



REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE VENDEDORES DE ACUMULADORES ELECTRICOS (Según Anexo I de la Resolución N° 107/17-MAyCDS)

Presentar nota de solicitud de inscripción en el "REGISTRO PROVINCIAL DE VENDEDORES DE ACUMULADORES ELÉCTRICOS", debiendo consignar los siguientes datos:

DATOS IDENTIFICATORIOS

- 1.1. N° C.U.I.T.
- 1.2. Fecha inicio actividad.
- 1.3. Nombre o Razón Social.
- 1.4. Domicilio real: Calle y Número.
- 1.5. Piso.
- 1.6. Oficina.
- 1.7. Localidad y Código Postal.
- 1.8. Provincia.
- 1.9. Teléfono y fax.
- 1.10. Domicilio constituido: Calle y Número.
- 1.11. Piso.
- 1.12. Oficina.
- 1.13. Localidad y Código Postal.
- 1.14. Provincia.
- 1.15. Teléfonos.
- 1.16. E-mail.
- 1.17. Representante legal: Apellido y Nombres.
- 1.18. N° de C.U.I.T. - C.U.I.L.
- 1.19. Tipo y Número de Documento.
- 1.20. Poder en original o copia debidamente certificada por autoridad competente. En caso de presentar poder de un escribano de otra jurisdicción, realizar el trámite de legalización correspondiente ante el Colegio de Escribanos de la Provincia.
- 1.21. Representante Técnico Ambiental: Deberá constituir domicilio real en la Provincia del Chubut.
- 1.22. Apellido y Nombres.
- 1.23. N° de C.U.I.T.- C.U.I.L., Tipo y Número de Documento.
- 1.24. Título habilitante, Currículum Vitae y designación al cargo.

AUTORIDADES SOCIETARIAS

- 2.1. Apellido y Nombres.
- 2.2. Tipo y Número de Documento.
- 2.3. N° de C.U.I.T. - C.U.I.L.
- 2.4. Cargo asignado en actas.

ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD

- 3.1. Apellido y Nombres.
- 3.2. Tipo y Número de Documento.
- 3.3. N° de C.U.I.T. - C.U.I.L.
- 3.4. Cargo asignado en actas.



DE LOS ACUMULADORES ELÉCTRICOS

- 4.1. Cantidad promedio anual de venta, según el tipo de batería (expresar por unidad y peso).
- 4.2. Destino de acumuladores eléctricos usados, documento que acredite el destino.
- 4.3. Sitio de acopio de baterías usadas. Características edilicias. Croquis en detalle.
- 4.4. Material de respuesta ante derrames, incendios, explosiones, etc.
- 4.5. Plan de Contingencias, incluyendo el rol de llamadas sin omitir la comunicación a la Autoridad de Aplicación.
- 4.6. Fotografías a color que acredite el cumplimiento del artículo 6º y 8º de la Resolución N° 12/13 MAyCDS.
- 4.7. Libro de registro de usuarios.

La documentación legal adjunta (Documento Nacional de Identidad actualizado con el último cambio de domicilio en caso de persona física, o bien, el Estatuto Social, modificaciones posteriores con la inscripción en la Inspección General de Justicia, en caso de persona jurídica), deberá presentarse en original o copia debidamente certificada por autoridad competente. En caso de presentar certificación por un escribano de otra jurisdicción, realizar el trámite de legalización correspondiente ante el Colegio de Escribanos de la Provincia.

La documentación de carácter técnico adjunta deberá presentarse rubricada por el representante técnico ambiental designado.