación del documento adjunto que identifica la Ficha de Datos de Seguridad/Ficha Técnica del ingrediente identificado con “Mezcla”, que se debe incluir como adjunto (Otros) en esta pestaña (Adjuntos).

Opcionalmente se pueden adjuntar otros documentos (FDS de algún otro ingrediente incluido en la mezcla, ficha técnica, certificados, documentos ADR, etc.). Para ello seleccionar el icono , para localizar en el ordenador el fichero correspondiente.

Observaremos que una vez incorporado el fichero adjunto, se incluye automáticamente la ruta del archivo en el campo Ruta de acceso.



Ilustración 49. Detalle ruta fichero adjunto

Con el botón de *Añadir fichero*  podremos añadir más documentos a adjuntar, o bien podremos eliminarlos con el botón *Eliminar fichero* .

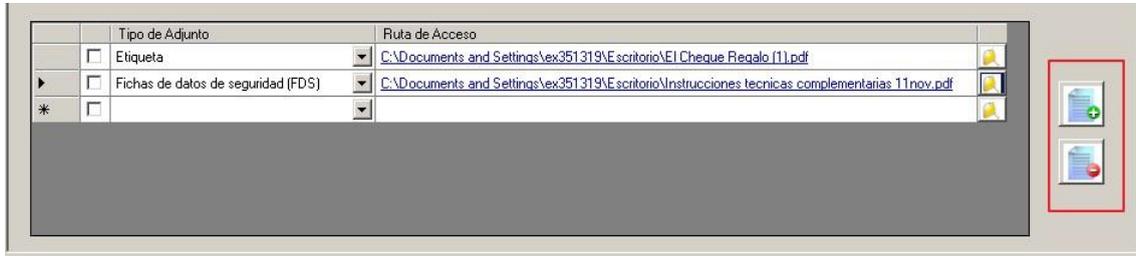


Ilustración 50. Detalle botones pantalla adjuntos.

Importante: no debemos realizar ningún cambio en el nombre de los ficheros una vez han sido adjuntados a la Ficha del producto.

2.3.2 Validación y guardado de la ficha

IMPORTANTE: Para finalizar y archivar cada una de las fichas para su notificación al INTCF, hay que pinchar sobre el icono *Aceptar* , que aparece en la barra superior de la pantalla. Tras esta acción, el sistema chequeará que todos los campos obligatorios estén cumplimentados, y en caso de que no sea así, el sistema nos avisará de ello, solicitando que se cumplimente para continuar con la tramitación de la ficha.



Ilustración 51. Detalle mensaje obligatoriedad campo Nombre.

Ilustración 52. Campos obligatorios señalados

Si la herramienta ha validado la ficha, indicará la necesidad de guardar en una carpeta del ordenador, momento en el cual el sistema muestra la ruta donde deseamos guardar nuestra ficha nueva, asignándole un nombre que permita su identificación (habitualmente será el nombre comercial).

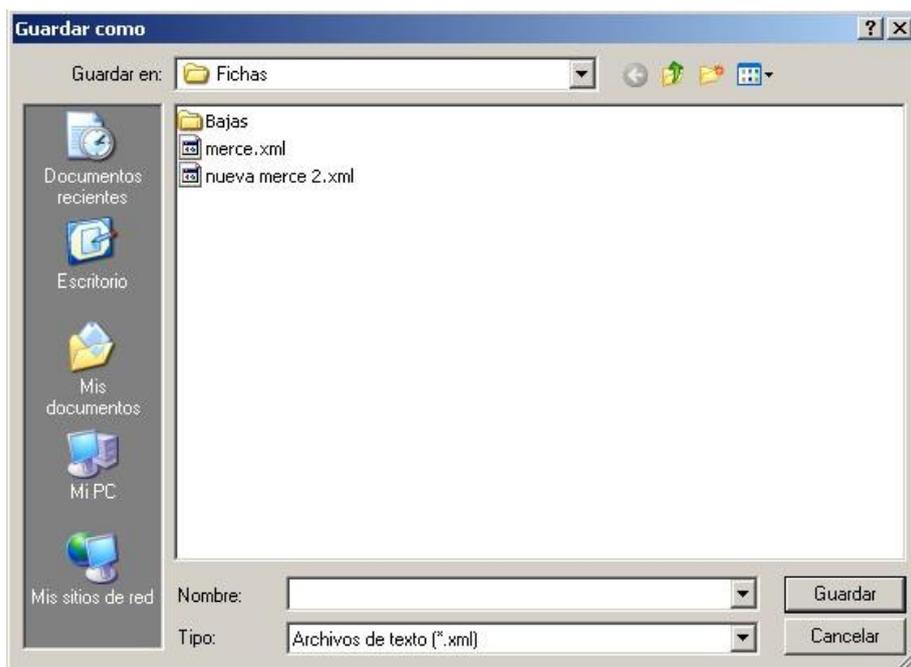


Ilustración 53. Detalle pantalla de guardado

Una vez guardado nos aparecerá un mensaje para confirmar guardado de la ficha para su tramitación.

En caso de que el sistema detecte una ficha ya existe con el nombre que hemos asignado a la nueva ficha, el sistema nos avisará mediante un mensaje para que cambiemos el nombre o reemplazará la ficha existente.

Si nuestra intención es no reemplazarlo, pulsaremos **No** y cambiaremos el nombre a la ficha y guardaremos.

IMPORTANTE: Una vez haya creado y validado, todas las nuevas mezclas que desee notificar al INTCF (máximo 50 fichas por envío), se debe proceder a generar el fichero de exportación, que deberá enviar al INTCF a través del Sistema de Relación de empresas (SRE). Para ello siga las instrucciones que se describen en el apartado 2.4. Generar el Fichero de Exportación (Fichero Export) de Gestión de Fichas, de este manual

2.3.3 Modificar Ficha Toxicológica

La empresa responsable de la comercialización de la mezcla está obligada a mantener actualizada la información de las mezclas que comercializa, debiendo comunicar cualquier modificación que realice en las mezclas notificadas, así como el cese de su comercialización, mediante el procedimiento que se describe a continuación.

Debemos tener en cuenta algunas consideraciones importantes que se describen en los siguientes apartados: Modificación esencial y Modificación no esencial.

2.3.3.1 *Modificación Esencial*

Será necesario notificar al INTCF una modificación si, un producto comercializado por una misma empresa, manteniendo el mismo nombre comercial, **cambia de composición**, ocurriendo una de las siguientes posibilidades:

- Se añade o elimina alguno de los ingredientes de la mezcla notificada previamente.
- Cuando existan cambios en la concentración de alguno de los ingredientes, de forma que cambia el intervalo de concentración notificado.
- Cuando existan cambios en pH y en Solución al.

Para efectuar una Modificación (esencial), acudiremos al menú situado en la parte superior de la pantalla, pulsaremos sobre la opción **Modificar**.

Se cumplimentará la ficha siguiendo las mismas instrucciones que en el caso de una ficha nueva, excepto los campos: nombre comercial, Empresa responsable de la puesta en el mercado, que no se podrán modificar, ya que si éstos cambiasen, no se consideraría una modificación, sino un alta de una nueva ficha.

IMPORTANTE:

- Se deberá actualizar el número de identificación único de Fórmula (UFI), ya que éste debe ser diferente para cada fórmula notificada.
- Se deberá introducir, en el campo nº Ref., el número de referencia adjudicado por el INTCF al producto anterior, para su posterior localización.
- Al Validar esta ficha, la aplicación guardará, para una posterior exportación, como estado “Modificación”.

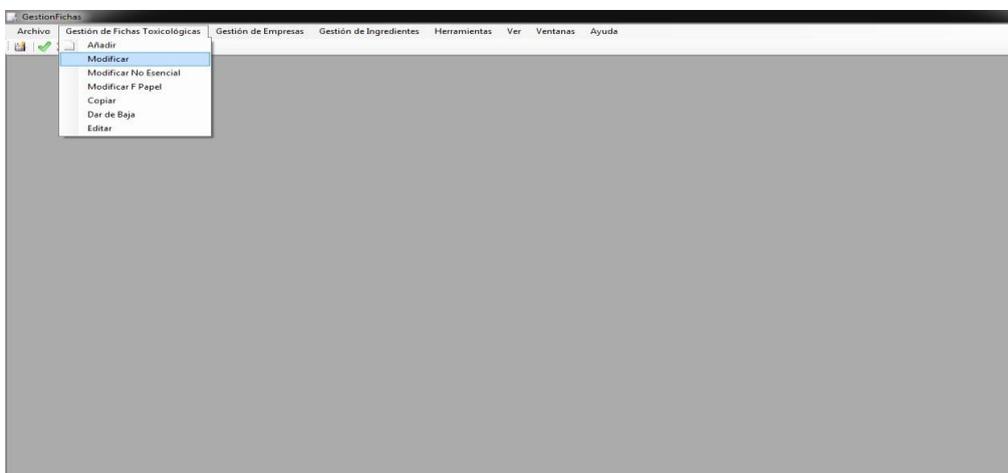


Ilustración 54. Detalle opción de modificación ficha toxicológica

Al acceder a esta opción aparecerá una ventana de diálogo en la que se deberá elegir el fichero que contiene la ficha que desee modificar.

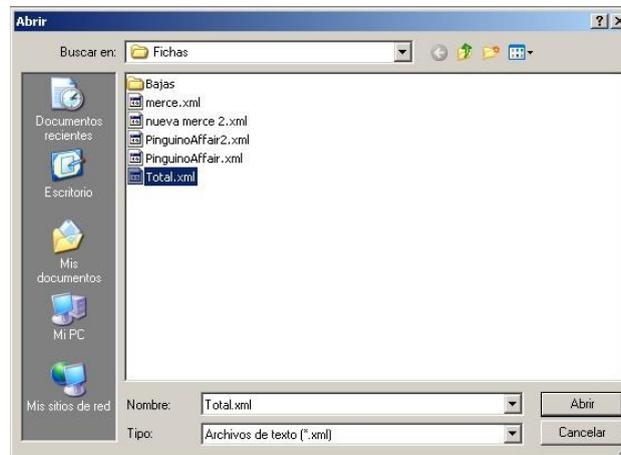


Ilustración 55. Detalle abrir fichero para modificar ficha toxicológica

Una vez elegido el fichero, el sistema mostrará la plantilla correspondiente con los campos rellenos para poder modificarlos.

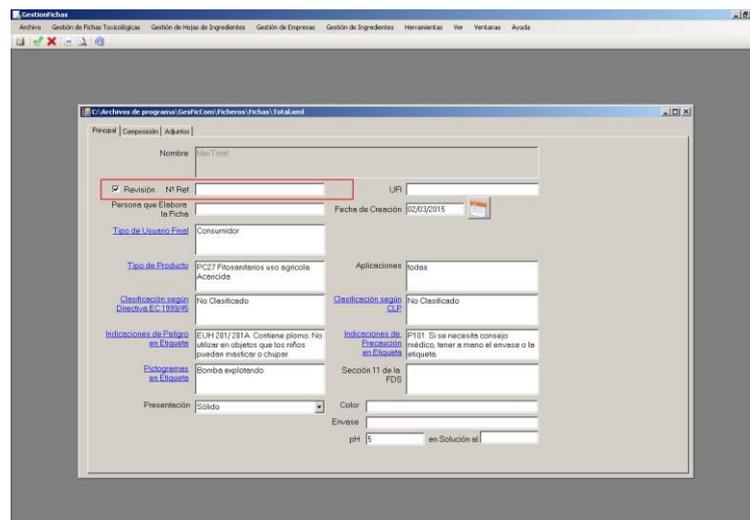


Ilustración 56. Detalle campos. Ejemplo Revisión- Nº Ref.

Observaremos que en esta ocasión, a diferencia del Alta, aparecerá el campo *Revisión* con el check ya marcado, y el campo *Nº Ref.*, con un cuadro de texto para cumplimentar. Este número de referencia (DRP/SIT) fue emitido por el INTCF cuando se notificó inicialmente el producto. Este DRP/SIT se debe incluir en el campo “Nº Ref”. Su formato será DRPAA-XXXXXXX o SITV XXXX/AA (donde A y X son números y V es una letra).

En aquellos casos en los que no se conoce el DRP o SIT del producto que se va a modificar, pero sí otros datos, como pueden ser el Fichero Export, en el que se incluía el producto a modificar o la fecha de entrega en el INTCF del fichero que incluía el producto, se podrá incluir en el campo “Nº Ref” estos datos, manteniendo el siguiente formato:

- Si se conoce el fichero Export: SITZ XXXXXXXX_XXXXXX, indicando “SITZ”, seguido del nombre del fichero export que incluía el producto a modificar.
Ejemplo: SITZ 12345678_123456
- Si se conoce la fecha en la que se envió la mezcla inicial: SITZ aaaammdd, indicando “SITZ”, seguido de la fecha de entrega en el INTCF de la documentación del producto a modificar.
Ejemplo: SITZ 20121229



Ilustración 57. Detalle campo Revisión y Número de Referencia

Realizaremos los cambios oportunos de la ficha tal y como hemos visto anteriormente.

Una vez que estemos seguros de que la ficha está finalizada, debemos pulsar el icono *Aceptar* . La nueva ficha quedará guardada, generándose una copia de seguridad, de la ficha anterior a hacer las modificaciones, en el directorio “...\Fichas\Bajas”.

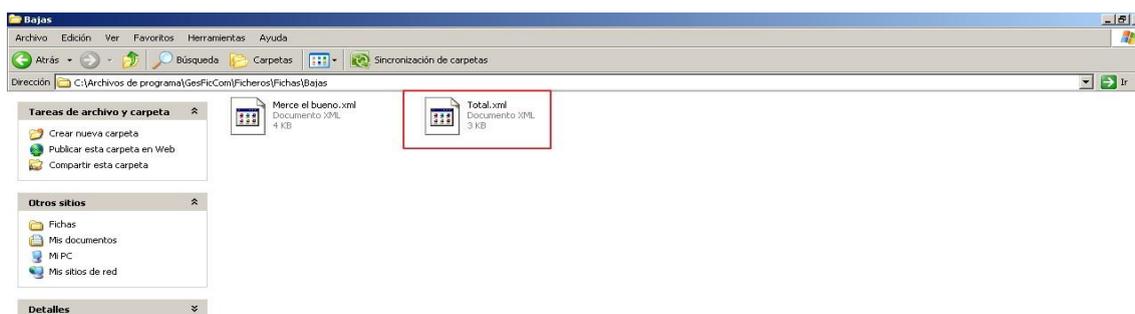


Ilustración 58. Detalle copia de seguridad en directorio Bajas

IMPORTANTE: Una vez haya creado y validado, todas las modificaciones esenciales de mezclas que desee notificar al INTCF (máximo 50 fichas por envío), se debe proceder a generar el fichero de exportación, que deberá enviar al INTCF a través del Sistema de Relación de empresas (SRE). Para ello siga las instrucciones que se describen en el apartado 2.4. Generar el Fichero de Exportación (Fichero Export) de Gestión de Fichas, de este manual

2.3.3.2 *Modificación No Esencial*

Se entenderá como modificación no esencial de un producto cuando, una mezcla comercializada por una misma empresa, manteniendo el **mismo nombre comercial** y **sin** que existan **cambios en la composición química notificada al INTCF** (ni pH ni En solución al), **se modifiquen sustancialmente aspectos externos o de diseño en el producto** (por ejemplo, nuevo tipo de envase, cambios en el diseño de la etiqueta, coloración del producto, cambios significativos en el tamaño del envase, etc.)

Para efectuar una Modificación No Esencial, acudiremos al menú situado en la parte superior de la pantalla, pulsaremos sobre la opción **Modificar No Esencial**.



Ilustración 59. Detalle opción Modificación No Esencial

Al acceder a esta opción aparecerá una ventana de diálogo en la que deberá elegir el fichero que contiene la ficha que desee modificar.

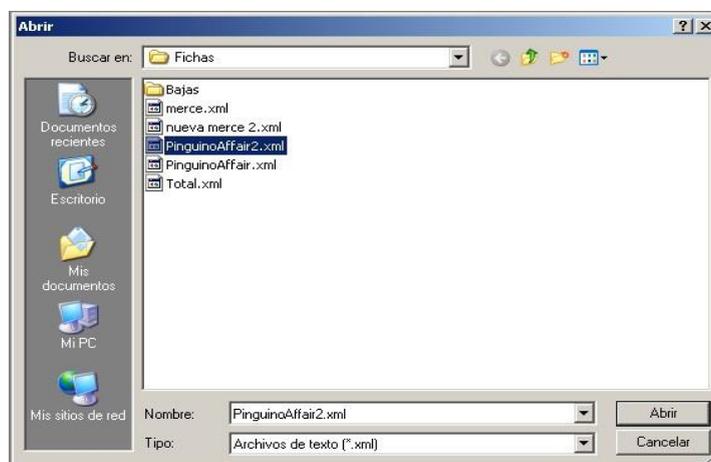


Ilustración 60. Detalle abrir fichero

Una vez elegido el fichero, se mostrará la plantilla correspondiente con los campos rellenos para poder efectuar su modificación.

Se cumplimentará la ficha siguiendo las mismas instrucciones que en el caso de una ficha nueva, excepto los campos: nombre comercial, UFI, pH, en solución al, composición de la mezcla, y Empresa responsable de la puesta en el mercado, que no se podrán modificar, ya que si éstos cambiasen, no se consideraría una modificación no esencial.

IMPORTANTE:

- No se pueden hacer modificaciones no esenciales de productos notificados antes de la entrada en vigor de las notificaciones con el programa GesFicCom (formato papel). Estas fichas deben actualizarse adaptándose al nuevo formato (Modificación ficha papel)
- Se deberá introducir, en el campo nº Ref., el número de referencia adjudicado por el INTCF al producto anterior, para su posterior localización.
- Al Validar esta ficha, la aplicación guardará, para una posterior exportación, como estado "Modificación no esencial".

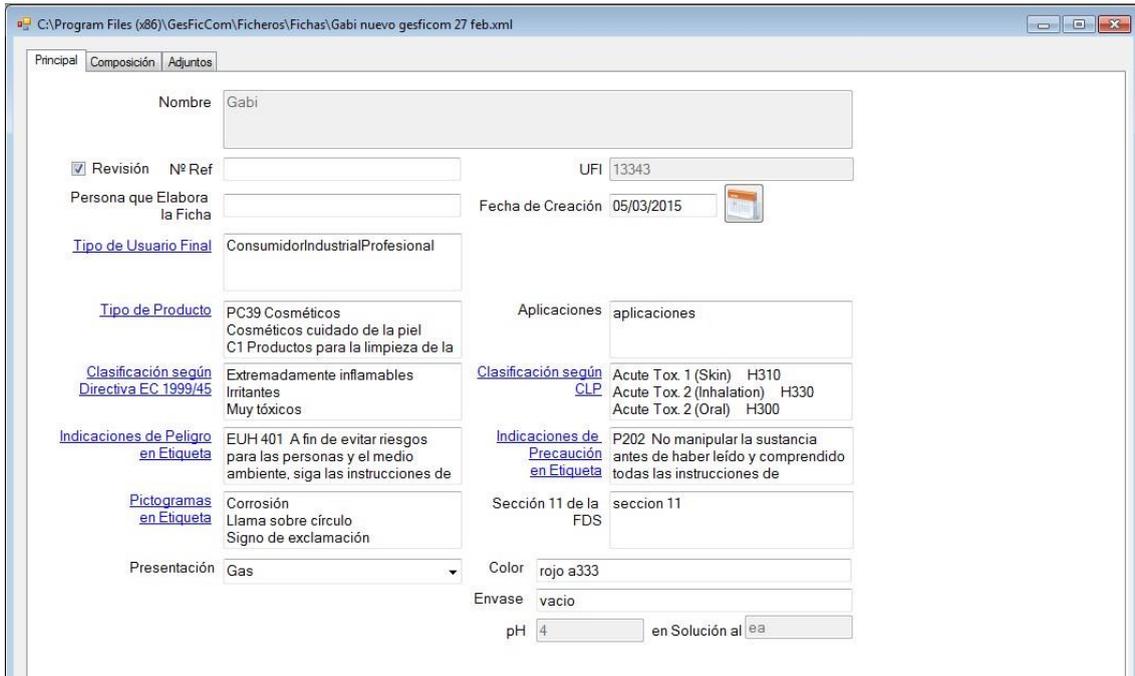


Ilustración 61. Detalle campos Revisión y Número de referencia

Observaremos que en esta ocasión, a diferencia del Alta, aparecerá el campo *Revisión* con el check ya marcado, y el campo *Nº Ref.*, con un cuadro de texto para cumplimentar.



Ilustración 62. Detalle campo Revisión

Este número de referencia (DRP) fue emitido por el INTCF cuando se notificó inicialmente la mezcla y se relaciona con la composición notificada al INTCF. Este DRP se debe incluir en el campo “Nº Ref”. Su formato será DRPAA-XXXXXXX (donde A y X son números).

En el caso de estas Modificaciones No Esenciales, al no cambiar la composición de la mezcla, en cuanto a lo notificado al INTCF, se mantiene el mismo nº de referencia DRP

Además, a diferencia de las Modificaciones Esenciales, aparecerán inhabilitados los campos: Nombre, UFI, pH y Composición, ya que no pueden ser diferentes a lo ya notificado al instituto para ese nº de referencia (DRP).

Realizaremos los cambios oportunos de la ficha, efectuando, por ejemplo una modificación en la etiqueta. Lo haremos tal y como hemos visto en el apartado anterior de *Adjuntos*.

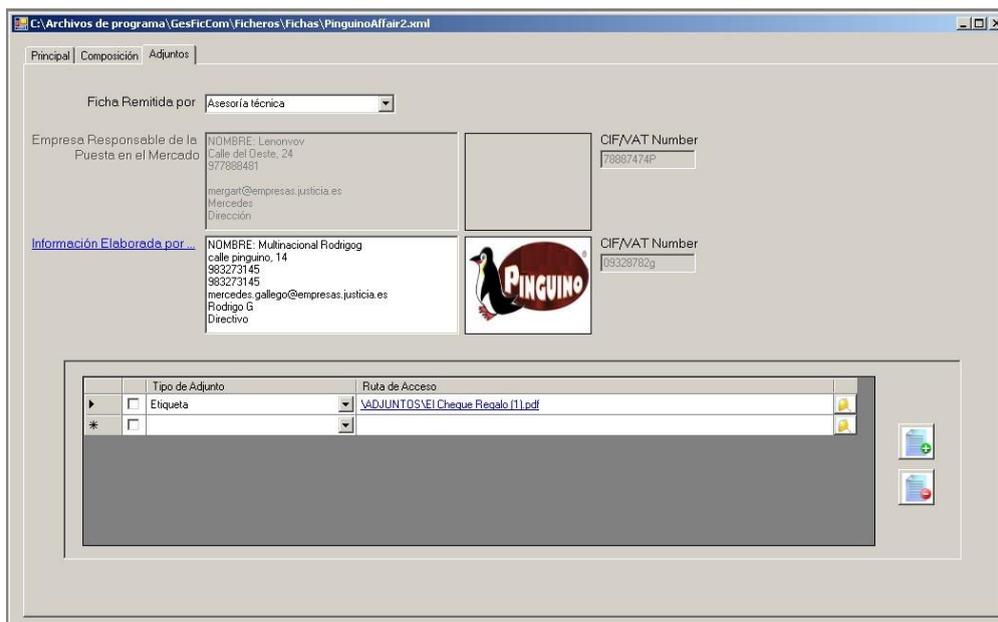


Ilustración 63. Detalle pestaña Adjuntos

Podremos realizarlo de dos maneras posibles: una de ellas modificando la ruta de acceso del fichero actual, seleccionando a continuación, la ruta del fichero que va a sustituir al actual. La otra opción es marcar el check del adjunto actual y eliminarlo a través del icono eliminar . A continuación se debe adjuntar el nuevo fichero que incluye la modificación con el icono añadir fichero .

Pulsaremos el botón icono Aceptar  situado en la parte superior de la pantalla para guardar los cambios.

En este caso, el sistema no dará opción a cambiar el nombre del fichero.

IMPORTANTE: Una vez haya creado y validado, todas las modificaciones no esenciales de mezclas que desee notificar al INTCF (máximo 50 fichas por envío), se debe proceder a generar el fichero de exportación, que deberá enviar al INTCF a través del Sistema de Relación de empresas (SRE). Para ello siga las instrucciones que se describen en el apartado 2.4. Generar el Fichero de Exportación (Fichero Export) de Gestión de Fichas, de este manual

2.3.3.3 Modificación F Papel

Esta opción de menú permite crear fichas nuevas en el Sistema, de mezclas que ya habían sido notificadas al INTCF antes de la utilización del programa informático (en papel). Por tanto, ya se conoce el campo "Nº Ref."

A diferencia de la modificación esencial y la no esencial, no saldrá cuadro de diálogo para seleccionar una ficha existente, sino que se presentará una ficha vacía como si fuera un Alta, con la diferencia que **sí que incluye el campo Revisión; Nº Ref.**

Se procederá de la misma forma que para la notificación de una ficha nueva, excepto:

- Se deberá introducir, en el campo nº Ref., el número de referencia adjudicado por el INTCF al producto anterior, para su posterior localización. Este DRP/SIT se debe incluir en el campo “Nº Ref”. Su formato será DRPAA-XXXXXXX o SITV XXXX/AA (donde A y X son números y V es una letra).

En aquellos casos en los que no se conoce el DRP o SIT del producto que se va a modificar, pero sí otros datos, como pueden ser el Fichero Export, en el que se incluía el producto a modificar o la fecha de entrega en el INTCF del fichero que incluía el producto, se podrá incluir en el campo “Nº Ref” estos datos, manteniendo el siguiente formato:

- Si se conoce el fichero Export: SITZ XXXXXXXX_XXXXXX, indicando “SITZ”, seguido del nombre del fichero export que incluía el producto a modificar.
Ejemplo: SITZ 12345678_123456
- Si se conoce la fecha en la que se envió la mezcla inicial: SITZ aaaammdd, indicando “SITZ”, seguido de la fecha de entrega en el INTCF de la documentación del producto a modificar.
Ejemplo: SITZ 20121229
- Al Validar esta ficha, la aplicación guardará, para una posterior exportación, como estado “Modificación ficha en papel”.

Una vez se hayan incluido la información deseada, se pulsará el icono *Aceptar* . El sistema chequeará que todos los campos obligatorios estén cumplimentados, y en caso de que no sea así, el sistema nos avisará de ello, solicitando que se cumplimente para continuar con la tramitación de la ficha.

Si la herramienta ha validado la ficha, indicará la necesidad de guardar en una carpeta del ordenador, momento en el cual el sistema muestra la ruta donde deseamos guardar nuestra ficha nueva, asignándole un nombre que permita su identificación (habitualmente será el nombre comercial).



Ilustración 64. Detalle pantalla de guardado

Una vez guardado nos aparecerá un mensaje para confirmar guardado de la ficha para su tramitación.

En caso de que el sistema detecte una ficha ya existe con el nombre que hemos asignado a la nueva ficha, el sistema nos avisará mediante un mensaje para que cambiemos el nombre o reemplazará la ficha existente.

Si nuestra intención es no reemplazarlo, pulsaremos **No** y cambiaremos el nombre a la ficha y guardaremos.

IMPORTANTE: Una vez haya creado y validado, todas las modificaciones de mezclas que desee notificar al INTCF (máximo 50 fichas por envío), se debe proceder a generar el fichero de exportación, que deberá enviar al INTCF a través del Sistema de Relación de empresas (SRE). Para ello siga las instrucciones que se describen en el apartado 2.4. Generar el Fichero de Exportación (Fichero Export) de Gestión de Fichas, de este manual

2.3.4 Baja Ficha toxicológica

En el caso de las comunicaciones de baja, se pretende comunicar la baja de productos que habían sido tramitados en el INTCF y que se han dejado de comercializar.

Importante: Al Validar esta ficha, la aplicación guardará, para una posterior exportación, como estado “Bajas”.

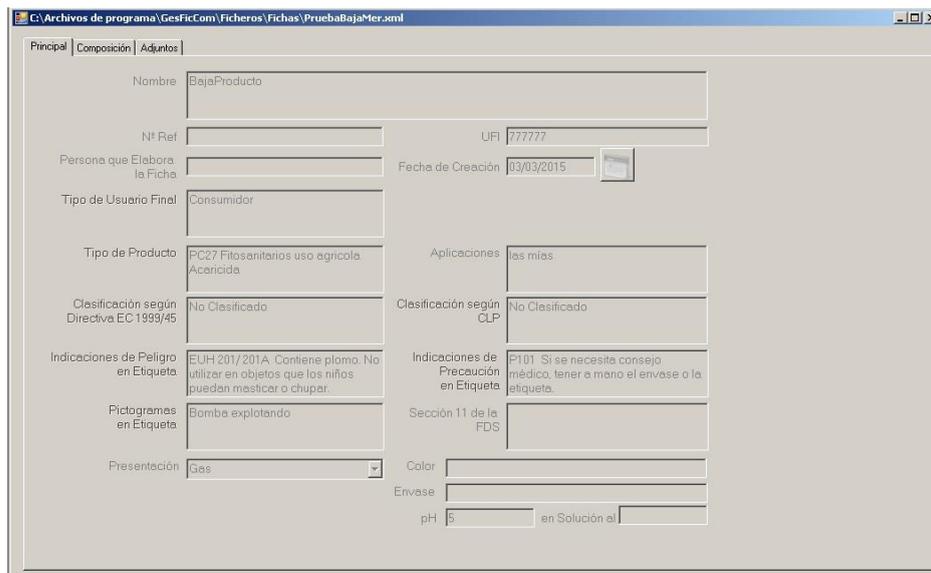
Para efectuar el trámite de dar de baja, acudiremos al menú situado en la parte superior de la pantalla, pulsaremos sobre la opción **Dar de baja**.



Ilustración 65. Detalle opción Dar de baja

Al acceder a esta opción, aparecerá una ventana de diálogo en la que se deberá elegir el fichero que contiene las fichas que queremos dar de baja. Estas fichas tienen que tener ya incluido el nº de Referencia adjudicado por el INTCF a la mezcla, cuando se notificó. Su formato será DRPAA-XXXXXXX o SITV XXXX/AA (donde A y X son números y V es una letra).

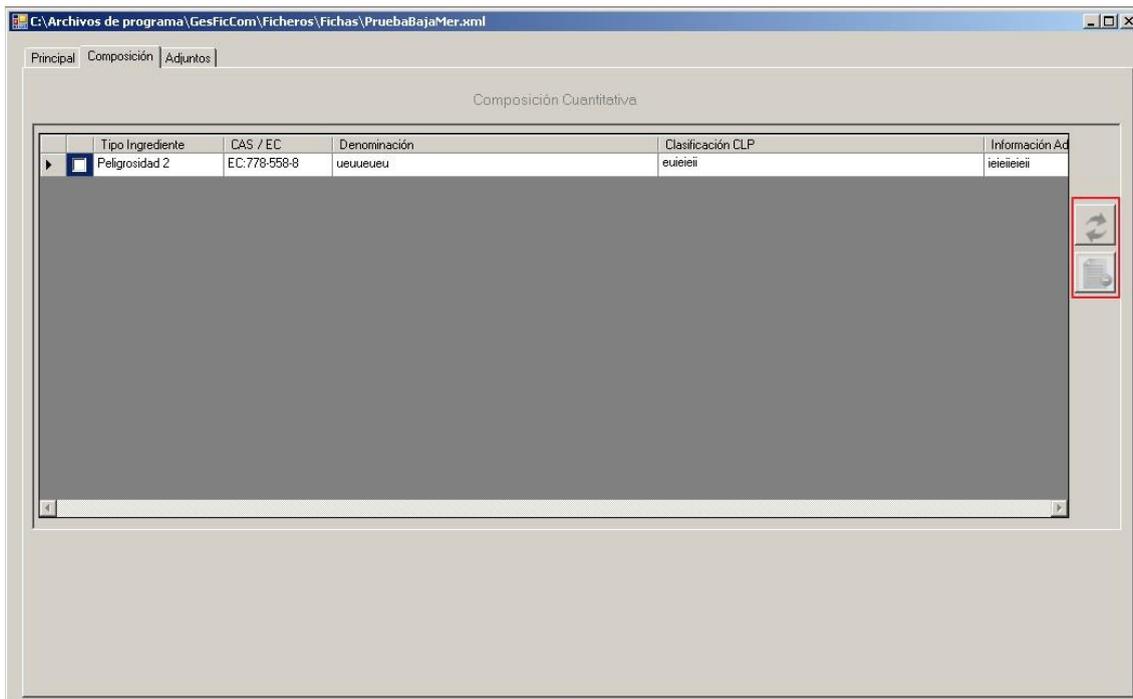
Una vez seleccionada, observaremos que la ficha no permite modificación, sus campos aparecerán en gris.



Nombre: BajaProducto
 Nº Ref: [] UFI: 777777
 Persona que Elabora la Ficha: [] Fecha de Creación: 03/03/2015
 Tipo de Usuario Final: Consumidor
 Tipo de Producto: PC27 Fitosanitarios uso agrícola Acaricida. Aplicaciones: las más
 Clasificación según Directiva EC 1999/45: No Clasificado. Clasificación según CLP: No Clasificado
 Indicaciones de Peligro en Etiqueta: EUH 201/201A. Contiene plomo. No utilizar en objetos que los niños puedan masticar o chupar. Indicaciones de Precaución en Etiqueta: P101 Si se necesita consejo médico, tener a mano el envase o la etiqueta.
 Pictogramas en Etiqueta: Bomba explotando. Sección 11 de la FDS: []
 Presentación: Gas. Color: []
 Envase: []
 pH: 5 en Solución al []

Ilustración 66. Detalle ficha en estado de baja

Los botones de acción aparecen desactivados, por lo que el sistema no permite modificación alguna.



Tipo Ingrediente	CAS / EC	Denominación	Clasificación CLP	Información Ad
Peligrosidad 2	EC:778-558-8	ueuuueuu	euieieii	ieieieieii

Ilustración 67. Detalle botones acción desactivados

A continuación pulsaremos el botón , situado en la barra superior de la pantalla, momento en el cual el sistema lanzará un mensaje para que confirmemos nuestra intención de dar de baja el producto.

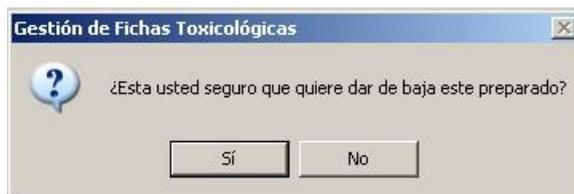


Ilustración 68. Detalle mensaje solicitud de confirmación de baja

Si nuestra intención es continuar con el proceso de baja, pulsaremos el botón *Sí*. A continuación se mostrará el mensaje de confirmación de guardado.



Ilustración 69. Detalle confirmatorio de productos pendientes guardados

El fichero se habrá movido, dentro del directorio de fichas, en la carpeta de Bajas.

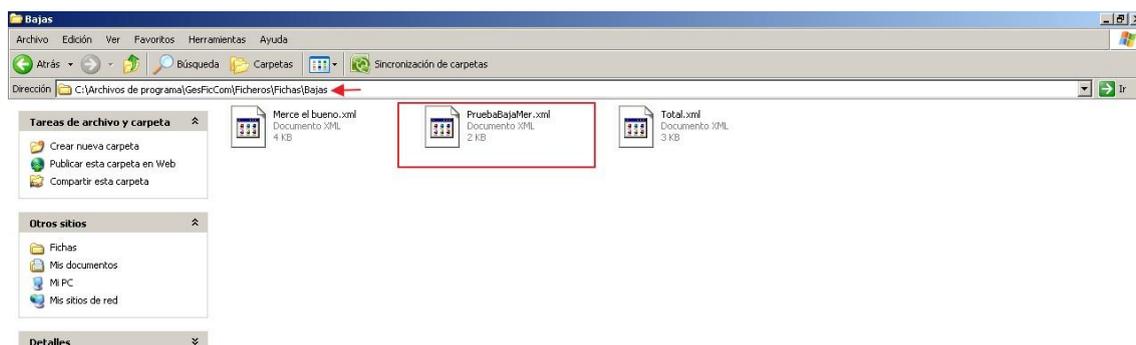


Ilustración 70. Detalle guardado directorio en carpeta bajas

IMPORTANTE: Una vez haya seleccionado todas las mezclas que desee dar de baja de la Base de datos del INTCF (máximo 50 fichas por envío), se debe proceder a generar el fichero de exportación, que deberá enviar al INTCF a través del Sistema de Relación de empresas (SRE). Para ello siga las instrucciones que se describen en el apartado 2.4. Generar el Fichero de Exportación (Fichero Export) de Gestión de Fichas, de este manual

2.3.5 Editar ficha toxicológica

La opción de Editar permite abrir una ficha ya elaborada para modificar datos antes de su tramitación o incluso, una vez tramitada, incorporar el número de referencia adjudicado por el INTCF.

La diferencia con respecto a las dos opciones de modificar, es que esta opción no cambia el estado de una ficha, de forma que si ha sido tramitada como un alta seguirá como tal, o si ya ha sido notificada al INTCF, seguirá en el mismo estado. Permitiendo cambiar datos de una ficha sin modificar la operación que se va a realizar con ella con respecto a exportaciones y notificaciones al INTCF.

Por tanto, si lo que desea es únicamente es modificar información de una ficha, sin elegir aún qué va a realizar con la misma, seleccione esta opción.

Para editar una ficha, acudiremos al menú situado en la parte superior de la pantalla, pulsaremos sobre la opción **Editar**.

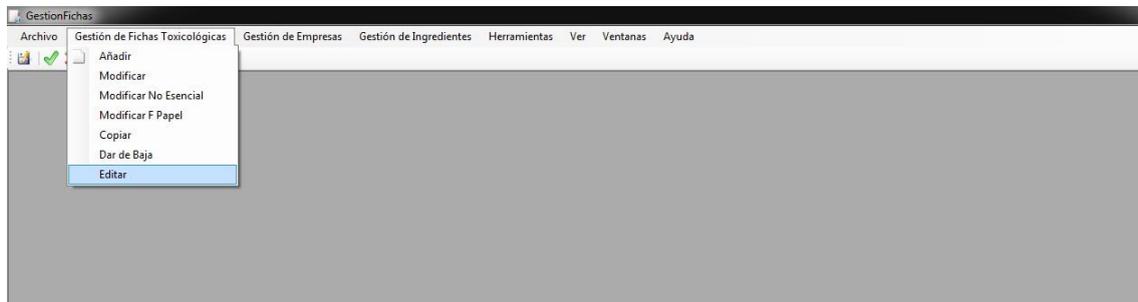


Ilustración 71. Detalle opción Editar

Al acceder a esta opción, aparecerá una ventana de diálogo en la que se deberá elegir el fichero que contiene la ficha que queremos modificar.

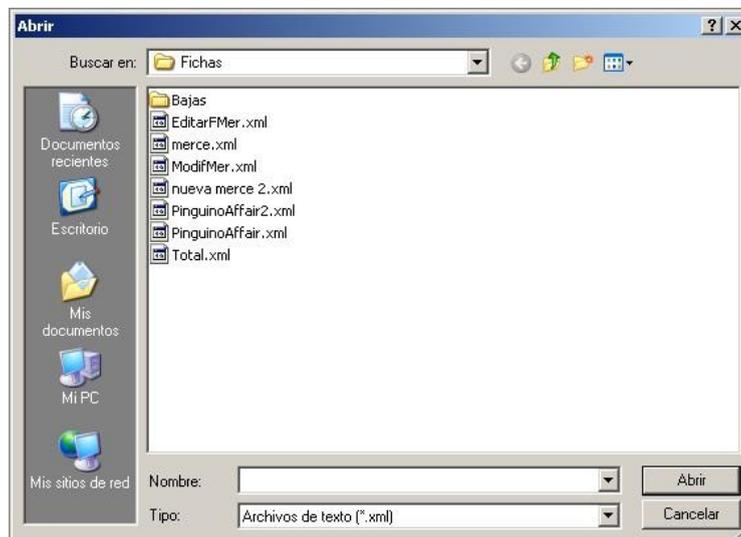
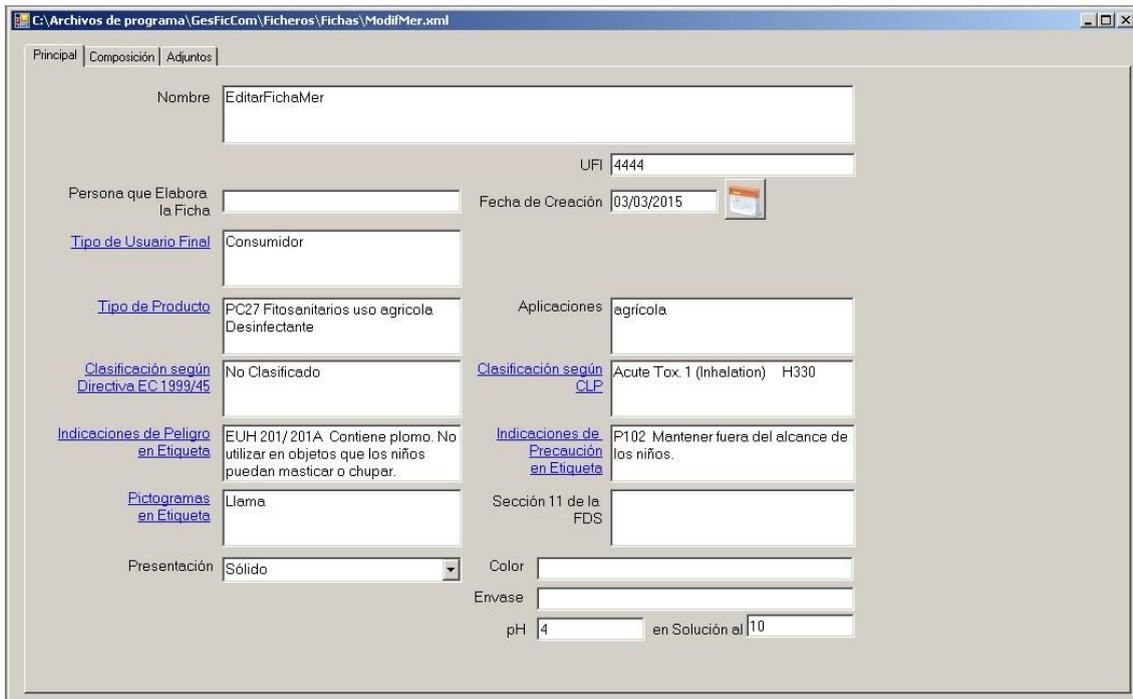


Ilustración 72. Detalle pantalla búsqueda fichero

Una vez seleccionada, observaremos que la ficha permite modificar cualquiera de sus campos.



Principal | Composición | Adjuntos

Nombre: EditarFichaMer

UFI: 4444

Persona que elabora la Ficha: Fecha de Creación: 03/03/2015

Tipo de Usuario Final: Consumidor

Tipo de Producto: PC27 Fitosanitarios uso agrícola Desinfectante

Aplicaciones: agrícola

Clasificación según Directiva EC-1999/45: No Clasificado

Clasificación según CLP: Acute Tox. 1 (Inhalation) H330

Indicaciones de Peligro en Etiqueta: EUH 201/201A. Contiene plomo. No utilizar en objetos que los niños puedan masticar o chupar.

Indicaciones de Precaución en Etiqueta: P102. Mantener fuera del alcance de los niños.

Pictogramas en Etiqueta: Llama

Sección 11 de la FDS:

Presentación: Sólido

Color:

Envase:

pH: 4 en Solución al 10

Ilustración 73. Detalle pestaña principal en modo Edición

Realizaremos los cambios necesarios y pulsaremos el icono Aceptar , y seguiremos con el procedimiento según corresponda.

IMPORTANTE: si la mezcla ya ha sido notificada al INTCF, no permitirá su re-notificación con los nuevos datos.

2.3.6 Copiar Ficha Toxicológica

Dispondremos de la opción Copiar cuando haya que elaborar una ficha muy similar a una que ya está terminada. Este comando permite copiarla y modificar únicamente los datos necesarios para la nueva ficha.



Ilustración 74. Detalle opción Copiar

Al acceder a esta opción, aparecerá una ventana de diálogo en la que se deberá elegir el fichero que queremos copiar.

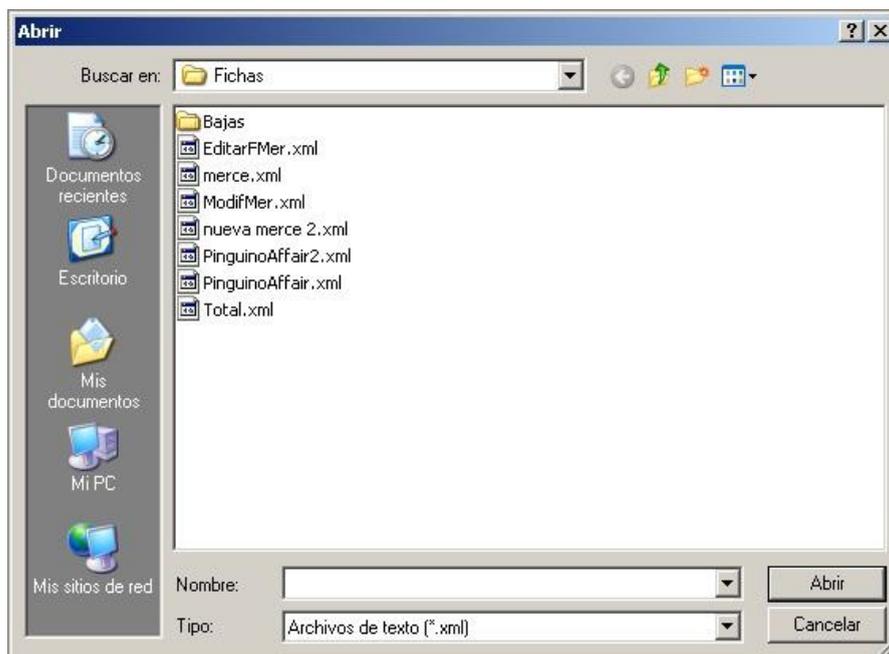


Ilustración 75. Detalle pantalla búsqueda de fichero

Una vez seleccionada, el sistema nos muestra una pantalla para seleccionar aquellos **campos que** queremos copiar.



Ilustración 76. Detalle selección datos a copiar

Con el botón *desmarcar todos* , podremos quitar el check de todos los campos e indicar sólo aquellos que sean de nuestro interés para replicar. Una vez pulsado, observaremos que el icono cambia a *marcar todos* , para seleccionar todos los campos disponibles. Si queremos volver a seleccionarlos todos pulsaremos dicho botón.

Una vez que tenemos señalados los campos a replicar pulsaremos el botón Aceptar  para realizar la copia de la ficha. Inmediatamente se nos abrirá la ficha copiada. Se incorporará aquella información que consideremos necesaria para completar nuestra **nueva ficha**.

En nuestro ejemplo, no queremos replicar el nombre ni los ficheros adjuntos, por lo que hemos desmarcado esos campos.

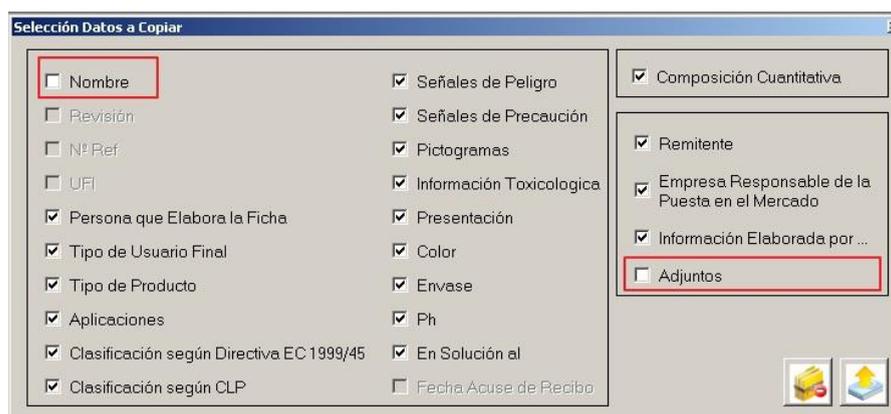


Ilustración 77. Detalle desmarcado campos

Por tanto, la ficha que se reproduce, dejará estos campos en blanco para ser completados.

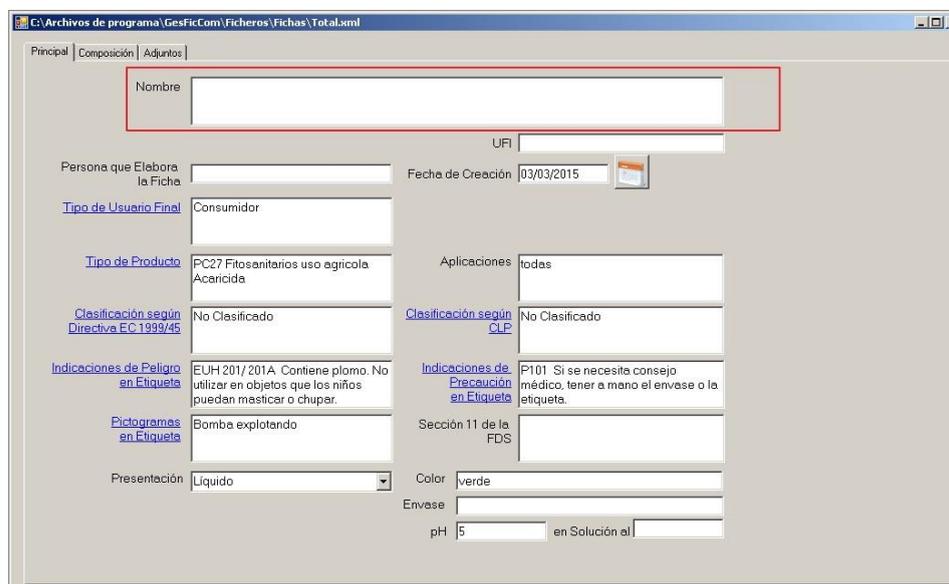


Ilustración 78. Detalle campo en blanco tras replicar

Una vez realizadas las modificaciones y cuando hemos considerado que está finalizada, pulsaremos el icono Aceptar  situado en la parte superior de la pantalla. A continuación asignaremos el nombre al fichero y lo guardaremos en la ruta correspondiente pulsando el botón *Guardar*.

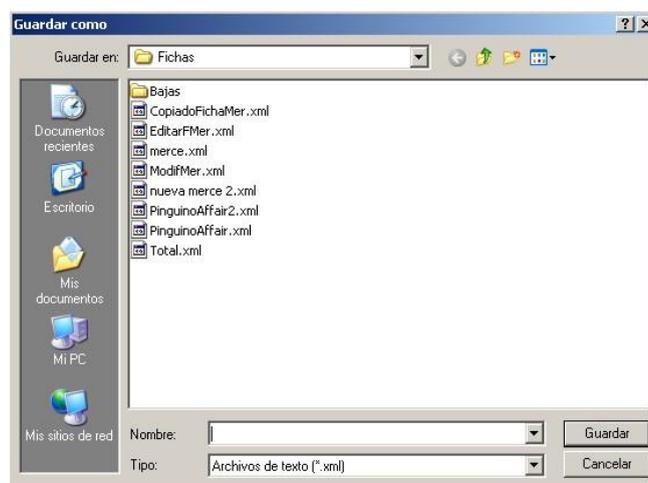


Ilustración 79. Detalle pantalla asignación nombre y guardado de fichero

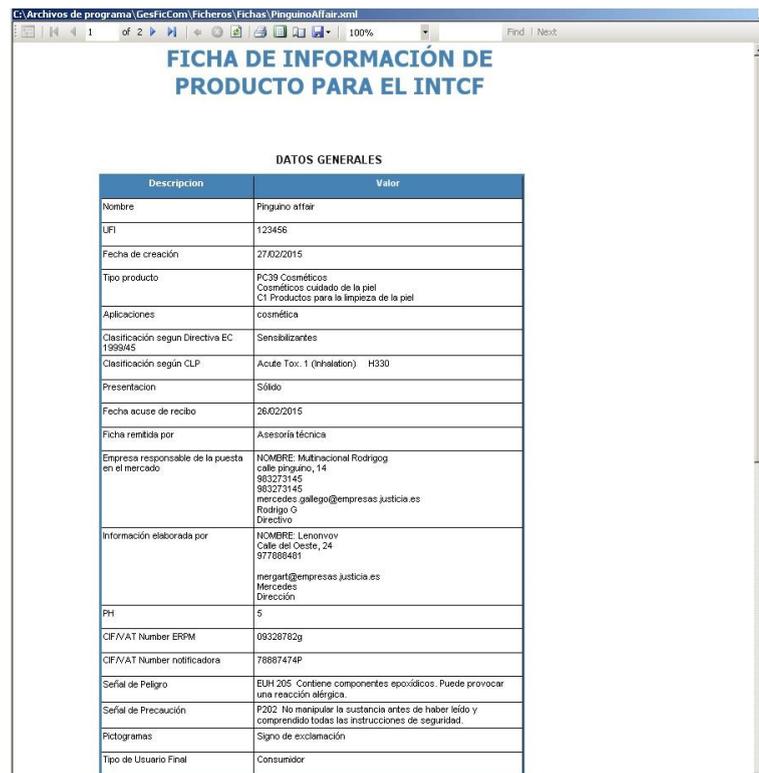
El sistema lanzará un mensaje de confirmación de guardado de la ficha.



Ilustración 80. Detalle confirmación guardado de ficha

2.3.7 Opción de imprimir/Exportar una ficha al PC

Mientras estemos procesando una ficha, el botón de imprimir que se encuentra en la parte superior de la pantalla de la aplicación, permitirá su impresión o su almacenamiento en el PC, en formato pdf o Excel. Mostrará una ventana con el siguiente formato:



FICHA DE INFORMACIÓN DE PRODUCTO PARA EL INTCF

DATOS GENERALES

Descripción	Valor
Nombre	Pinguino aftar
LPI	123456
Fecha de creación	27.02/2015
Tipo producto	PC39 Cosméticos Cosméticos cuidado de la piel C1 Productos para la limpieza de la piel
Aplicaciones	cosmética
Clasificación según Directiva EC 1999/45	Sensibilizantes
Clasificación según CLP	Acute Tox. 1 (Inhalation) H300
Presentación	Sólido
Fecha acuse de recibo	26/02/2015
Ficha remitida por	Asesoría técnica
Empresa responsable de la puesta en el mercado	NOMBRE: Multinacional Rodrigog calle pinguino, 14 983273145 983273145 mercedes.gallego@empresas.justicia.es Rodrigo O Directivo
Información elaborada por	NOMBRE: Lenonovov Calle del Oeste, 24 977868481 merpart@empresas.justicia.es Mercedes Directión
PH	5
CIF/VAT Number ERP	09328782g
CIF/VAT Number notificadora	78887474P
Señal de Peligro	EUH 205 Contiene componentes epoxidicos. Puede provocar una reacción alérgica.
Señal de Precaución	P202 No manipular la sustancia antes de haber leído y comprendido todas las instrucciones de seguridad.
Pictogramas	Signo de exclamación
Tipo de Usuario Final	Consumidor

Ilustración 81. Detalle ficha información del producto

En la parte superior de la ficha de información del producto, observamos que dispone de una barra de herramientas propia que permite realizar una serie de operaciones: impresión, cambios de tamaño, exportación (Excel y Pdf), avanzar de página, refrescar, guardado, búsquedas de texto, etc.

2.4 Generar el Fichero de Exportación (Fichero Export) para notificación de Fichas al INTCF

IMPORTANTE: Este será el apartado donde preparar una exportación correcta para notificar al INTCF a través del Sistema SRE. Permitirá generar el Fichero de exportación.

Para poder generar este fichero, se debe haber descargado e incluido en el aplicativo, el certificado de encriptación del INTCF (Ver punto 2.6 Herramientas. Clave pública del SIT, en este manual).

En el caso de no tener ninguna ficha seleccionada, a través del botón de imprimir accederemos a la ventana donde podremos ver y gestionar un **export** de las fichas creadas a través del aplicativo. Para ello pulsaremos el icono de imprimir .

A continuación el sistema mostrará una pantalla de impresión desde la cual podremos seleccionar aquellas fichas sobre las que queremos obtener un **paquete de exportación al SIT**.

Aparecen dos pestañas una para los productos pendientes de remitir a INTCF y otra de históricos con los productos que ya han sido remitidos.

En la parte superior de la pantalla de *Impresión* existe un panel con opciones para poder realizar búsquedas

Podremos filtrar por fecha de creación, indicando los campos *Fecha desde* y *hasta*, marcando directamente la fecha deseada, o bien seleccionándola desde el calendario habilitado.

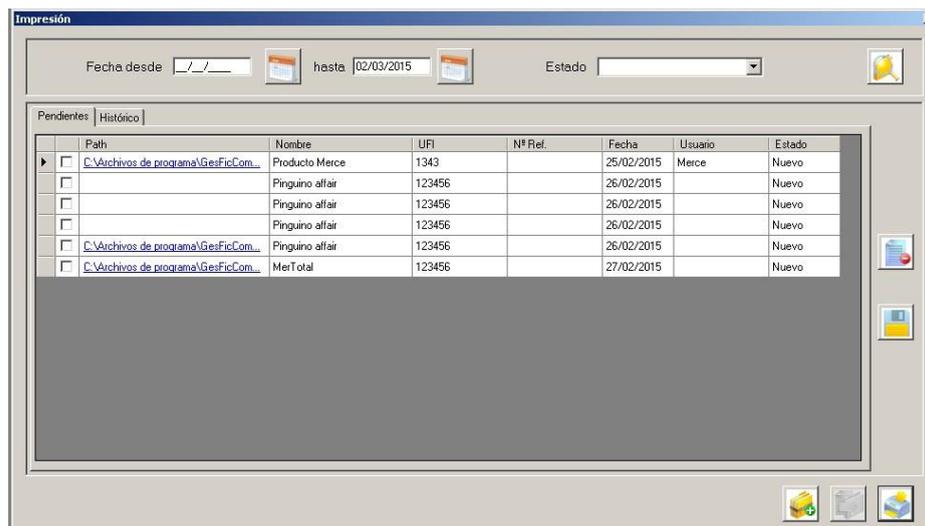


Ilustración 82. Detalle pantalla impresión

Para hacer la exportación debemos filtrar por el Estado, el cual indica la operación con la que se va a hacer el export (una única operación por export), siendo los valores posibles:

- *Pendientes de remitir (Altas). Si se quiere notificar productos en estado "Nueva"*

- *Bajas.* Si se quiere notificar productos en estado “Bajas”
- *Modificaciones.* Si se quiere notificar productos en estado “Modificación” y “Modificaciones en papel”
- *Modificaciones No Esenciales.* Si se quiere notificar productos en estado “Modificación no Esenciales”

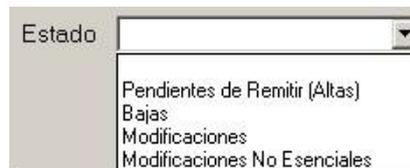


Ilustración 83. Detalle campo Estado

Una vez seleccionada la operación que vamos a exportar, debemos darle al icono *buscar* , apareciendo el listado de productos “clasificados” con esta operación (nuevos para hacer altas, modificado para hacer modificaciones esenciales o no esenciales, y baja para hacer Bajas).

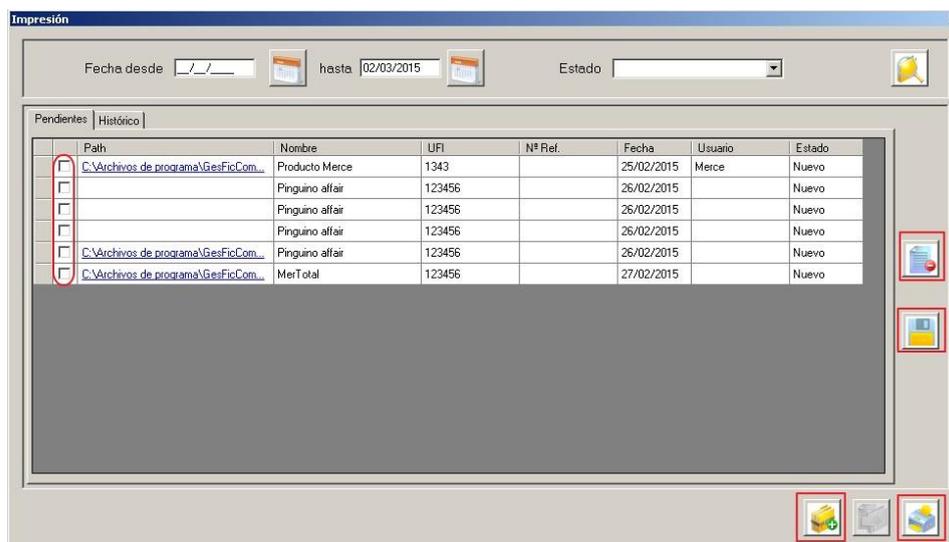


Ilustración 84. Detalle selección check de fichero

Marcaremos el check de la primera columna del listado para seleccionar todos o aquellos que deseamos notificar al INTCF.

Por último, e imprescindible, a través del icono exportar , efectuaremos la exportación de los productos seleccionados (siempre y cuando se tenga incluido el certificado para cifrar. Ver punto “2.6 Herramientas” del presente documento (Clave pública SIT). Este proceso generará una serie de acciones automáticas, que se detallan a continuación:

Una vez pulsado el botón exportar, el sistema lanzará un mensaje de aceptación de las condiciones marcadas por ley, del envío de la información.

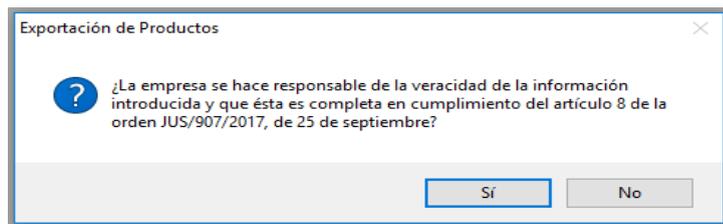


Ilustración 85. Detalle mensaje cumplimiento legislativo

Si estamos de acuerdo y queremos continuar con el proceso, pulsaremos el botón Sí, lo que generará un siguiente mensaje que indicará dónde se han almacenado los ficheros a enviar. En este caso observaremos que se guarda en la carpeta **Export**, y el fichero nombrado con la fecha en formato aaaammdd_hhmmss.



Ilustración 86. Detalle ruta fichero guardado

A continuación nos saldrán los mensajes detallados anteriormente, de *guardado*. El mensaje de guardado de productos pendientes:



Ilustración 87. Detalle mensaje productos pendientes guardados

Y el mensaje de productos **enviados**, guardados correctamente:



Ilustración 88. Detalle mensaje productos enviados guardados

A continuación, de forma automática creará la copia en pdf del listado de productos en el directorio de exportación.

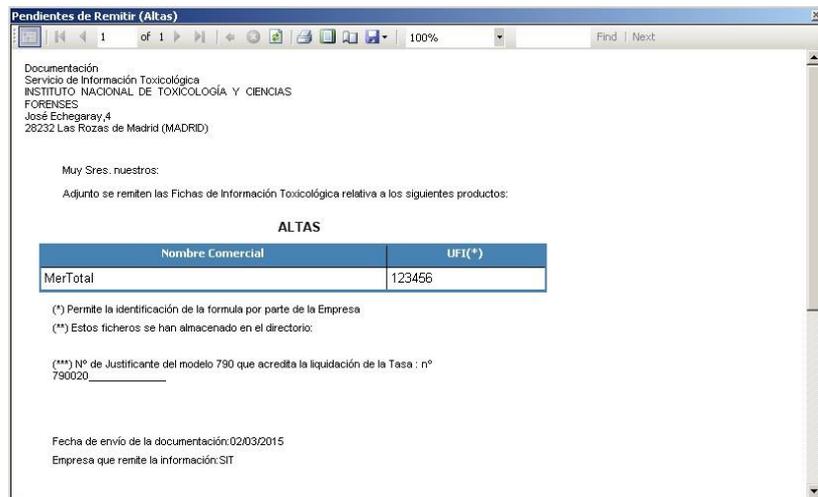


Ilustración 89. Detalle informe Altas pendientes de remitir

También de forma automática, las fichas de los productos pasan de la pestaña de pendientes a la pestaña de enviados, visibles en la pestaña de histórico.

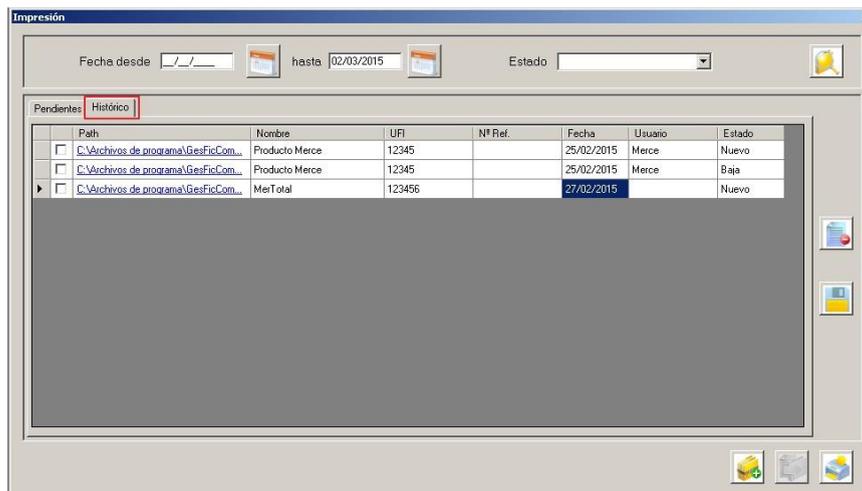


Ilustración 90. Detalle pestaña Histórico

IMPORTANTE: Podemos acceder a la carpeta Export y tendremos ahí la carpeta de la exportación. Este es el fichero que una vez comprimido se debe enviar al INTCF a través del Sistema SRE.

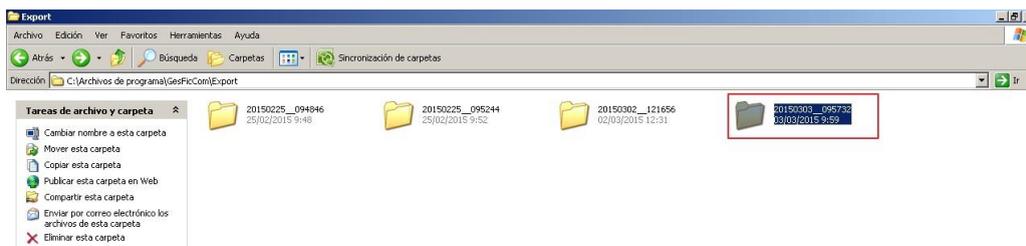


Ilustración 91. Detalle carpeta guarda en directorio Export

Dentro de la carpeta correspondiente, se incluye el documento de comunicación de altas, junto con los productos seleccionados en el paquete (cifrados).



Ilustración 92. Detalle pdf comunicación alta en carpeta export

Como restricciones a este proceso de exportación hay que destacar que el número de productos de una misma exportación está limitado a 50. Además si los productos a exportar tienen distinta empresa responsable de puesta en el mercado, no nos permitirá hacer la exportación, debiendo mandar una hoja resumen por cada empresa responsable.

IMPORTANTE: Para poder generar correctamente el fichero de exportación, se debe haber descargado e incluido en el aplicativo, el certificado de encriptación del INTCF (Ver punto 2.6 Herramientas. Clave pública del SIT, en este manual), en caso contrario se producirá un error en el proceso.

También se recomienda que las herramientas para comprimir utilizadas sean Winrar (versión mínima 5.21) y Winzip, para evitar errores al comprimir.

2.5 Gestión de Empresas

Para poder incluir, modificar, etc. toda la información relativa a las empresas se dispone de la opción de *Gestión de empresas*, que permite realizar todas las operaciones necesarias para su gestión. Esta opción está disponible en el menú principal de la aplicación.



Ilustración 93. Detalle Opción de menú Gestión de Empresas

Pulsaremos sobre esta opción de menú, y a continuación visualizaremos la pantalla de Información de las Empresas.

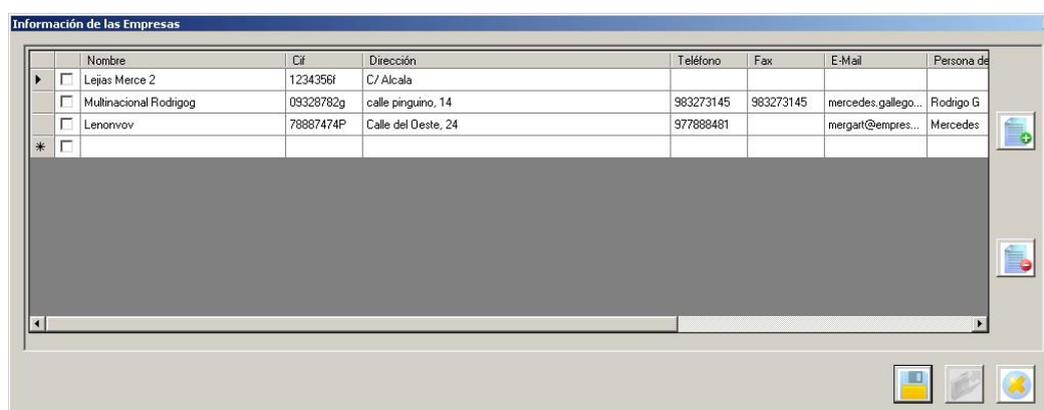


Ilustración 94. Detalle pantalla Información de las empresas

Esta pantalla muestra un listado con los datos de las empresas. Se puede ordenar las filas de la tabla haciendo click sobre la cabecera de cada una de ellas.

Los campos disponibles son:

- **Nombre:** nombre de la empresa o razón social de la misma.
- **NIF/VAT (campo obligatorio):** número de identificación fiscal de la empresa. **Campo no obligatorio en el listado de Empresas, pero sí cuando se incluye la empresa en una ficha.**
IMPORTANTE: El formato del NIF en este campo, debe ser el mismo que el que se incluyó como NIF de la empresa, al darse de alta en el Sistema de Relación de Empresas (SRE)
- **Dirección:** dirección completa de la empresa
- **Teléfono**
- **Fax**
- **E-mail:** mail de la persona de contacto para las posibles consultas con el INTCF.
- **Persona de contacto:** indicar la persona de contacto para las diversas consultas que el INTCF pueda realizar.
- **Cargo:** señalaremos el cargo que ocupa en la empresa, la persona de contacto de la empresa.
- **Logo:** se debe incluir el logo de la empresa.

La pantalla también incluye varios botones de acciones a realizar:

- El botón de *agregar*  permite añadir nuevas empresas a la tabla.
- El botón de *eliminar*  permite eliminar empresas de la tabla. Para ello, previamente deben ser seleccionadas a través del check de la primera columna de la tabla.
- El botón *guardar*  permite guardar los cambios introducidos.
- El botón *usar seleccionados*  permite cerrar la ventana y enviar la información de la 1ª empresa seleccionada de la lista a la ficha que actualmente se está tratando.

Importante: este botón sólo estará activo, en el caso de tener una ficha activa, cuando se está cumplimentando los campos de *Empresa Responsable de la Puesta en Mercado e Información Elaborada por* .

- El botón *cancelar*  permite cerrar la ventana.

2.5.1 Alta de una empresa

Para incluir una empresa en nuestro sistema, desde la pantalla de *Información de las Empresas*, pulsaremos el botón *agregar* .

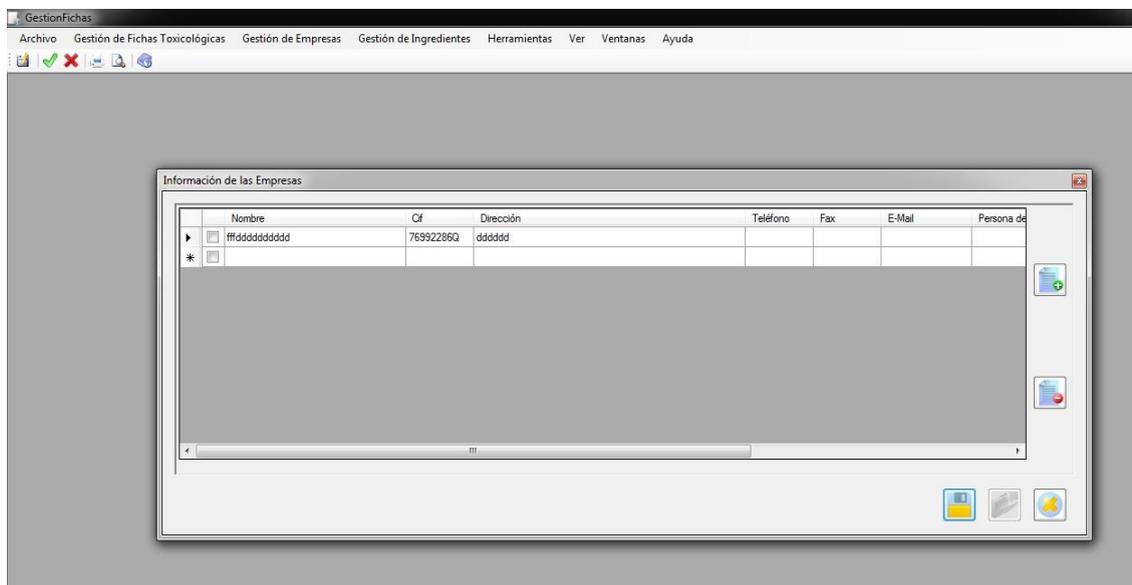


Ilustración 95. Detalle botón alta empresa

Observaremos que el cursor se posiciona en el campo *Nombre* de la nueva empresa a incluir.

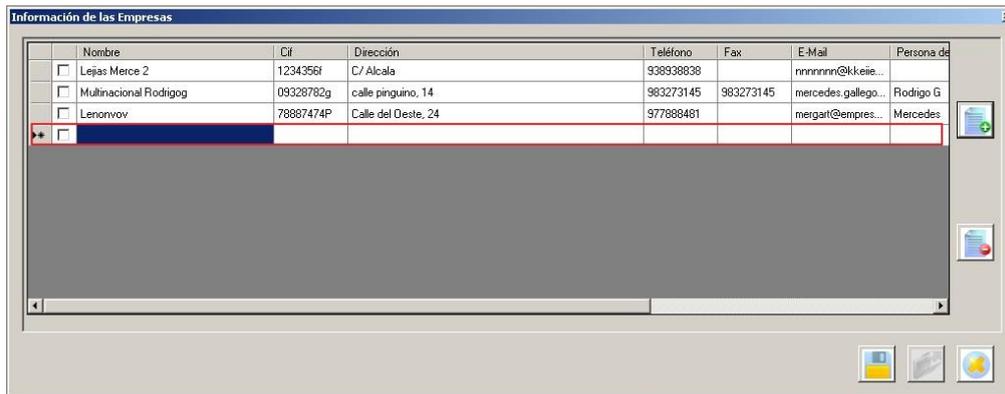


Ilustración 96. Detalle campo activo en alta de empresa

Iremos cumplimentando cada uno de los campos en la caja de texto existente cada uno de ellos.

Para incorporar la información en el último de los campos, el de *Logo*, debemos pulsar el icono de *seleccionar* , para localizar el fichero que incluya el logo de la empresa.

El sistema abrirá la pantalla de búsqueda para encontrar el fichero. Lo localizaremos e incorporaremos, pulsando el botón *Abrir* de esta pantalla.

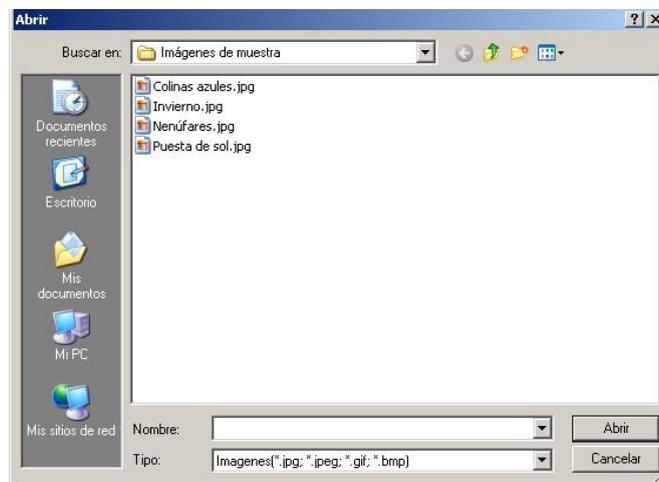


Ilustración 97. Detalle pantalla abrir fichero

La pantalla de búsqueda, una vez incorporado el fichero, se cierra. Observaremos que el fichero ha quedado incorporado a la información de la empresa, en su campo correspondiente.

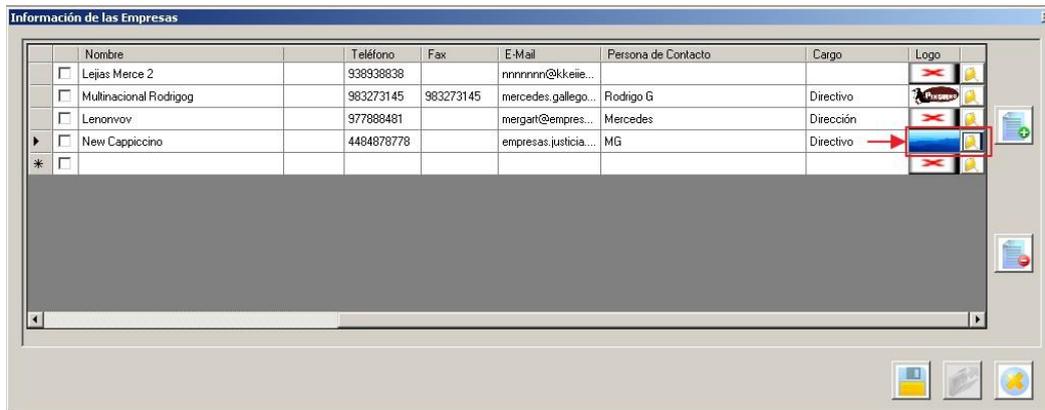


Ilustración 98. Detalle incorporación logo empresa en pantalla Información de las empresas

Para incorporar esta información a la BBDD, pulsaremos el icono de guardar .

En caso que no nos interese incorporar los cambios realizados en la información, pulsaremos el botón de *Cancelar* . A continuación el sistema lanzará un mensaje solicitando confirmación para guardar los cambios. Si nuestra intención es que se guarden pulsaremos el botón *Si*. En caso contrario, (los cambios no se guardarán), pulsaremos el botón *No*.

También tendremos la opción de eliminar los registros de las empresas que hemos incluido. Para lo cual, previamente hemos debido señalar la empresa a eliminar, en el check asociado a la misma.

No obstante, si no lo hemos hecho, el sistema nos avisará de ello. Pulsaremos el botón *Aceptar* de ese mensaje y a continuación marcaremos el check de la empresa.

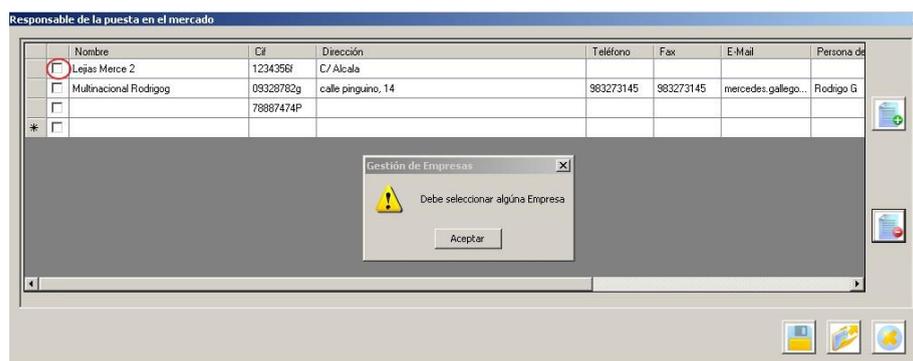


Ilustración 99. Detalle recordatorio de selección de empresa

A continuación pulsaremos el botón eliminar y automáticamente podremos observar que dicha empresa ya no se encuentra en el listado.

2.5.2 Modificar una empresa existente

Podremos realizar modificaciones sobre los datos de las empresas ya incluidas en el sistema. Lo haremos desde la pantalla de *Información de la Empresas*.

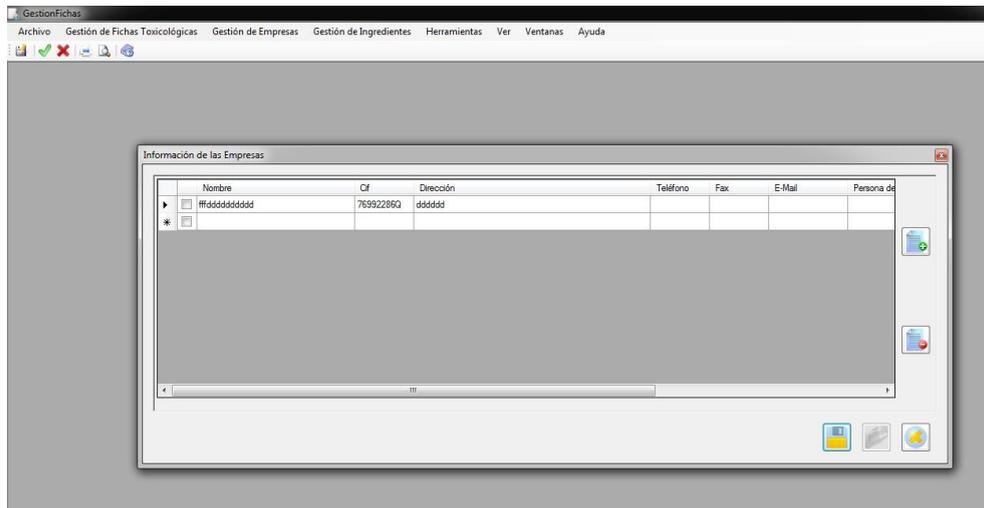


Ilustración 100. Detalle pantalla modificación información empresas

Para ello nos posicionaremos sobre el campo de la empresa que queramos modificar. Observaremos que la caja de texto del campo a modificar se pone en color azul.

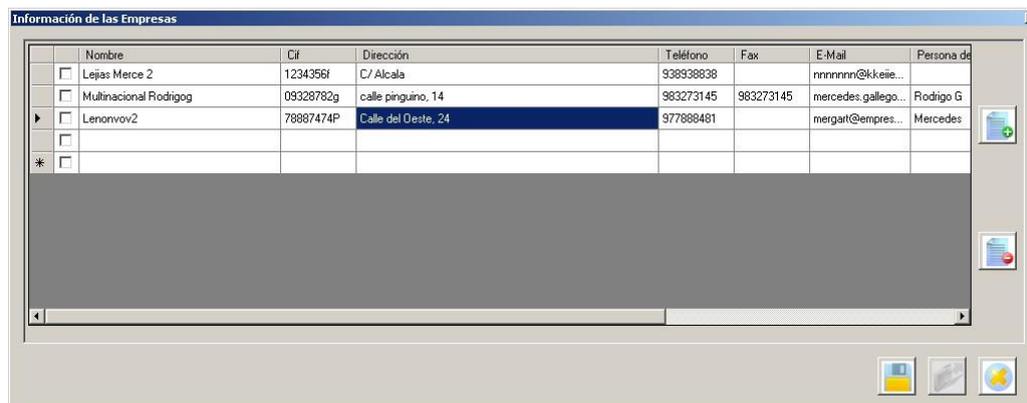


Ilustración 101. Detalle campo activo en modificación empresas

Podremos realizar los cambios de forma directa, sobre lo que ya está escrito. En nuestro ejemplo modificaremos el domicilio de la empresa.

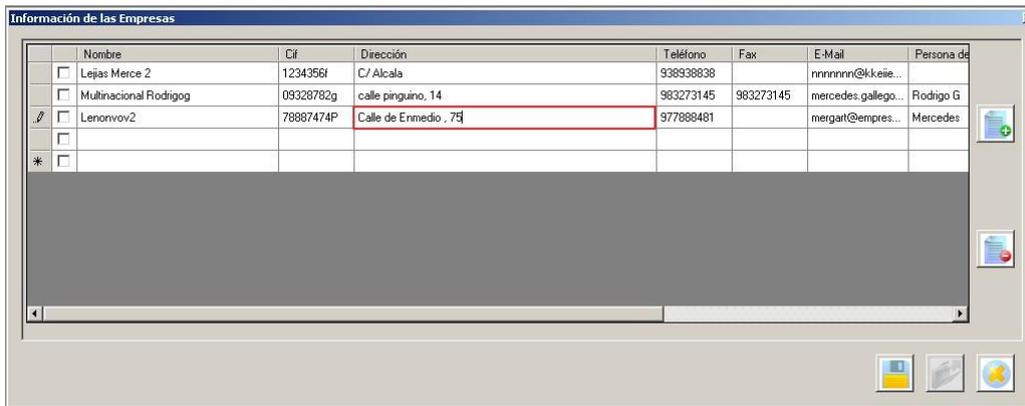


Ilustración 102. Detalle campo sobrescrito

Para que los cambios se hagan efectivos, pulsaremos el botón *Guardar* . El sistema nos informará que se ha guardado.



Ilustración 103. Detalle confirmación modificaciones realizadas en empresa

2.6 Herramientas

Se han incorporado en el aplicativo opciones de configuración para llevar a cabo una personalización y gestión de los datos.

Desde el menú principal dispondremos de dichas opciones:

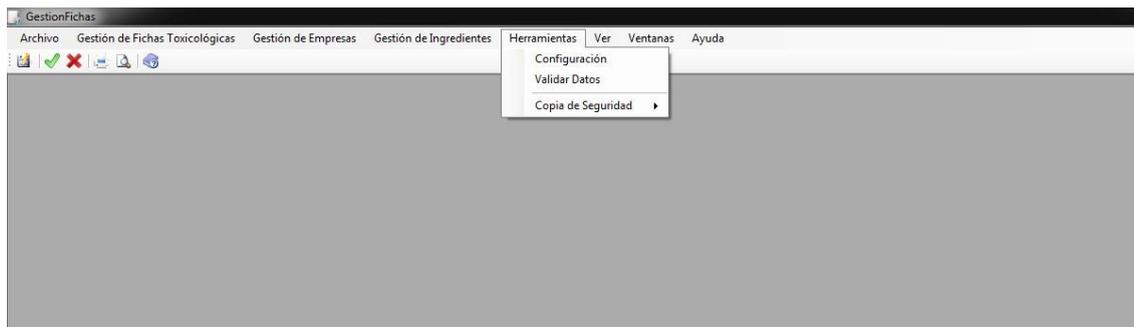


Ilustración 104. Detalle opción Herramientas

2.6.1 Configuración

A través de esta funcionalidad podemos ver y cambiar los tres parámetros susceptibles de configuración:

- **Directorio de trabajo** o directorio donde se encuentran almacenados todos los ficheros, tablas, etc. utilizados por el aplicativo.
- **Nombre de la Empresa** donde se instala y utiliza el aplicativo. Esta información se utiliza para algunos listados.
- **Logo** de la Empresa donde se instala y utiliza el aplicativo. Esta información se utiliza para algunos listados.
- **Clave Pública SIT** fichero donde se encuentra la clave pública de encriptación. Esta información se utilizar para encriptar los datos a enviar.



Ilustración 105. Detalle configuración general

El botón de *seleccionar directorio* , permite seleccionar el directorio en el que estamos trabajando. Aparecerá una ventana de selección de directorio a seleccionar. Lo indicaremos y pulsaremos *Aceptar*.



Ilustración 106. Detalle selección directorio

En el campo *Nombre de la Empresa*, indicaremos el nombre de nuestra empresa, para que figure a lo largo de la aplicación.

El botón *seleccionar logo* , permite seleccionar el logo de la empresa. Aparecerá una ventana de selección de fichero:

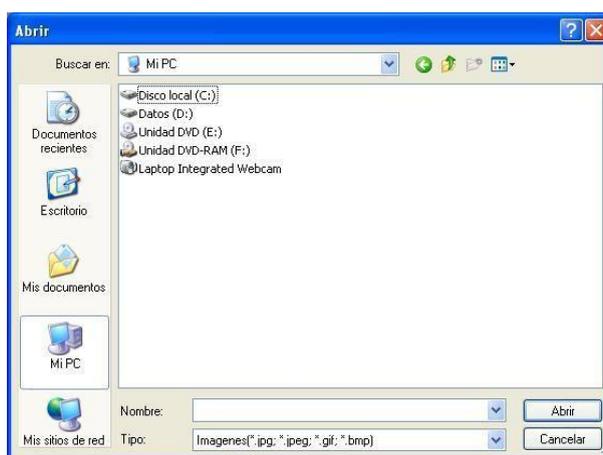


Ilustración 107. Detalle selección fichero

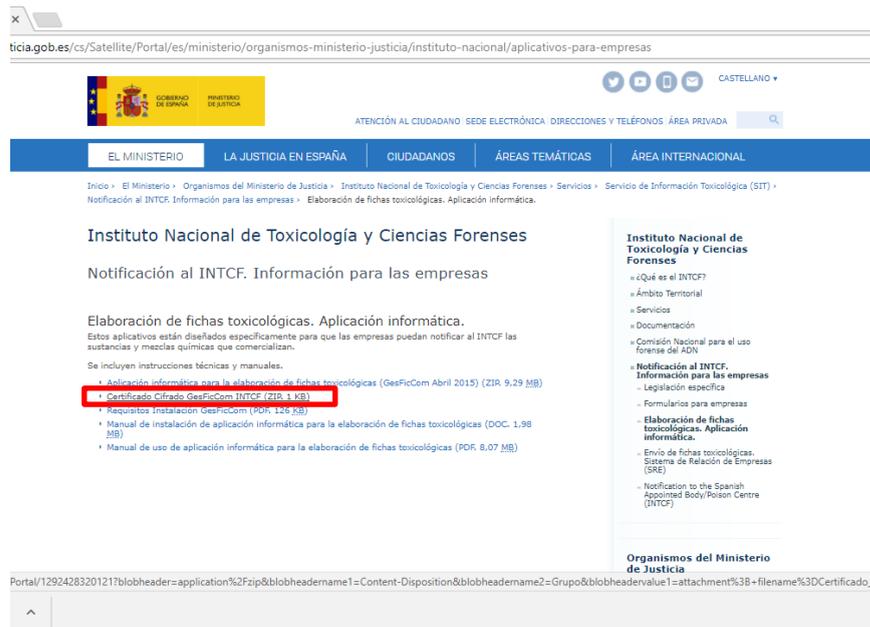
El botón *seleccionar fichero de claves*  permite seleccionar el fichero que contiene la clave pública a utilizar:

IMPORTANTE: Para generar el fichero de exportación, es obligatorio incluir el certificado cifrado GesFicCom INTCF, en el Sistema GesFicCom.

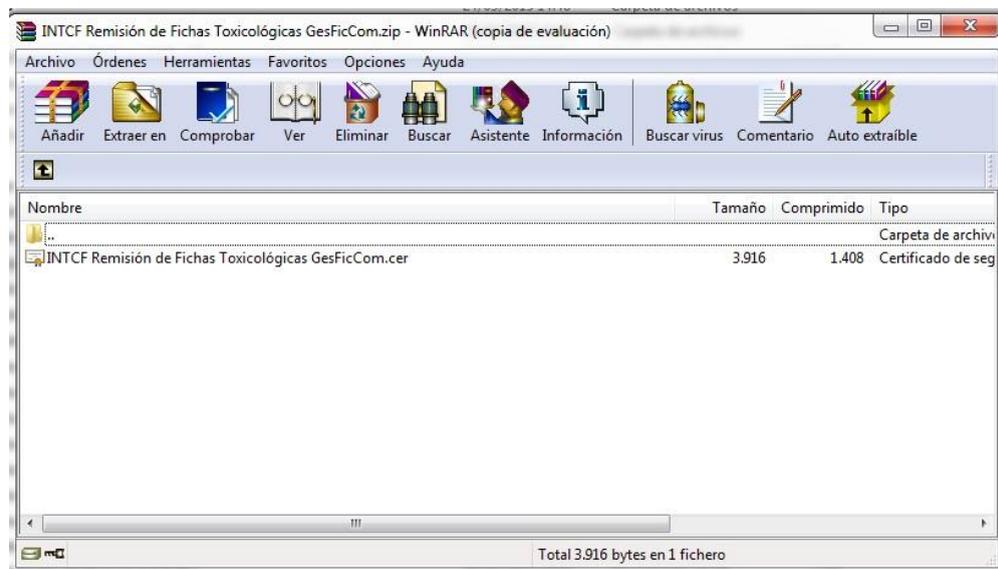
La aplicación informática GesFicCom está configurada para exportar o imprimir productos de forma cifrada, con el objetivo de mantener la confidencialidad de los datos sensibles exportados.

Es obligatorio realizar la exportación de manera cifrada, por lo que se explica a continuación qué se debe realizar para configurar GesFicCom y el certificado de cifrado.

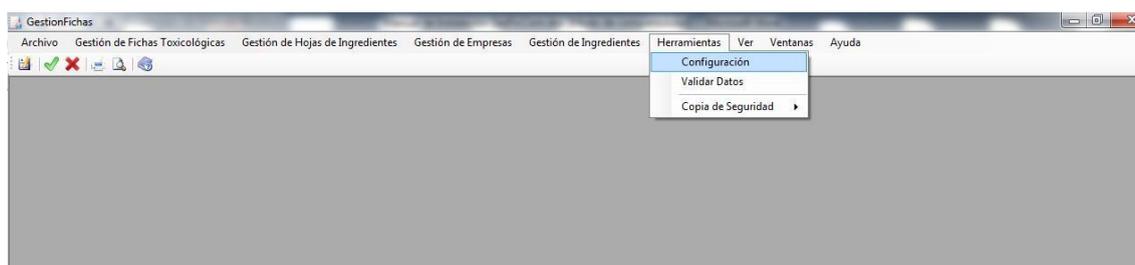
- Descargue el certificado **“Certificado cifrado GesFicCom INTCF”**, que acompaña al instalador de GesFicCom en el Portal del Ministerio de Justicia (<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ministerio/organismos-ministerio-justicia/instituto-nacional/aplicativos-para-empresas>).



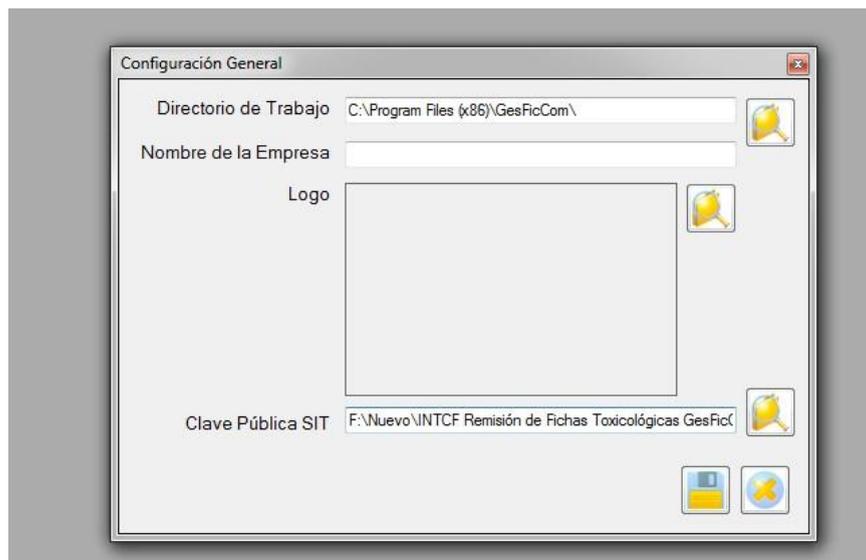
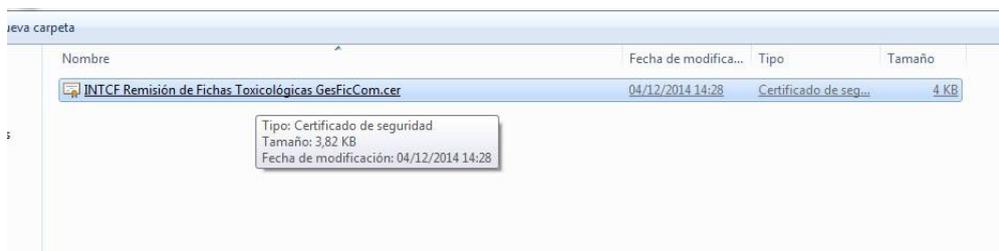
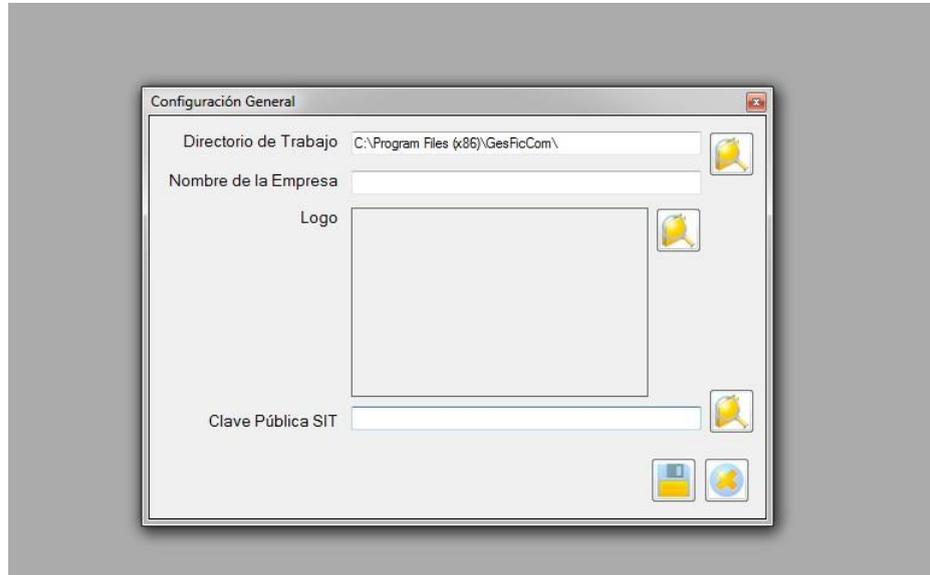
- Es un fichero comprimido, por lo que debe obtener el fichero .cer que hay en el interior (“*INTCF Remisión de Fichas Toxicológicas GesFicCom.cer*”). Guarde el fichero en una carpeta local de su pc.



- Dentro de la aplicación, vaya a “Herramientas”-> “Configuración”:



- El Sistema le pedirá, en el último apartado, que incluya la clave pública SIT. Seleccione de su pc el certificado descargado (“*INTCF Remisión de Fichas Toxicológicas GesFicCom.cer*”) para que aparezca como valor seleccionado.



El botón  *cancelar* permite cerrar la ventana en cualquier momento.

2.6.2 Validar Datos

A través de esta herramienta podemos validar todos aquellos elementos que utiliza el aplicativo comprobando que los ficheros XML que componen dichos datos están bien formados.

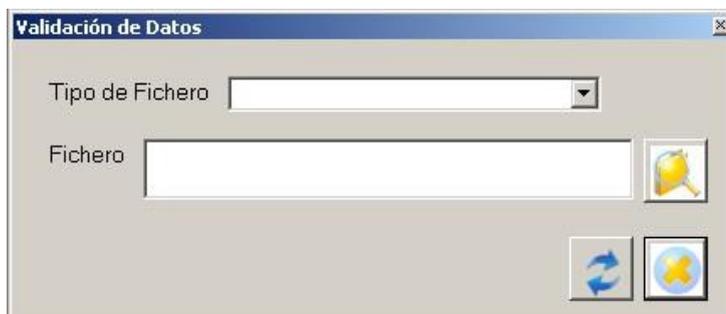


Ilustración 109. Detalle pantalla validación de datos

En el campo *Tipo de Fichero*, podemos seleccionar el tipo de dato o elemento a validar: Empresas, Fichas, Hojas, Ingredientes y Listados. Pulsaremos el icono  del combo para visualizar las opciones.

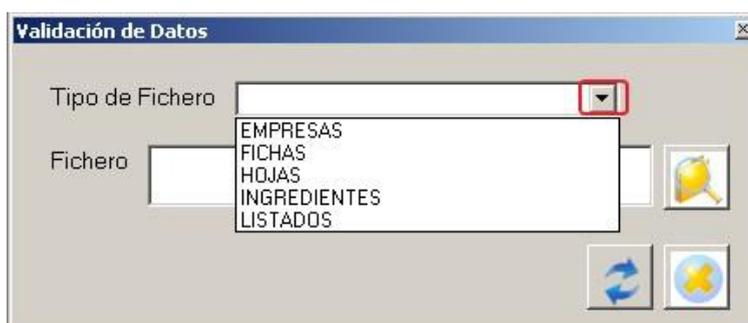
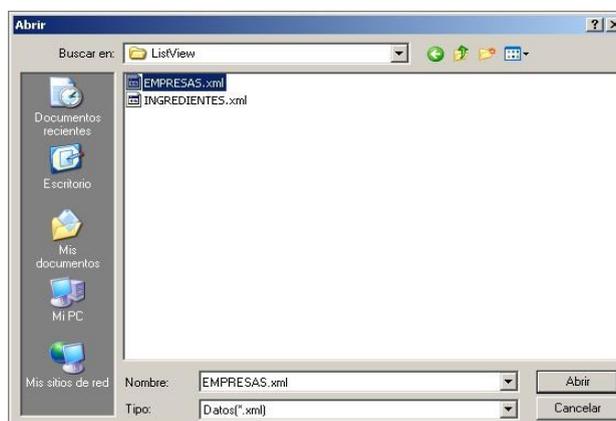


Ilustración 110. Detalle opción tipo de fichero

El botón *seleccionar fichero*  permite seleccionar el fichero a validar. Aparecerá una ventana de selección de fichero, y seleccionaremos el que corresponda en función del tipo seleccionado.



A través del botón validar  efectuaremos la validación del fichero seleccionado.

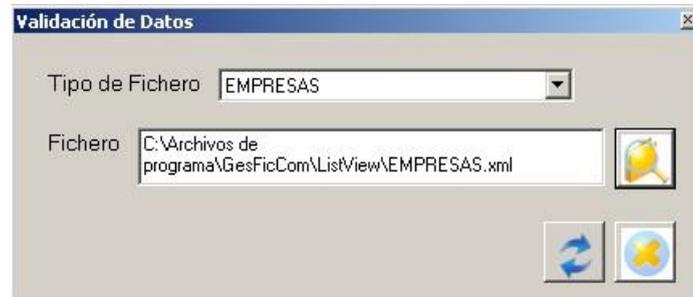


Ilustración 112. Detalle validación de fichero

Si la validación se realice correctamente, el sistema emitirá un mensaje confirmatorio.



Ilustración 113. Detalle mensaje positivo confirmatorio resultado de validación

En el caso de error, el sistema nos indicará que ha habido un fallo en la validación.

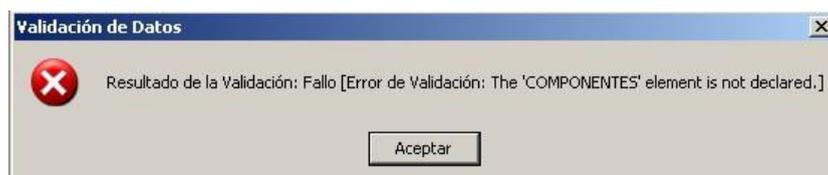


Ilustración 114. Detalle mensaje negativo en resultado de validación

El botón *cancelar*  permite cerrar la ventana en cualquier momento.

2.6.3 Copia de Seguridad

A través de esta herramienta podemos crear copias de seguridad de todos los directorios importantes que utiliza el aplicativo, así como restaurar una copia de seguridad que hayamos creado previamente.

2.6.3.1 Crear copia de seguridad

Desde el menú de copia de seguridad, pulsaremos la opción de Crear Copia.

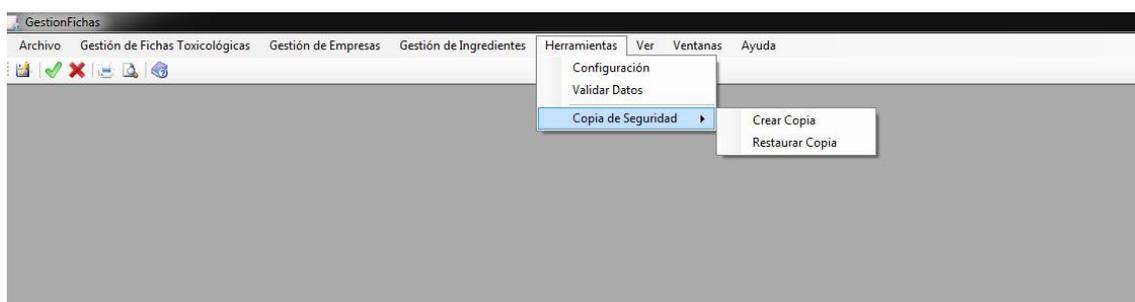


Ilustración 115. Detalle opción Crear copia seguridad

A continuación nos aparecerá una ventana en la que podemos seleccionar aquellos elementos a copiar. Seleccionaremos aquellos elementos sobre los que queremos realizar dicha copia marcando su check correspondiente.

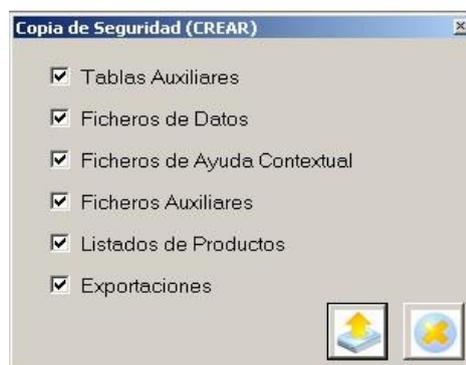


Ilustración 116. Detalle selección elementos a realizar copia de seguridad

A continuación pulsaremos el botón *Aceptar* , que permite crear la copia de seguridad de los elementos seleccionados. Se mostrará una ventana solicitándonos el directorio destino donde se va a hacer la copia, que debemos indicar.



Ilustración 117. Detalle selección directorio destino copia seguridad

Una vez que la copia se haya realizado correctamente saldrá una ventana de confirmación.



Ilustración 118. Detalle mensaje proceso finalizado copia seguridad

El botón *cancelar*  permite cerrar la ventana en cualquier momento.

2.6.3.2 Restaurar copia de seguridad

Desde el menú de copia de seguridad, pulsaremos la opción de *Restaurar Copia*.

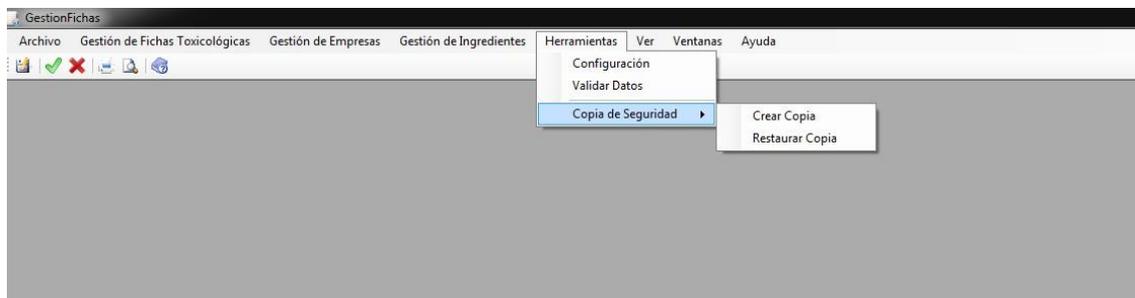


Ilustración 119. Detalle opción restaurar copia de seguridad

Una vez pulsada la opción de *Restaurar copia*, nos aparecerá la siguiente ventana en la cual podemos seleccionar aquellos elementos a recuperar. Marcaremos aquellas tablas o ficheros que deseemos restaurar.



Ilustración 120. Detalle elementos a seleccionar para restaurar copia seguridad

El botón  permite recuperar la copia de seguridad de los elementos seleccionados. Se mostrará una ventana solicitándonos el directorio origen donde se encuentra guardada la copia. Debemos indicar el directorio donde se encuentra.



Ilustración 121. Detalle directorio origen restauración copia seguridad

Una vez que la copia se haya recuperado correctamente, saldrá una ventana de notificación.



Ilustración 122. Detalle confirmatorio de proceso finalizado

2.7 Ver

Permite ver u ocultar partes del interface en concreto las barras de herramientas y de estado. Marcaremos el check asociado a cada opción para visualizar dichas opciones.

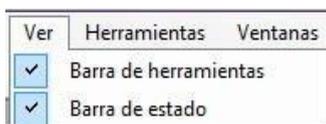


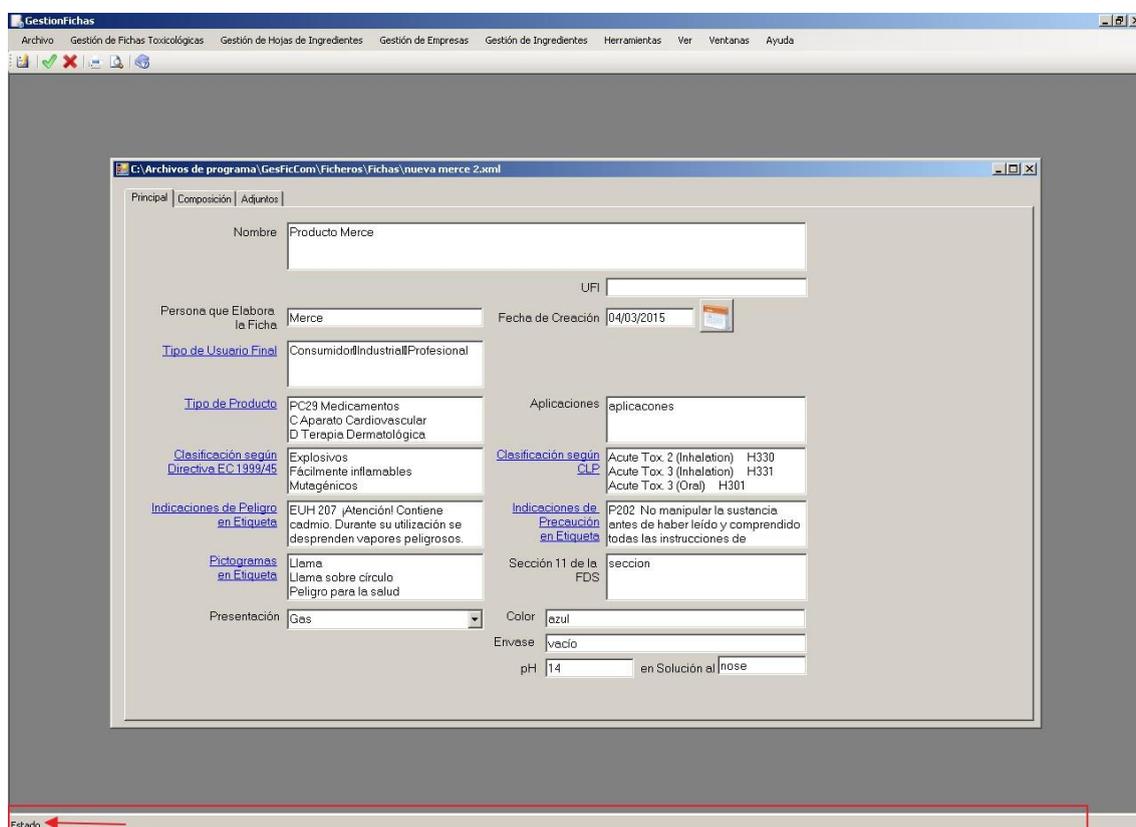
Ilustración 123. Detalle opciones barras de herramientas y estado

Si tenemos marcado la visualización de la Barra de herramientas, permitirá su visualización y estará situada en la parte superior.



Ilustración 124. Detalle barra herramientas

Si tenemos marcado la visualización de la Barra de estado, permitirá su visualización, situada en la parte inferior de la pantalla:



2.8 Ventanas

La organización de ventanas, permitir la visualización de las mismas bajo la forma escogida, cuando tienes varias ventanas abiertas.

Desde la opción de menú *Ventanas*, podremos seleccionar aquella visualización que nos interese en el momento.



Ilustración 126. Detalle opciones organización ventanas de datos

Visualización de Ventanas en Cascada:

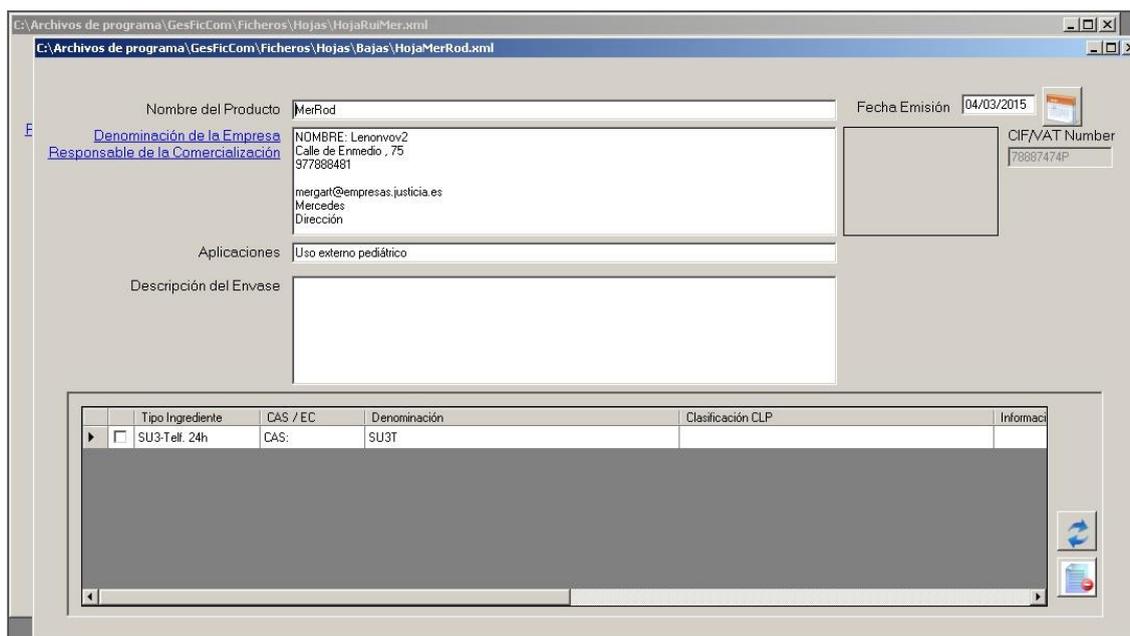


Ilustración 127. Detalle visualización ventanas en cascada

Visualización de Ventanas en Mosaico vertical:

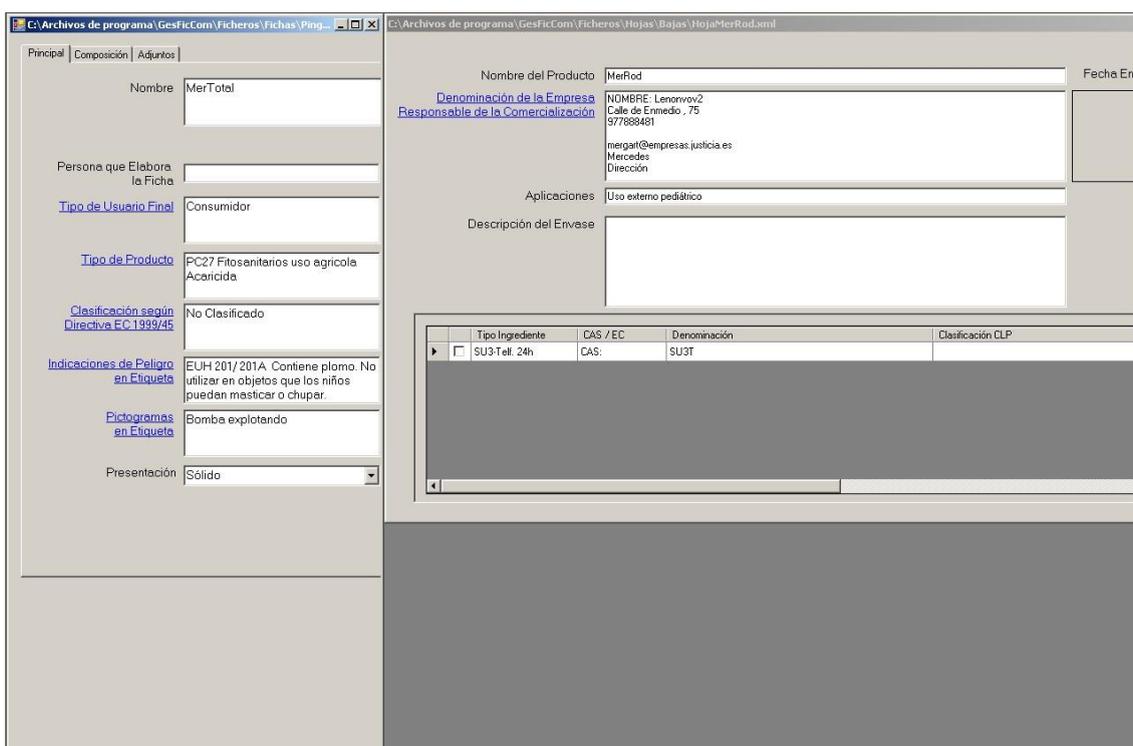


Ilustración 128. Detalle visualización ventanas mosaicos vertical

Visualización de Ventanas en Mosaico horizontal:

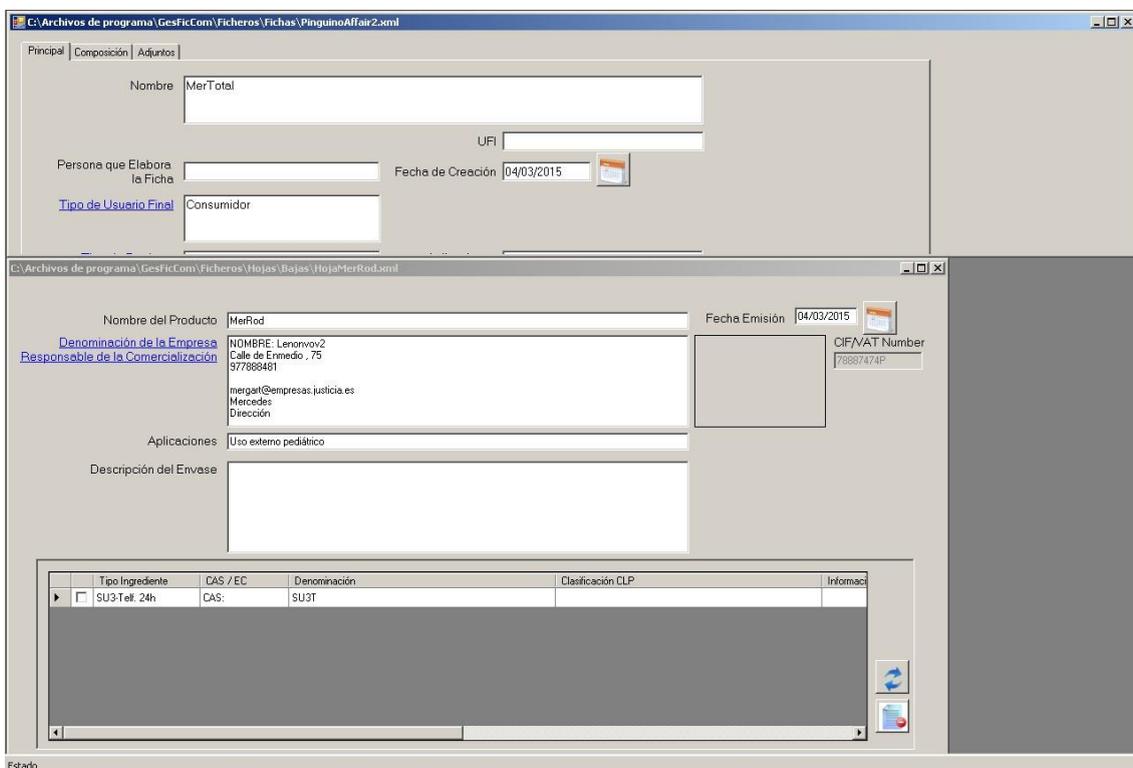


Ilustración 129. Detalle visualización ventanas mosaicos horizontal

2.9 Ayuda

Desde esta opción de menú de *Ayuda*, se accederá al manual de usuario del aplicativo. También con la tecla de función F1.

Seleccionaremos la opción Índice y se abrirá el manual de usuario.



Ilustración 130. Detalle opción menú ayuda

2.10 Archivo

Permite realizar diferentes operaciones generales sobre los ficheros además de diferentes opciones generales como guardar, guardar como, imprimir, vista previa y salir.



Ilustración 131. Detalle opción menú Archivo

La opción de **Guardar**, de forma genérica, ejecutará los cambios realizados. Habitualmente irá seguido de un mensaje de confirmación. Ejemplos de mensaje tras pulsar la opción de guardar ficha: **IMPORTANTE:** al Guardar la ficha por esta opción (Guardar como), no prepara la ficha para su notificación al INTCF. La única forma de guardar la ficha para su posterior notificación al INTCF, es clikeando el icono Aceptar 

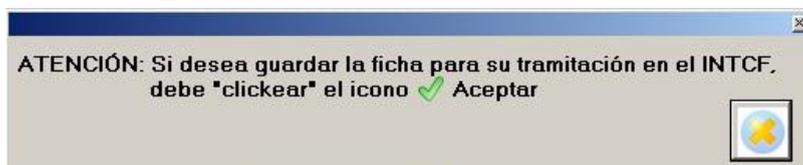


Ilustración 132. Detalle opción guardar, mensaje acción

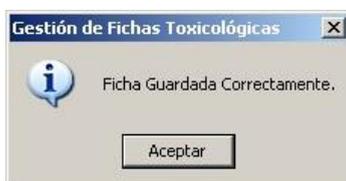


Ilustración 133. Detalle mensaje guardado ficha

La opción **Guardar como**, de forma genérica, permitirá indicar al sistema asignar un nombre y ubicación de guardado del elemento actual.

IMPORTANTE: al Guardar la ficha por esta opción (Guardar), no prepara la ficha para su notificación al INTCF. La única forma de guardar la ficha para su posterior notificación al INTCF, es clikeando el icono

Aceptar 

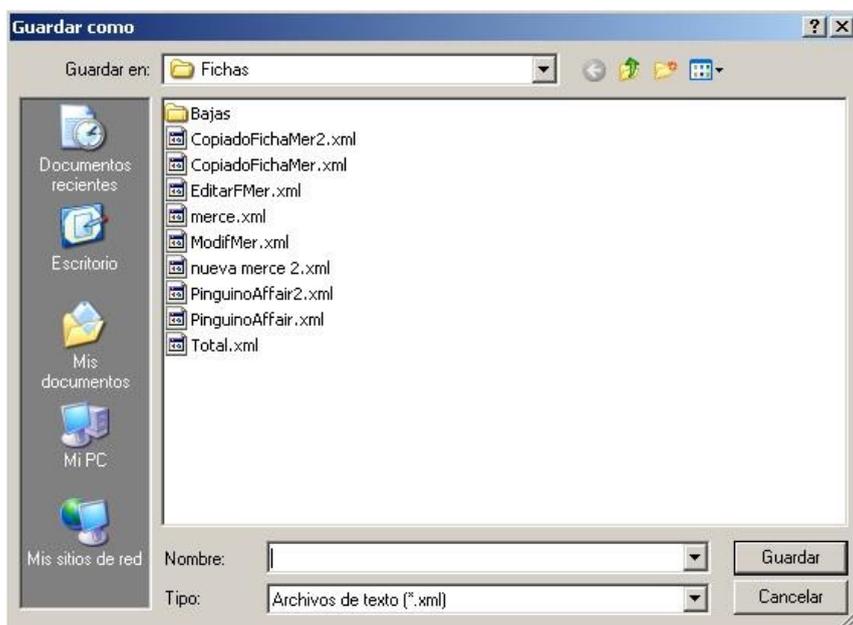


Ilustración 134. Detalle opción guardar como

La opción de **Imprimir** permitirá, de forma genérica, emitir una ficha de información con el objeto actual.

DATOS GENERALES	
Descripcion	Valor
Nombre	Pinguino affair
Revisión	1
Fecha de creación	04/03/2015
Tipo producto	PC39 Cosméticos Cosméticos cuidado de la piel C1 Productos para la limpieza de la piel
Aplicaciones	cosmética
Clasificación según Directiva EC 1988/45	Sensibilizantes
Clasificación según CLP	Acute Tox. 1 (Inhalation) H330
Presentación	Sólido
Fecha acuse de recibo	26/02/2015
Ficha remitida por	Asesoría técnica
Empresa responsable de la puesta en el mercado	NOMBRE: Multinacional Rodrigog calle pinguino, 14 983273145 983273145 mercedes.gallego@empresas.justicia.es Rodrigo G Directivo
Información elaborada por	NOMBRE: Lenorvov Calle del Oeste, 24 97788481 mergart@empresas.justicia.es Mercedes Dirección

Ilustración 135. Detalle impresión

La opción de **Vista previa de impresión** permitirá visualizar el informe del elemento activo (ficha u hoja), pero sin la opción de imprimir.

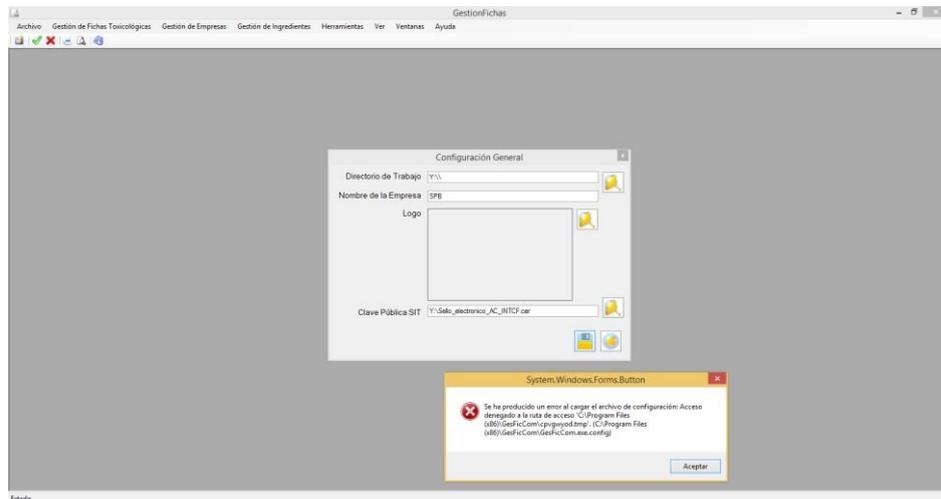


DATOS GENERALES	
Descripcion	Valor
Nombre	Pinguino affair
Revisión	1
Fecha de creación	04/03/2015
Tipo producto	PC39 Cosméticos Cosméticos cuidado de la piel C1 Productos para la limpieza de la piel
Aplicaciones	cosmética
Clasificación segun Directiva EC 1939/45	Sensibilizantes
Clasificación según CLP	Acute Tox. 1 (Inhalation) H330
Presentación	Sólido
Fecha acuse de recibo	26/02/2015
Ficha remitida por	Asesoría técnica
Empresa responsable de la puesta en el mercado	NOMBRE: Multinacional Rodrigog calle pinguino, 14 983273145 983273145 mercedes.gallego@empresas.justicia.es Rodrigo O Directivo
Información elaborada por	NOMBRE: Lenonvov Calle del Oeste, 24 977688461

Ilustración 136. Detalle vista de impresión

2.11 Posibles problemas encontrados

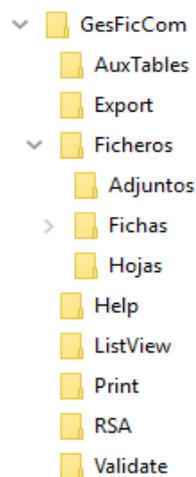
- Problemas de permisos de la aplicación sobre Windows. Se han encontrado problemas Genéricos (varios tipos de mensajes) de Acceso denegado o error al guardar archivos durante la ejecución de Gesficom.



Esto es debido a que Gesficom se instala en las carpetas de Archivos de Programa o Program Files, la cuales, muchos Sistemas operativos Windows controlan para que ninguna aplicación puedan realizar escritura sobre ellas.

Se recomienda la reinstalación de la aplicación en una carpeta sobre la que se tenga permisos normales (siempre actuando como Administrador). Por ejemplo en C:\GesficCom.

IMPORTANTE: Para evitar errores en la ejecución de la aplicación, antes de comentar a utilizarla, debemos comprobar que la estructura de carpetas que se ha creado es idéntica a la de la siguiente imagen:



Si no se han creado correctamente, realice nuevamente la instalación, siguiendo paso a paso lo que se indica en el “Manual de Instalación del Sistema GesFicCom” que se encuentra disponible en el Portal del Ministerio de Justicia (Elaboración de fichas toxicológicas).