
PLAN COMARCAL DE INSPECCIÓN DE RESIDUOS. La Selva. Años 2022 - 2023.

1. ÁMBITO COMPETENCIAL

El Consejo Comarcal de la Selva, en el año 2022, aprueba el Convenio de delegación de las competencias de la potestad inspectora en materia de gestión de residuos municipales y limpieza viaria entre ayuntamientos y el Consejo Comarcal de la Selva.

De acuerdo con las siguientes funciones:

- Elaboración y aprobación de planes de inspección.
- Inspección de las actividades que generan residuos y control de los puntos de vertido en la vía pública.
- Envío de advertencias y requerimiento de la información en el marco del plan de inspección aprobado.
- Propuestas de incoación de procedimientos sancionadores derivadas de las actas de inspección facilitadas por el Ayuntamiento o realizadas de oficio por el propio Consejo Comarcal.
- Propuestas de adopción de medidas cautelares.
- Propuestas de resarcimiento de daños producidos como consecuencia de la infracción.

Como resultado de la función inspectora, a final de año se emitirá un informe a cada Ayuntamiento con las inspecciones realizadas y las tramitaciones de expedientes derivadas.

2. FUNCIÓN INSPECTORA

La función inspectora tiene por objetivo asegurar el cumplimiento de las medidas adoptadas en aplicación del Reglamento comarcal de gestión integral de residuos, limpieza viaria y limpieza de playas aprobado por Pleno el 21 de junio de 2016 y publicado en el BOP núm. 168 de 2 de septiembre de 2016, y el texto refundido de la Ley reguladora de residuos aprobado en el Decreto Legislativo 1/2009 y sus modificaciones, si procede.

El Consejo Comarcal de la Selva realizará la función de inspección de forma coordinada con los agentes auxiliares de inspección: la empresa comarcal de recogida, NORA SA, y los agentes auxiliares municipales.

3. ACCIÓN INSPECTORA

Para el período 2022-2023, las acciones de inspección incluidas en el plan de inspección son:

Seguimiento del uso de los contenedores de fracción resto.

Inspección de las actividades grandes productoras de residuos.

Inspección de actividades que se encuentran fuera del servicio municipal de recogida de residuos.

Control de vertidos incontrolados.

Seguimiento del servicio de recogida puerta a puerta.

Seguimiento del uso de las papeleras en la vía pública

Asimismo, desde el servicio de inspección se reservan posibles acciones en función de las necesidades surgidas con la implantación del pago por generación.

La descripción de cada una de las acciones es la que se detalla en el anexo 1.

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La frecuencia establecida para la realización de cada una de las acciones de inspección dependerá de las necesidades de cada municipio durante el año en cuestión, a partir del convenio de delegación de la competencia de inspección de residuos, que tiene en cuenta la tipología de recogida de residuos, el número de habitantes y la estacionalidad.

Aparte de la frecuencia establecida, el servicio de inspección procederá a realizar las acciones necesarias para el seguimiento de las incidencias detectadas por los auxiliares de inspección.

4. PROTOCOLO DE INSPECCIÓN

Para la realización de las diferentes acciones de inspección se sigue el protocolo establecido de forma conjunta entre todos los agentes implicados en el seguimiento de los servicios. El protocolo detalla las tareas de inspección para cada una de las partes, el sistema de comunicación de las incidencias/infracciones y el procedimiento a seguir en cada caso (ver Anexo 2).

Para los municipios con recogida puerta a puerta, por la particularidad del servicio y para atender correctamente la acción inspectora relacionada, se ha puesto de manifiesto la necesidad de establecer un protocolo específico para el seguimiento del puerta a puerta y para definir las actuaciones de los diferentes agentes en caso de incidencias en el servicio. En este sentido, se plantea el Protocolo de seguimiento de la participación de las actuaciones en caso de incidencia en el servicio de recogida de residuos municipales con modelo puerta a puerta (Anexo 3) que establece los criterios de actuación en caso de la no participación (o poca participación) y de los malos usos del servicio por parte del usuario.

En el caso de las acciones exclusivas para los municipios con pago por generación, se establecerán los protocolos una vez conocidas las incidencias más frecuentes que tengan lugar.

5. POTESTAD SANCIONADORA

El Consejo Comarcal de la Selva actuará de oficio, a instancia de un informe del inspector comarcal, o en virtud de una denuncia o comunicación de los agentes auxiliares o de particulares, o bien de una instrucción u orden de órganos superiores.

El Consejo Comarcal de la Selva emitirá las propuestas de incoación de procedimientos sancionadores derivadas de las actas de inspección facilitadas por el Ayuntamiento o realizadas de oficio por el propio Consejo Comarcal.

Se procederá a la incoación del correspondiente expediente sancionador en los siguientes supuestos:

- o En las inspecciones de contenedores de resto, en el caso de las actividades comerciales, se dispone de una prueba firme del presunto infractor junto con un conjunto de indicios que apuntan a la comisión de los hechos (datos fiscales, residuos de la actividad, etc.); y, en el caso de particulares, cuando en un contenedor de resto haya más de una bolsa con pruebas concluyentes de la misma persona, o que se considere que provoca riesgo o incidencia grave al servicio y para la seguridad de las personas o el medio ambiente.
- o el presunto infractor es un particular reincidente en la comisión de una infracción y se le ha remitido como mínimo una advertencia previa.
- o el presunto infractor es reincidente en el incumplimiento de los criterios fijados para el correcto uso del servicio puerta a puerta y se le han remitido como mínimo 2 advertencias.
- o en el caso de que se detecte una sola prueba firme en residuos abandonados en la vía pública, áreas de contenedores, medio natural y bolsas de residuos domésticos encontradas en papeleras.

6. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

En el caso de que las incidencias afectadas no deriven en procedimiento sancionador se procederá a hacer las siguientes acciones administrativas:

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- **Advertencia:** Se notificará al implicado, particular o actividad comercial, una advertencia recordando las obligaciones reguladas en cada caso, en los supuestos de:
 - o **Falta de prueba firme** – se dispone de los datos que identifican al presunto infractor pero la prueba de la autoría de la infracción no es clara para iniciar un proceso sancionador.
 - o **Particular no reincidente** - se dispone de una prueba y un conjunto de indicios que apuntan a la comisión de una infracción, que no supone riesgo para el servicio ni para la seguridad de las personas ni el medio ambiente, y se identifica que el presunto infractor no ha recibido ninguna advertencia previa ni es reincidente. En el caso de inspecciones de contenedores de resto, se dispone de pruebas en una sola bolsa.
 - o **Mejora de la gestión de los residuos** – en la actividad comercial a priori se gestionan los residuos correctamente salvo alguna apreciación que requiera mejorarse o corregirse, ya sea por falta de información, desconocimiento o conceptos equivocados.
 - o **Reincidencia**, de particular o actividad económica, en el incumplimiento de los criterios fijados para el correcto uso del servicio de recogida puerta a puerta.
En el caso del puerta a puerta la reiteración en la comisión de incidencias por malos usos dará lugar a la notificación de una advertencia. La advertencia se enviará hasta 2 veces, en el caso de una tercera reincidencia en el período de un año desde el envío de la primera advertencia podrá ser motivo de una sanción.
- **Requerimiento:** Se requerirá documentación complementaria que no se ha podido verificar durante la inspección de actividades comerciales para tener toda la información necesaria en relación con la correcta gestión de sus residuos, en caso de que no haya quedado suficientemente justificada durante la visita.

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Anexo 1.- Descripción de las acciones de inspección para los años 2022-2023

SEGUIMIENTO DEL USO DE LOS CONTENEDORES DE FRACCIÓN RESTO		Acción 1
Motivo de la inspección		
- Detección de contenedores desbordados - Identificación de residuos reciclables y/o valorizables (envases, papel/cartón, vidrio, fracción orgánica) vertidos en el contenedor de la fracción resto		
Objetivos		
- Reducir la carga de residuos que se destinan a vertedero - Mejorar la recogida selectiva - Identificar las zonas problemáticas susceptibles de reforzar por medio de comunicación y educación ambiental sobre el buen uso de los contenedores y la correcta separación de los residuos		
Colaboradores		
- La empresa NORA SA, durante la ejecución de la recogida de residuos, será un agente colaborador imprescindible en las tareas de detección e identificación de contenedores que presenten estas incidencias: - o Contenedores de la fracción resto desbordados de forma frecuente - o Mal uso de los contenedores de la fracción resto - Es necesaria la colaboración del personal del Ayuntamiento para informar de las posibles incidencias en el mal uso de los contenedores a la empresa de recogida/técnico inspector. - Cualquier personal del Consejo Comarcal de la Selva que esté efectuando trabajos en la zona y detecte estas problemáticas, deberá informar al técnico inspector para que tenga constancia y efectúe las tareas de inspección y/o control.		
Procedimiento		
Se planificará una programación de inspecciones aleatorias en los municipios respondiendo a: - las incidencias usuales que se comuniquen continuamente - aquellas detecciones puntuales que tengan cierta relevancia.		
Criterios de sanción		
Serán sancionables aquellas infracciones que supongan: - la detección de bolsas con residuos mezclados que no se hayan separado selectivamente, - la detección de residuos reciclables, especiales o peligrosos, - el vertido de residuos de la fracción resto sin bolsa.		



INSPECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES GENERADORAS DE FORM		Acción 2
Motivo de la inspección		
- Identificación de comercios generadores de FORM - Incumplimiento de las condiciones establecidas por el Ayuntamiento sobre el uso y situación de contenedor exclusivo - Mal estado del contenedor exclusivo de FORM - Control de la calidad de la FORM		
Objetivos		
- Incrementar la participación de los grandes productores de FORM en la recogida selectiva - Seguimiento del correcto uso del servicio por parte de los grandes productores de FORM - Complementar la información sobre la FORM comercial con el seguimiento de la fracción resto de la acción 1 - Control de las nuevas actividades generadoras de FORM		
Colaboradores		
- La empresa NORA SA, durante la ejecución de la recogida de residuos, será un agente colaborador imprescindible en las tareas de detección e identificación de contenedores que presenten estas incidencias: - o Contenedor de FORM o zona donde se deja para la recogida en mal estado de conservación, mantenimiento o limpieza: NORA SA debe pasar comunicado de incidencias al inspector para que pueda presentarse, identificar la infracción y levantar acta. - o FORM muy sucia: aunque no sea una acción de detalle, sí que aquellos contenedores que de forma muy evidente no contengan mayoritariamente orgánica no se deberán recoger y avisar de inmediato a la inspectora o al auxiliar de inspección municipal para que pueda personarse y levantar acta de la incidencia. - o Seguimiento de la participación a través del TAG: pasar a la inspectora con frecuencia mensual el listado de recogidas efectuadas en los comercios con TAG, identificando claramente aquellos establecimientos que no utilizan el contenedor con la frecuencia establecida. - Es necesaria la colaboración del personal del Ayuntamiento para informar de las posibles incidencias en el mal uso de los contenedores a la empresa de recogida/técnico inspector.		
Procedimiento		
Las inspecciones a los grandes productores generadores de FORM tendrán un carácter reactivo, según las problemáticas observadas respondiendo a: - los criterios que motiven la inspección - las incidencias usuales que se comuniquen continuamente - aquellas detecciones puntuales que tengan cierta relevancia		
Criterios de sanción		
Serán sancionables aquellas infracciones que supongan: - la no participación en la separación de la materia orgánica - la detección de residuos mezclados de las diferentes fracciones municipales - mantener el contenedor de uso exclusivo de FORM en la vía pública, fuera del punto establecido para su recogida y/o fuera del horario permitido - el mal mantenimiento y uso del contenedor de FORM exclusivo		



INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS		Acción 3
Motivo de la inspección		
- Identificación de comercios que se encuentran fuera del Servicio Municipal de Recogida de Residuos - Comprobación de la correcta gestión de los residuos		
Objetivos		
- Control de las actividades que se encuentran fuera del Servicio Municipal de Recogida de Residuos para garantizar la correcta gestión de los residuos que generan - Incrementar la participación de los grandes productores en la recogida selectiva		
Colaboradores		
- La empresa NORA SA, o cualquier otra empresa que efectúe el servicio, durante la ejecución de la recogida de residuos, será un agente colaborador imprescindible en las tareas de detección e identificación de estas incidencias: - o Identificación de las actividades que se encuentran fuera del Servicio Municipal de Recogida de Residuos: La empresa de recogida de residuos en cualquiera de sus servicios si identifica una actividad que se encuentra fuera del Servicio Municipal de Recogida de Residuos, lo comunicará al inspector. - Es necesaria la colaboración del personal del Ayuntamiento para informar de las actividades que se encuentran fuera del Servicio Municipal de Recogida de Residuos.		
Procedimiento		
Se planificará una programación de inspecciones aleatorias a los grandes productores de los municipios que se encuentran fuera del Servicio Municipal de Recogida de Residuos periódicamente según las problemáticas observadas respondiendo a: - los criterios que motiven la inspección - las incidencias usuales que se comuniquen continuamente - aquellas detecciones puntuales que tengan cierta relevancia.		
Criterios de sanción		
Serán sancionables aquellas infracciones que supongan: - La no participación en la separación selectiva de los residuos (papel, envases, FORM y vidrio) - La no justificación de gestor propio de residuos para las diferentes fracciones - La no justificación de la correcta gestión de los residuos en las plantas y gestores autorizados		

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CONTROL DE VERTIDOS INCONTROLADOS		Acción 4
Motivo de la inspección		
- Detección de áreas con frecuencia elevada de vertidos incontrolados de residuos		
Objetivos		
- Mejorar la imagen del municipio - Mejorar la gestión de los residuos del municipio		
Colaboradores		
- La empresa NORA SA, o cualquier otra empresa que efectúe el servicio, durante la ejecución de la recogida de residuos, será un agente colaborador imprescindible en las tareas de detección e identificación de estas incidencias: - o Identificación de vertidos incontrolados: La empresa de recogida de residuos en cualquiera de sus servicios si identifica un lugar donde se han vertido residuos incontroladamente, lo comunicará al inspector o al agente municipal para que pueda proceder a identificar al infractor y levantar acta. - Es necesaria la colaboración del personal del Ayuntamiento para informar de los vertidos incontrolados detectados a la empresa de recogida/técnico inspector. - Cualquier técnico o personal del Consejo Comarcal de la Selva que esté efectuando trabajos en la zona y detecte estas problemáticas, deberá informar al técnico inspector para que tenga constancia y efectúe las tareas de inspección y/o control.		
Procedimiento		
Se harán inspecciones no planificadas de los vertidos producidos en los puntos conflictivos de los municipios respondiendo a: - los criterios que motiven la inspección - las incidencias usuales que se comuniquen continuamente - aquellas detecciones puntuales que tengan cierta relevancia		
Criterios de sanción		
Serán sancionables aquellas infracciones que supongan: - El abandono de residuos en la vía pública, fuera de los contenedores en las áreas de aportación y emergencia, espacios públicos o en el medio natural - La constitución de depósitos de residuos no legalizados - Dejar residuos fuera de los contenedores		



SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA PUERTA A PUERTA

Acción 5.1

Actuación en caso de incidencia en el servicio de recogida puerta a puerta.

Debido a la particularidad de la recogida puerta a puerta, para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y la correcta participación de sus usuarios, se ha elaborado un protocolo específico de actuación en caso de incidencia en el servicio puerta a puerta. (Anexo 2; punto 5.1).

En este sentido, el protocolo pretende establecer los criterios de actuación en los casos de incidencias y actos incívicos que se puedan producir en la recogida puerta a puerta.

Para establecer el protocolo se diferencian las actuaciones a seguir en función de si se trata de:

Incidencias: incumplimiento de los criterios fijados para el correcto uso del servicio con grado de afectación bajo a su correcto funcionamiento o a la imagen del pueblo.

Actos incívicos: abandonos de residuos en la vía pública y abandono de residuos domésticos en papeleras (detallado en la acción 6).

Infracción: aquellas incidencias que transgredan lo que está regulado en el Reglamento Comarcal o la normativa sectorial de referencia.

Motivo de la inspección

- Comprobación de la correcta gestión de la fracción FORM de los usuarios del servicio de recogida Puerta a Puerta.
- Seguimiento de las incidencias del servicio de recogida puerta a puerta.
- Seguimiento del uso correcto de los contenedores comunitarios de edificios verticales.
- Seguimiento del uso del servicio de recogida puerta a puerta.
- Identificación de puntos con vertidos incontrolados de residuos.
- Identificación de residuos reciclables y/o valorizables (envases, papel/cartón, vidrio, fracción orgánica) vertidos en el contenedor de la fracción resto de las áreas de emergencia.

Objetivos

- Identificar a los usuarios y las zonas problemáticas susceptibles de reforzar la información por medio de comunicación y educación ambiental sobre el buen uso del servicio PaP y de las áreas complementarias (de emergencia y de diseminados).
- Mejorar la recogida selectiva y reducir la carga de residuos que se destinan a vertedero
- Mejorar la imagen del municipio
- Mejorar la gestión de los residuos del municipio

Colaboradores

EMPRESA DE RECOGIDA: la empresa NORA SA, durante la ejecución de la recogida de residuos, será un agente colaborador imprescindible en las tareas de seguimiento de la participación en la recogida puerta a puerta y en la identificación de incidencias por mal uso del propio servicio o de las áreas complementarias:

- Uso del servicio de recogida Puerta a Puerta: la empresa de recogida realiza un registro de las lecturas realizadas en los chips de los cubos durante la recogida y de las incidencias detectadas durante el servicio.
- Mal uso de los contenedores de la fracción resto del área de emergencia y de los contenedores comunitarios: Toma de fotografías y situación del contenedor. De forma aleatoria, y siguiendo las instrucciones del inspector, se reservará uno de los contenedores de Resto que se llevará a la nave de NORA SA (o espacio equivalente) para proceder a la apertura de bolsas e identificar el contenido de materiales reciclables de origen comercial/ doméstico y pruebas que puedan ayudar a identificar a un posible infractor.
- Identificación de puntos de vertidos incontrolados: La empresa de recogida de residuos en cualquiera de sus servicios si identifica un lugar donde se han vertido residuos incontroladamente, lo comunicará al inspector o al agente municipal para que pueda proceder a identificar al posible infractor, emitir el comunicado de incidencia y levantar, si procede, el acta

PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO: es a su vez necesaria la colaboración del personal del



Ayuntamiento para informar a la empresa de recogida y al técnico inspector sobre las posibles incidencias en el mal uso del servicio de recogida puerta a puerta y de las áreas complementarias de emergencia, y de diseminados.

PERSONAL DEL CONSEJO COMARCAL: cualquier técnico del Consejo Comarcal de la Selva que esté efectuando trabajos en la zona y detecte estas problemáticas, deberá informar al técnico inspector para que tenga constancia y efectúe las tareas de inspección y/o control.

Procedimiento

Para el seguimiento de la recogida selectiva por parte de las actividades del municipio, del uso de las áreas y de vertidos reiterados, se planificará una programación de inspecciones aleatorias en los municipios aproximadamente respondiendo a:

- los criterios que motiven la inspección
- las incidencias usuales que se comuniquen continuamente
- aquellas detecciones puntuales que tengan cierta relevancia

Asimismo, de forma continuada, el Consejo Comarcal hace un seguimiento de la participación de los usuarios en el servicio de recogida puerta a puerta.

En este sentido, se procederá a identificar a los usuarios que presenten más de tres incidencias trimestrales, que derivarán en el envío de una advertencia. Se enviarán hasta 2 advertencias anuales, en el caso de que se den las condiciones para enviar una tercera, se aplicará sanción.

Criterios de sanción

Serán sancionables aquellas infracciones que supongan:

- La reincidencia en el mal uso del servicio de recogida puerta a puerta.
- El abandono de residuos en las áreas fuera de los contenedores, en la vía pública, en los espacios públicos o en el medio.
- La no separación de los residuos y la mezcla sistemática de los residuos aportados.
- La constitución de depósitos de residuos no legalizados.
- El uso frecuente del área de emergencia.

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA PUERTA A PUERTA

Acción 5.2

Actuación de seguimiento de la participación en el servicio de recogida puerta a puerta.

Debido a la particularidad de la recogida puerta a puerta, para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y la correcta participación de sus usuarios, se ha elaborado un protocolo específico para hacer un seguimiento de la participación del usuario del servicio puerta a puerta (Anexo 2; punto 5.2)

En este sentido, el protocolo pretende establecer los criterios de actuación referente a la no/poca participación en la recogida puerta a puerta y el pago por participación y el uso frecuente del área de emergencia.

Para establecer el protocolo se diferencian las actuaciones a seguir en función de si se trata de:

No/poca participación: detección de usuarios que no utilizan o utilizan el servicio puerta a puerta de manera esporádica y que no tienen ninguna incompatibilidad registrada.

Uso frecuente de las áreas de emergencia: superar el número de veces fijadas para hacer uso de las áreas de emergencia (si no tienen ninguna incompatibilidad registrada).

Motivo de la inspección
- Seguimiento del uso de las áreas de emergencia y áreas de apoyo para diseminados - Seguimiento de la participación del servicio de recogida puerta a puerta
Objetivos
- Mejorar la participación en la recogida PaP y el pago por participación - Identificar a los usuarios y las zonas problemáticas susceptibles de reforzar la información por medio de comunicación y educación ambiental sobre el buen uso del servicio PaP y PxG y de las áreas complementarias (de emergencia y de diseminados)
Colaboradores
EMPRESA DE RECOGIDA: la empresa NORA SA, durante la ejecución de la recogida de residuos, será un agente colaborador imprescindible en las tareas de seguimiento de la participación en la recogida puerta a puerta y en la identificación de incidencias por mal uso del propio servicio o de las áreas complementarias: - Uso del servicio de recogida Puerta a Puerta: la empresa de recogida realiza un registro de las lecturas realizadas en los chips de los cubos durante la recogida durante el servicio. - Uso de las áreas de emergencia: NORA SA gestionará el registro de entradas en las áreas de emergencia y de apoyo a diseminados.
Procedimiento
El Consejo Comarcal hace un seguimiento de la participación de los usuarios en el servicio de recogida puerta a puerta y del pago por participación y en el uso de las áreas complementarias (de emergencia y diseminados). Todas las acciones se llevarán a cabo siguiendo el protocolo del Anexo 3: Protocolo de actuación en caso de incidencia en el servicio de recogida de residuos municipales con modelo puerta a puerta.
Criterios de sanción
Serán sancionables aquellas infracciones que supongan: - El uso frecuente del área de emergencia - La no participación en el servicio de recogida de residuos PaP



SEGUIMIENTO DEL USO DE PAPELERAS EN MUNICIPIOS CON RECOGIDA DE RESIDUOS PaP		Acción 6
Motivo de la inspección		
- Identificación de residuos domiciliarios (bolsas de basura) depositados dentro de la papeleras.		
Objetivos		
- Garantizar que los residuos domiciliarios no salgan del circuito de recogida puerta a puerta - Evitar el desbordamiento de papeleras - Reducir la carga de residuos que se destinan a vertedero - Mejorar la recogida selectiva - Identificar las zonas problemáticas susceptibles de reforzar por medio de comunicación y educación ambiental sobre el buen uso de las papeleras, y la correcta participación de la recogida de residuos puerta a puerta		
Colaboradores		
- En los municipios donde el servicio de recogida de papeleras se lleva a cabo por Nora SA, la empresa deberá colaborar informando de las papeleras que contengan residuos domiciliarios de manera frecuente. - Es necesaria la colaboración del personal del Ayuntamiento para informar de las posibles incidencias en el mal uso de papeleras, y en aquellos municipios donde la recogida de papeleras no se lleve a cabo por la empresa Nora SA, será el Ayuntamiento quien informará a las técnicas inspectoras de las papeleras más problemáticas en cuanto a contenido frecuente de residuos domiciliarios. - Cualquier técnico o agente ambiental del Consejo Comarcal de la Selva que esté efectuando trabajos en la zona y detecte estas problemáticas, deberá informar al técnico inspector para que tenga constancia y efectúe las tareas de inspección y/o control.		
Procedimiento		
Se planificará una programación de inspecciones mensuales aleatorias en los municipios con recogida puerta a puerta respondiendo a: - los criterios que motiven la inspección - las incidencias usuales que se comuniquen continuamente - aquellas detecciones puntuales que tengan cierta relevancia.		
Criterios de sanción		
Serán sancionables aquellas infracciones que supongan la detección de bolsas con residuos potencialmente domésticos que se hayan depositado dentro de la papeleras.		



Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Anexo 2.- Protocolo de la función inspectora. Años 2022-2023

El presente protocolo detalla las tareas de inspección para cada uno de los agentes implicados, tales como el sistema de comunicación de las incidencias/infracciones y el procedimiento a seguir en cada caso para las diferentes acciones incluidas en el Plan de Inspección.

En caso de que se realice cualquier acción informativa a los grandes productores o a la población en general por parte del Ayuntamiento o del servicio, se deberá comunicar al inspector comarcal a partir de qué día se ha realizado esta difusión y a qué destinatarios se ha hecho llegar para que se pueda planificar la inspección 2-3 semanas posteriores a aquellas actividades afectadas.

Acciones:

1. Seguimiento del uso de los contenedores de Fracción Resto

Para esta acción será necesario que el Ayuntamiento y los agentes auxiliares de inspección propongan posibles contenedores de fracción resto susceptibles de ser inspeccionados. El servicio de inspección seguirá los siguientes criterios para seleccionar el contenedor:

- Contenedor localizado en una zona altamente comercial o con existencia de grandes productores.
- Contenedor que presente habitualmente incidencias por desbordamientos o malos usos.
- Contenedor que visualmente presente un contenido apreciable de materiales reciclables.

Seleccionado el contenedor a inspeccionar, los pasos a realizar son los siguientes:

1. Toma de fotografías del contenedor en su emplazamiento y de su contenido. Esta acción la hará el inspector comarcal o los auxiliares de inspección (personal del servicio de recogida de residuos) con el apoyo del técnico del ayuntamiento o la policía, que darán fe del estado del contenedor y su situación.
2. Traslado del contenedor a la nave de la empresa del servicio de recogida (NORA SA) o a una instalación municipal y vaciado del contenedor con las correspondientes fotografías.
3. Identificación de aquellas bolsas con residuos que no se atribuyan a Fracción Resto. Tomar imágenes de las bolsas identificadas.
4. Detección de las posibles pruebas del infractor (datos personales, datos comerciales, residuos específicos de su actividad, direcciones, tiques, albaranes, etc.).
5. Envío por parte del agente auxiliar del comunicado de incidencia y del reportaje fotográfico al servicio de inspección.
6. Levantamiento del acta de inspección de contenedor con la correspondiente toma de fotografías de las bolsas de basura.

Una vez identificadas las posibles infracciones e infractores, el inspector comarcal realizará las siguientes funciones:

1. Determinación de la infracción según el reglamento comarcal y la normativa sectorial y de las pruebas concluyentes aceptables para identificar al presunto infractor, de cada bolsa identificada. Si el inspector no considera que la prueba es suficiente, se hará llegar una advertencia al presunto infractor.
2. En caso de disponer de pruebas concluyentes y, si se trata de un supuesto sancionable, se realizará la denuncia a través del aplicativo correspondiente.

2. Inspección de actividades generadoras de FORM

Para esta acción será necesario que el Ayuntamiento y los agentes auxiliares de inspección informen al inspector comarcal de los resultados e incidencias de la recogida de la FORM por parte de los grandes productores y,

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccbf667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



también, sobre las altas, bajas o modificaciones en el censo de actividades. Los criterios para seleccionar la inspección se basarán en:

- La no participación a través de contenedor exclusivo de la FORM de un gran productor al que se le pueda atribuir una generación de FORM suficientemente importante para tener un contenedor propio.
- La no participación del contenedor exclusivo a través de las lecturas del TAG: será necesario que se envíen los registros de los TAG de manera mensual al inspector comarcal.
- La existencia de antecedentes y de información sobre la recogida de residuos que se realiza al gran productor y que no se pueda determinar su correcta participación.
- El no disponer de información de la generación y/o gestión de la FORM generada por un gran productor.

Una vez identificados los grandes productores susceptibles de ser inspeccionados, los pasos a realizar por el inspector comarcal y/o el auxiliar de inspección serán los siguientes:

1. El inspector comarcal hará la selección de los grandes productores a visitar con la información aportada por el auxiliar de inspección y/o la empresa de recogida de residuos.
2. El inspector comarcal deberá disponer de los datos de generación y participación del gran productor así como de todos los antecedentes posibles.
3. El inspector comarcal, con el auxiliar de inspección si es posible, visitarán aquellos grandes productores que respondan a los criterios.
4. La visita supondrá la inspección de la gestión de la fracción orgánica del gran productor, sin perjuicio de la inspección del resto de fracciones de residuos municipales asimilables a domésticos generados. Se realizarán las correspondientes capturas de imágenes. De la visita se generará un acta de inspección que confirma la inspección y las observaciones realizadas y que supone el enterado del inspeccionado.
5. En caso de observar una infracción sin posibilidad de duda, el inspector comarcal podrá utilizar la información detectada para proponer la incoación de un expediente sancionador.
6. En caso de falta de documentación en el momento de la inspección se procederá a hacer los requerimientos que se consideren oportunos.
7. En caso de considerar que la gestión de los residuos es mayoritariamente correcta pero que hay algún hábito que hay que acabar de mejorar, se procederá a enviar una advertencia recordando que hay que gestionar correctamente todos los residuos generados.

3. Inspección de actividades que se encuentran fuera del servicio municipal de recogida de residuos

Para esta acción será necesario que el Ayuntamiento y los agentes auxiliares de inspección informen al inspector comarcal de qué actividades se encuentran fuera del servicio municipal de recogida de residuos. Los criterios para seleccionar la inspección se basarán en:

- El no disponer de información de la generación de la FORM generada por un gran productor.
- El no disponer de información de la gestión de los residuos generados por un gran productor.
- La detección de residuos procedentes de estas actividades depositados en los contenedores de residuos municipales.
- Comprobar la correcta gestión de los residuos por parte de los gestores propios.

Una vez identificados los grandes productores susceptibles de ser inspeccionado, los pasos a realizar por el inspector comarcal serán los siguientes:

1. El inspector comarcal hará la selección de los grandes productores a visitar con la información aportada por el auxiliar de inspección y/o la empresa de recogida de residuos.
2. El inspector comarcal, con el auxiliar de inspección si es posible, visitarán aquellos grandes productores que respondan a los criterios.

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccbf667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



1. La visita supondrá la inspección de la gestión de las fracciones de residuos municipales asimilables a domésticos generados. Se realizarán las correspondientes capturas de imágenes. De la visita se generará un acta de inspección que confirma la inspección y las observaciones realizadas y que supone el enterado del inspeccionado.
2. En caso de observar una infracción sin posibilidad de duda, el inspector comarcal podrá utilizar la información detectada para abrir un expediente sancionador.
3. En caso de falta de documentación en el momento de la inspección se procederá a hacer los requerimientos que se consideren oportunos.
4. En caso de considerar que la gestión de los residuos es mayoritariamente correcta pero que hay algún hábito que hay que acabar de mejorar, se procederá a enviar una advertencia recordando que hay que gestionar correctamente todos los residuos generados.
5. En caso de disponer de pruebas concluyentes y, si se trata de un supuesto sancionable, se realizará la denuncia a través del aplicativo correspondiente.

4. Control de vertidos incontrolados

Para esta acción será necesario que el Ayuntamiento y los agentes auxiliares de inspección de residuos informen de la existencia de un vertido incontrolado, ya sea puntual o habitual, al inspector comarcal.

El inspector comarcal o el auxiliar de inspección, deberán realizar los siguientes pasos:

1. Toma de fotografías del vertido, indicación de su emplazamiento y su naturaleza.
2. Buscar alguna prueba que identifique al/los presunto/s infractor/es.
3. Toma de fotografías de las pruebas obtenidas.
4. Si el vertido lo detecta un auxiliar de inspección, este deberá comunicar la incidencia a través del formulario establecido debidamente firmado y sellado y envío por correo electrónico al inspector comarcal junto con los archivos fotográficos siguientes:
 - a. imagen general del vertido donde se visualice su emplazamiento.
 - b. imágenes de los residuos vertidos.
 - c. imágenes de las pruebas identificadoras.

Una vez identificada la infracción o el posible infractor, el inspector comarcal realizará las siguientes funciones:

1. Determinación de la infracción, según el reglamento comarcal y la normativa sectorial, y de las pruebas concluyentes aceptables para identificar al presunto infractor responsable del vertido. Si el inspector no considera que la prueba es suficiente, se trasladará el acta al presunto infractor junto con una advertencia, si procede.
2. Realización del informe de propuesta de apertura de expediente sancionador correspondiente (o realización de denuncia a través del aplicativo correspondiente).

5. Seguimiento del servicio de recogida puerta a puerta.

5.1 Seguimiento de las incidencias

Para esta acción será necesario que el Ayuntamiento y los agentes auxiliares de inspección de residuos informen de la existencia de incidencias del servicio de recogida puerta a puerta, ya sea puntual o habitual, al inspector comarcal. Las acciones que se llevarán a cabo para el seguimiento de recogida puerta a puerta, son:

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Seguimiento del uso de los contenedores de Fracción Resto de las áreas complementarias del puerta a puerta (emergencia y diseminados).
- Inspección de actividades generadoras de FORM y desconectadas del servicio municipal
- Control de vertidos incontrolados.
- Seguimiento de las incidencias de la recogida puerta a puerta.

El inspector comarcal o el auxiliar de inspección, deberán realizar los siguientes pasos:

1. El procedimiento descrito en la acción 1 en cuanto al seguimiento del uso de los contenedores de Fracción Resto.
2. El procedimiento descrito en la acción 2 en cuanto a la inspección de actividades generadoras de FORM.
3. El procedimiento descrito en la acción 3 en cuanto a las actividades que se encuentran fuera del servicio municipal de recogida de residuos.
4. El procedimiento descrito en la acción 4 en cuanto al control de vertidos incontrolados.
5. En cuanto al seguimiento de las incidencias de la recogida puerta a puerta el protocolo se describe a continuación.

En el momento de implantación del servicio de recogida puerta a puerta se diferencia un primer período transitorio de adaptación al nuevo servicio. Durante este período, el control del uso correcto del servicio se hace en 2 fases:

Fase 1: durante los primeros 15 días se recogen todos los residuos pero se avisa a los ciudadanos que no lo utilicen correctamente.

Fase 2: Durante la segunda quincena de servicio, se dejan sin recoger los residuos que no se hayan dejado correctamente (día que no toca, materiales mezclados, etc.) y se avisa al ciudadano del motivo de la NO recogida. Los avisos servirán para identificar a los usuarios que no utilizan correctamente el servicio, a los cuales si se repite la incidencia se les facilitará de nuevo la información del servicio (calendarios, horarios, fracciones, etc.) a través de una nota informativa o visita de un informador, en función de la necesidad de la incidencia.

A partir del primer mes de servicio, entendiendo que ya ha pasado el período transitorio de adaptación, se hace el seguimiento del uso del servicio según los criterios fijados para el puerta a puerta en cada municipio. Las incidencias estarán protocolizadas para que cada figura implicada (personal de recogida, personal de gestión de incidencias y de participación, informadores y servicio de inspección) tenga establecido cómo actuar y en qué momento proceder de una forma u otra.

Así pues, el presente protocolo pretende establecer los criterios de actuación en caso de incidencia y de actos incívicos que se puedan producir en el servicio de recogida con modelo puerta a puerta.

Para establecer el protocolo hay que diferenciar las actuaciones a seguir en función de si se trata de:

Incidencias: incumplimiento de los criterios fijados para el correcto uso del servicio con grado de afectación bajo a su correcto funcionamiento o a la imagen del pueblo.

Actos incívicos: abandonos de residuos en la vía pública.

Infracción: aquellas incidencias que transgredan lo que está regulado en el Reglamento Comarcal o la normativa sectorial de referencia.

Procedimiento de actuación en caso de incidencia:

Se entiende como incidencia el incumplimiento de los criterios fijados sobre el uso del servicio puerta a puerta y sobre la separación de las diferentes fracciones con baja afectación sobre el funcionamiento del servicio o a la imagen del pueblo, es decir, que se produzca una de las siguientes situaciones:

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccbf667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Fracciones mezcladas.

Fracción errónea respecto al calendario de recogida.

No utilización del material de contención adecuado (incluye, bolsa compostable) o sin material de contención.

Ante cualquiera de las situaciones mencionadas se procederá de la siguiente manera:

El personal de recogida de NORA SA realizará:

- Registro de la incidencia en el sistema de gestión del servicio.
- No recogida del residuo, bolsa o similar, dejando constancia informativa al usuario de la incidencia mediante un adhesivo.

El personal de gestión de NORA SA realizará:

- Gestión del registro de incidencias.
- Informe trimestral del registro de incidencias al Consejo Comarcal de la Selva.

Los informadores del servicio (personal de NORA SA, Consejo Comarcal o en quien se delegue), con la información contenida en los informes de incidencias, realizarán:

- Aviso de requerimiento de la correcta utilización del servicio a los usuarios que no hacen un buen uso. El aviso se podrá realizar de forma presencial, por correo postal o medios telemáticos.
- Trasladar la incidencia al servicio de inspección comarcal, en caso de tratarse de una presunta infracción.

Las reincidencias darán lugar a emitir una advertencia al usuario, mediante la cual se notificará al afectado los motivos de la notificación y se recordará las obligaciones reguladas en cada caso.

Se considerará reincidencia en los supuestos que superen:

3 incidencias en el servicio de recogida puerta a puerta en 1 trimestre.

La advertencia se enviará hasta 2 veces, en el caso de una tercera reincidencia en el período de un año desde la notificación de la primera advertencia se considerará infracción leve y se aplicará la correspondiente sanción para cualquiera de las 3 tipologías de incidencias.

Una vez revisados los comunicados y los datos de registro facilitados por los agentes auxiliares, el inspector comarcal realizará las siguientes funciones:

- Determinación de la infracción, según el reglamento comarcal y la normativa sectorial, y de las pruebas concluyentes aceptables para identificar al presunto infractor por el incumplimiento de la normativa.
- Si el inspector considera que el conjunto de indicios o prueba de la infracción no es suficiente, se trasladará el acta al presunto infractor junto con una advertencia, si procede.
- Determinación de las incidencias de recogida de puerta a puerta y del uso del área de emergencia, según el protocolo de actuación de la recogida puerta a puerta, a partir del registro de incidencias y de uso de las áreas de emergencia.
- Envío de advertencia para aquellos usuarios que no utilizan la recogida puerta a puerta y las áreas de emergencia según los criterios fijados y los registros de las incidencias detectadas.
- Realización del informe de propuesta de apertura de expediente sancionador correspondiente (o realización de denuncia a través del aplicativo correspondiente).
- Realización del informe de propuesta de envío de advertencias para los usuarios con incidencias del servicio puerta a puerta.

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccbf667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



5.2 Seguimiento de la participación de los usuarios y uso excesivo del área de emergencia

Para llevar a cabo las siguientes acciones será imprescindible contar con un correcto registro de lecturas tanto en cuanto a la entrega de residuos en la puerta de casa, como a las lecturas de acceso al área de emergencia:

A. Seguimiento de la participación por parte de los usuarios

Regularmente, se revisarán los datos de participación de usuarios y comercios de los municipios con el servicio puerta a puerta.

Procedimiento de actuación en caso de no participación

Al cabo de 6 meses de la implantación se hará una revisión de la participación y se hará el envío informativo a todas las viviendas que no disponen de kit de reciclaje, informándoles de la obligatoriedad de participar en el servicio e indicándoles cómo pueden conseguir los cubos.

Al cabo de 1 año de la implantación, se notificará una advertencia a todas las viviendas que, de manera injustificada, no hayan participado nunca en la recogida puerta a puerta.

Al cabo de 2 años de la implantación, se volverá a hacer una revisión siguiendo los mismos criterios que el año 1, pero añadiendo sanción para aquellos usuarios que ya hayan recibido la primera advertencia, y todavía no hayan participado nunca sin razón justificada.

B. Seguimiento de las incidencias y uso del área de emergencia

Procedimiento de actuación por uso excesivo del área de emergencia:

- Trimestralmente se hará un recuento de las entradas en el área de emergencia. Se identificará a los usuarios que hayan entrado más de tres veces en un trimestre, y se les enviará una primera advertencia.
- Si en un período de un año natural se le envían más de 2 advertencias, estas derivarán en una sanción.

*Se entienden como entradas aquellas lecturas de un mismo usuario, separadas por más de 24h entre sí.

6. Seguimiento del uso de papeleras en municipios con recogida de residuos puerta a puerta.

Para esta acción será necesario que el Ayuntamiento y los agentes auxiliares de inspección propongan posibles papeleras de la vía pública susceptibles de ser inspeccionadas. El servicio de inspección seguirá los siguientes criterios para seleccionar las papeleras:

- Papeleras que presenten habitualmente incidencias por desbordamientos o malos usos, y que contengan alguna bolsa cerrada de basura potencialmente domiciliaria.

Seleccionada la papeleras a inspeccionar, los pasos a realizar por parte del inspector comarcal son los siguientes:

- Toma de fotografías de la papeleras, el espacio donde se encuentra, y su contenido.
- Etiquetado de la bolsa que se inspeccionará y toma de fotografía de la bolsa etiquetada.
- Traslado de la bolsa etiquetada al espacio que el Ayuntamiento ceda para hacer la correspondiente apertura de bolsas. El traslado se efectuará con la ayuda de la brigada municipal u operarios de la empresa NORA SA. Será necesario fotografiar el proceso de carga y descarga de la bolsa en el vehículo que las transportará.
- Apertura de bolsa: (imprescindible que la etiqueta quede visible en todos los pasos)

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccbf667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- a. Se fotografía la bolsa cerrada.
- b. Se fotografía la bolsa abierta.
- c. Se fotografía la bolsa con todo el contenido visible.
- d. Si hay alguna prueba identificativa del presunto infractor, se fotografía la prueba de manera que los datos se visualicen claramente.
- e. Levantamiento de acta de inspección de toda la acción con la correspondiente toma de fotografías de las bolsas de basura.

Una vez identificadas las posibles infracciones e infractores, el inspector comarcal realizará las siguientes funciones:

1. Determinación de la infracción según el reglamento comarcal y la normativa sectorial y de las pruebas concluyentes aceptables para identificar al presunto infractor, de cada bolsa identificada. Si el inspector no considera que la prueba es suficiente, se hará llegar una advertencia al presunto infractor.
- a. Registrar el abandono como incidencia en un comunicado, en el caso de que no se hubiera realizado previamente. Si es posible, toma de fotografías
- b. Informar del abandono al Consejo Comarcal de la Selva y/o al Ayuntamiento. Concretamente se informará el abandono al inspector comarcal como apoyo de la función inspectora establecida en el plan de Inspección Comarcal según el protocolo establecido. El traspaso de información se hará por medios oficiales para que genere registro de entrada.
- c. Activar el servicio de recogida pertinente para trasladar los residuos al punto limpio municipal (deixalleria). Según el tipo de abandono, el traslado se realizará con un equipo especial de recogida o se coordinará la respuesta con los servicios municipales.

Podéis consultar la autenticidad del documento en:	
Código Seguro de Validación	561c426a821f4ccba667d171ea818f5001
URL de validación	https://seu.seiva.cat/verificador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

