



Sección I. Disposiciones generales

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

7004*Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca, de aprobación definitiva del Reglamento de Explotación del Servicio de Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de Mallorca*

El Pleno del Consejo de Mallorca, en sesión ordinaria, de día 14 de julio de 2022, ha acordado aprobar la siguiente propuesta de acuerdo:

“ASUNTO: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MALLORCA.

Antecedentes

- 1.º El 10 de febrero de 2022, el Pleno del Consejo de Mallorca, aprobó inicialmente el Reglamento de Explotación del Servicio de Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de Mallorca.
- 2.º En el BOIB n.º 23 de (5/03/2022), se publicó la aprobación inicial por el Pleno del Consejo de Mallorca del Reglamento de Explotación del Servicio de Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de Mallorca, y también en la Sede Electrónica del Consejo de Mallorca, para que las entidades o personas interesadas pudieran presentar reclamaciones o sugerencias.
- 3.º Se dio traslado en el Instituto Balear de la Mujer, y a la empresa concesionaria del servicio de gestión de los residuos sólidos urbanos de Mallorca, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Explotación del Servicio de Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de Mallorca.
- 4.º El 17 de marzo de 2022, el Instituto Balear de Mujer, remite a esta Dirección insular de Residuos informe de Impacto de género de la propuesta de aprobación inicial para la aprobación inicial del Reglamento de Explotación del Servicio de Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de Mallorca.
- 5.º La empresa concesionaria del servicio, TIRME, también remitió una serie de alegaciones a la aprobación inicial del Reglamento.
- 6.º Visto el informe económico de la economista de la DIR de fecha 9 de junio de 2022.
- 7.º Visto el informe técnico emitido por el responsable del Servicio de Residuos de fecha 16 de junio de 2022.
- 8.º Vista la segunda memoria abreviada de análisis de impacto normativo para la aprobación del Reglamento de explotación del servicio de gestión de los residuos sólidos urbanos de Mallorca.
- 9.º Visto el informe jurídico emitido por la técnica jurídica de la Dirección insular de Residuos, con el visto bueno del Jefe de servicio de Planificación y Organización Jurídica y Administrativa, con la nota de conformidad de la Secretaría General de fecha 30 de junio de 2022.

Fundamentos de Derecho.

1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 101 a 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, que establece que una vez se haya publicado al Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la entidad el acuerdo de aprobación inicial se tienen que resolver las reclamaciones, objeciones u observaciones y posteriormente aprobación definitiva por el pleno.
2. La Instrucción sobre elaboración y tramitación de disposiciones generales de carácter no tributario, aprobada por el Consejo Ejecutivo, modificada por acuerdo del Consejo Ejecutivo de día 26 de febrero de 2020, que entró en vigor el 20 de mayo de 2020.
3. El contrato de concesión del Servicio de Gestión de los residuos sólidos urbanos de Mallorca, adjudicado por acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca y firmado el 21 de mayo de 1992, así como los pliegos de prescripciones administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas particulares, y sus posteriores modificaciones firmadas el 16 de febrero de 2001, el 4 de mayo de 2007, el día 20 de junio de 2013 y el 30 de enero de 2018.
4. El Plan Director Sectorial de Residuos no peligrosos de la isla de Mallorca, aprobado por el Pleno del Consejo de Mallorca, en sesión de

día 9 de mayo de 2019 (BOIB n.º 81, de 18/06/2019).

5. La Instrucción sobre elaboración y tramitación de disposiciones generales de carácter no tributario, aprobada por el Consejo Ejecutivo, modificada por acuerdo del Consejo Ejecutivo de día 26 de febrero de 2020, que entró en vigor el 20 de mayo de 2020.

6. El 9 de mayo de 2019, (BOIB n.º 81, de 18/06/2019) el Pleno del Consejo de Mallorca, aprobó el nuevo Plan Director Sectorial de Residuos no Peligrosos de la isla de Mallorca (PDSRNPM). aprobado por el Pleno del Consejo de Mallorca.

7. El Decreto de organización del Consejo de Mallorca de 9 de diciembre de 2019 (BOIB n.º 167 de 12/12/2019), en el artículo 3.1) "Atribuciones al Departamento de Sostenibilidad y Medio Ambiente", expone que las atribuciones a este Departamento son: "Hacer la planificación en materia de residuos no peligrosos de la isla de Mallorca, así como su gestión, en conformidad con las atribuciones asignadas al Consejo de Mallorca en los planes directores vigentes en materia de residuos.

Por todo esto esta vicepresidenta segunda y consejera ejecutiva del Departamento de Sostenibilidad y Medio Ambiente, eleva al Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

1.º Estimar las recomendaciones efectuadas por el Instituto Balear de la Mujer al informe sobre el impacto de género siguientes:

- En cuanto a la revisión del lenguaje, se recomienda hacer las siguientes sustituciones:

- «usuarios» por «usuarios y usuarias» o bien, «personas usuarias»
- « inspectores» por « inspectores o inspectoras»
- «los transportistas» por «los y las transportistas»
- «clientes» por «la clientela»
- «los particulares» por «los y las particulares»
- «los trabajadores» por «los trabajadores y trabajadoras» o bien, «el personal»
- «el operario» por «el operario u operaria»
- «conductores y peones» por «los conductores o conductoras y peones»

2.º Desestimar la recomendación efectuada por el Instituto Balear de la Mujer, en relación a la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la composición de la Comisión de Seguimiento:

- » La Comisión de seguimiento tiene que tener una representación paritaria o, en todo caso, una presencia equilibrada de mujeres y hombres, de forma que ningún sexo no supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.»

por los motivos siguientes:

- El art. 6.3. del Reglamento habla de la Comisión de seguimiento, expone que: " La Comisión de Seguimiento estará formada por representantes de los grupos políticos del Pleno del Consejo de Mallorca, de los ayuntamientos con instalaciones en su término municipal, representantes de grupos ecologistas, representantes de colegios profesionales, de la Universidad de las Islas Baleares, de asociaciones de vecinos de los municipios afectados por las instalaciones, de fundaciones que trabajan en el sector, representantes del sector de los gestores de residuos, representantes de los SCRAP presentes en la isla, representantes de los concesionarios de los servicios públicos de la gestión de residuos, sin detrimento de otras incorporaciones y se tiene que reunir, como mínimo, una vez en el año.

La Dirección insular de Residuos notifica a todas estas entidades la convocatoria de la Comisión de Seguimiento, pero no hace ningún nombramiento personal, sino que son las mismas entidades las que designan a las personas que asistirán.

3. Desestimar la 1ª alegación formulada por TIRME S.A. "En relación a los gastos de comercialización de subproductos", exponen que:

- «Haría falta una aclaración hacia cuáles son los gastos relativos a la comercialización de subproductos que en virtud del Apartado 2.13 se pretenden limitar al 5% de los ingresos totales.»

De acuerdo con el informe emitido por el economista de la DIR de fecha 9 de junio de 2022, informa que:

- Los gastos relativos a la comercialización de subproductos son precisamente y en general todas las necesarias para que la concesionaria pueda comercializarlos, tal y como marca el pacto 9.4b del contrato.

La limitación estipulada de un 5% en el apartado 2.13 resulta adecuada. Los ingresos por venta de subproductos durante el ejercicio 2021 han estado de 1.028.991.-€, de los cuales correspondían 40.640.-€ a la venta de compuesto y 988.351.-€ a la venta de chatarra, pero estos ingresos menguaron a 808.368.-€ una vez descontada la retribución al concesionario de 102.899.-€ (10% del importe) y 117.725.-€ por gastos de comercialización, cosa que supone un 11,44% de los ingresos. Atendida la dificultad de poder comprobar el uso exclusivo de todos los



recursos enumerados por el concesionario para la comercialización y la discrecionalidad de la necesidad global de los mismos, se opta para limitar el importe correspondiente a los gastos de comercialización al 5%.

Por otro lado, en caso de producirse un gasto extraordinario, este se trataría de acuerdo con el procedimiento contemplado en el contrato de revisión extraordinaria de tarifas.

4. Desestimar la 2ª. alegación formulada por TIRME, “Reconocimiento de las Inversiones y costes de los proyectos de mejora del concesionario”:

- «El concesionario puede proponer los proyectos de mejora de las instalaciones que considere adecuados (por ejemplo, mejora de procesos, aumento de la seguridad, etc.), los cuales el Consejo puede autorizar con informes técnicos y jurídicos favorables. El reconocimiento a favor del concesionario de los costes derivados de la autorización de este proyecto se realizará, excepto renuncia expresa del concesionario, conforme a lo previsto en el punto octavo del estudio económico financiero del contrato concesional.»

De acuerdo con el informe técnico emitido por el Responsable del Servicio de Residuos, en fecha 16 de junio de 2022, se tiene que desestimar por el siguiente motivo:

- La vía para reconocer o no los proyectos de mejora de instalaciones que suponen un coste para el servicio tiene que ser la de modificación contractual, que tiene que ser aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca.

5. Estimar parcialmente la 3ª. alegación de TIRME, “Consecuencias de la imposibilidad de recibir residuos en alguna Estación de Transferencia”:

- «Se propone que el Apartado 4.8 del Reglamento de Explotación quede redactado de la siguiente forma: “Los residuos que no puedan ser recibidos en alguna o algunas de las estaciones de transferencia se tienen que trasladar a otra estación a la instalación más próxima al usuario. En los supuestos de que esta imposibilidad de recepción de residuos a una estación de transferencia sea como consecuencia de avería o de una negligencia grave imputable directamente al concesionario, este tendrá que asumir el incremento del coste del transporte”

De acuerdo con el informe técnico emitido por el Responsable del Servicio de Residuos, en fecha 16 de junio de 2022, informa que se tiene que desestimar parcialmente y, por lo tanto, este apartado 4.8. quedará redactado de la siguiente forma:

«Apartado.4.8

«...Los residuos que no puedan ser recibidos en alguna o algunas de las estaciones de transferencia, cuando sea por causas imputables al concesionario, se tienen que trasladar a otra estación o a la instalación más próxima al usuario, o usuaria y el concesionario asumirá los incrementos del coste del transporte...»

6. Estimar parcialmente la 4ª. alegación realizada por TIRME.- Condiciones de entrada de FORM :

- “Si la fracción tiene un contenido de impropios inferior al porcentaje previsto a la ley estatal u orden ministerial para entender que se realiza una recogida selectiva de FORM, se tiene que continuar el tratamiento a la planta (metanización o compostaje).

De acuerdo con el informe técnico emitido por el Responsable del Servicio de Residuos, en fecha 16 de junio de 2022, expone que se tiene que estimar parcialmente y por tanto que el Anexo III del Reglamento de Explotación quede redactado de la siguiente manera:

- «...Si la fracción recibida tiene un contenido de impropios inferior al porcentaje previsto a la normativa vigente para entender que se realiza una recogida selectiva de FORM, se tiene que continuar el tratamiento a la planta (metanización o compostaje)...»

7. Estimar la 5ª alegación.- Régimen transitorio:

- «El presente Reglamento prevé exigir al concesionario multitud de requerimientos para el cumplimiento de los cuales es necesario contar con un plazo transitorio de adaptación.»

De acuerdo con el informe técnico emitido por el Responsable del Servicio de Residuos, en fecha 16 de junio de 2022, informa que se introduzca una disposición transitoria, que quedará redactada de la siguiente manera:

- 13. Disposición transitoria

«A los efectos de que el concesionario se pueda adaptar a las previsiones del presente de Explotación y dar cumplimiento a las obligaciones en él previstas, se prevé un plazo transitorio de seis meses a contar desde su entrada en vigor.»





8.- Aprobar definitivamente el Reglamento de Explotación del Servicio de Gestión de los Residuos Sólidos urbanos de Mallorca, de conformidad con el siguiente Anexo.

9. Realizar los trámites necesarios para publicar en el BOIB el texto definitivo del Reglamento de Explotación del Servicio de Gestión de los Residuos Sólidos urbanos de Mallorca para su entrada en vigor.”

Palma, a la data de la signatura electrònica (8 de agosto de 2022)

La vicepresidenta segunda y consejera ejecutiva del Departament de Sostenibilitat y Medio Ambiente

Aurora Ribot Lacosta

ANEXO I

REGLAMENTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MALLORCA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. GENERALIDADES

- 1.1. INTRODUCCIÓN
- 1.2. DEFINICIONES
- 1.3. OBJETO
- 1.4. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO
- 1.5. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO
- 1.6. SUBROGACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
- 1.7. SUJECCIÓN AL MARCO LEGAL VIGENTE
- 1.8. CONTENIDO DEL CONTRATO
- 1.9. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE CARÁCTER TÉCNICO
- 1.10. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO
- 1.11. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO
- 1.12. REPRESENTACIÓN DEL CONCESIONARIO

2. CONDICIONES DE OPERACIÓN

2.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 2.1.1. Prestación del servicio
- 2.1.2. Objetivos del servicio
- 2.1.3. Segregación

2.2. ÁMBITO DEL SERVICIO

2.3. TIPOLOGÍA DE LOS RESIDUOS

2.4. INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURAS Y MAQUINARIA

- 2.4.1. Instalaciones
- 2.4.2. Infraestructuras
- 2.4.3. Maquinaria móvil
- 2.4.4. Sistemas de pesada

2.5. PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

- 2.5.1. Definición de persona usuaria
- 2.5.2. Régimen de autorizaciones de aceptación de los residuos
- 2.5.3. Deberes de las personas usuarias
- 2.5.4. Derechos de las personas usuarias





2.6. HORARIOS

2.7. CONTROL DE ACCESOS Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS

- 2.7.1. Control de accesos
- 2.7.2. Circulación de vehículos

2.8. RECLAMACIONES

2.9. RECEPCIÓN Y DESCARGA DE LOS RESIDUOS

- 2.9.1. Recepción de los residuos
- 2.9.2. Descarga de los residuos

2.10. TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS

2.11. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

2.12. CONTROL DEL PROCESO DE INCINERACIÓN

2.13. VENTA DE SUBPRODUCTOS

2.14. GESTIÓN DE LA ENERGÍA

2.15. CARACTERIZACIONES

3. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

- 3.1. OBLIGACIONES GENERALES
- 3.2. LIMPIEZA
- 3.3. PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS
- 3.4. RIESGOS BIOLÓGICOS, QUÍMICOS, FÍSICOS Y OTROS RIESGOS ESPECÍFICOS
- 3.5. FORMACIÓN
- 3.6. EMPRESAS SUBCONTRATADAS Y AUTÓNOMOS

4. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

- 4.1. RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO
- 4.2. PROYECTOS DE MEJORA DE LAS INSTALACIONES
- 4.3. PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 4.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS SINGULARES
- 4.5. COMPROBACIONES Y REVISIONES
- 4.6. RECAMBIOS
- 4.7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO
- 4.8. CONDICIONES ANORMALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

5. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y TODOS LOS ELEMENTOS Y BIENES AFECTADOS AL SERVICIO

- 5.1. GENERALIDADES
- 5.2. INFORME TÉCNICO DE REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES
- 5.3. INFORME ECONÓMICO DE REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES
- 5.4. ACTA DE REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES
- 5.5. INFORME SOBRE LA CLAUSURA Y EL MANTENIMIENTO POSTCLAUSURA DE LOS VERTEDEROS

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1. INSPECCIÓN

- 6.1.1. Inspectores o inspectoras
- 6.1.2. Metodología de trabajo
- 6.1.3. Libro de órdenes





6.2. UNIDAD DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL

6.3. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

6.4. PROGRAMA DE MEDIDAS Y VIGILANCIA AMBIENTAL

6.5. CONTROL DE CALIDAD DEL COMPOST

6.6. CONTROL DE CALIDAD DEL BIOGÁS

6.7. MÉTODOS DE ENSAYO

6.8. ENSAYOS CONTRADICTORIOS

6.9. ENSAYOS ADICIONALES

6.10. REGISTRO DE PARÁMETROS DE PROCESO

7. COMUNICACIÓN

- 7.1. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
- 7.2. VISITAS Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

8. INFORMACIÓN

- 8.1. INFORME MENSUAL
- 8.2. MEMORIA ANUAL
- 8.3. REGISTROS
- 8.4. INCIDENCIAS
- 8.5. DENUNCIAS AL CONCESIONARIO

9. RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO

- 9.1. TARIFAS
- 9.2. REVISIÓN DE LAS TARIFAS
- 9.3. FACTURACIÓN
- 9.4. CONCEPTOS A CARGO DEL CONCESIONARIO

10. PERSONAL DEL SERVICIO

- 10.1. DOTACIÓN DEL SERVICIO
- 10.2. DIRECCIÓN DEL SERVICIO
- 10.3. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO EN MATERIA DE PERSONAL

11. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DEL ENTORNO

- 11.1. DEFINICIONES
- 11.2. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO EN MATERIA AMBIENTAL

12. INFRACCIONES Y SANCIONES

12.1. INFRACCIONES

- 12.1.1. Clasificación de las infracciones
- 12.1.2. Infracciones leves
- 12.1.3. Infracciones graves
- 12.1.4. Infracciones muy graves

12.2. SANCIONES

- 12.2.1. Infracciones leves
- 12.2.2. Infracciones graves
- 12.2.3. Infracciones muy graves





13. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

14. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

15. DISPOSICIÓN FINAL

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I

- RELACIÓN DE MAQUINARIA MÓVIL

ANEXO II

- RECEPCIÓN DE RESIDUOS URBANOS A LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO

ANEXO III

- PROTOCOLO DE ACEPTACIÓN DE LA FORMA AL PROCESO DE METANIZACIÓN

ANEXO IV

- MATERIAL PROCEDENTE DE LAS ACTIVIDADES DE PODA Y JARDINERÍA ADMISIBLE EN EL TRATAMIENTO DEL COMPOSTAJE

ANEXO V

- PROTOCOLO PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS A LA PLANTA DE SELECCIÓN DE ENVASES LIGEROS

ANEXO VI

- CENTRO DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

El 20 de septiembre de 1990, el Consejo de Gobierno aprobó el Decreto 87/1990, de aprobación del Plan Director para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de la Isla de Mallorca (BOCAIB nº 125 de 13 de octubre de 1990). Este Decreto fue modificado por el Decreto 119/93 aprobado por el Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 1993 (BOCAIB nº 132 de 30 de octubre de 1993).

El 30 de marzo de 1992, el Pleno del Consejo de Mallorca adjudicó a TIRME, SA el concurso público relativo al servicio de gestión de los residuos sólidos urbanos de Mallorca, en régimen de concesión administrativa.

El 18 de febrero de 2000, el Consejo de Gobierno aprobó el Decreto 21/2000, de aprobación definitiva del Plan Director Sectorial para la Gestión de los Residuos Urbanos de Mallorca (BOCAIB nº 25 de 26 de febrero de 2000), que dio lugar a una modificación del contrato con la empresa concesionaria aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca el 8 de enero de 2001.

El 6 de febrero de 2006, el Pleno del Consejo de Mallorca aprobó definitivamente el Plan Director Sectorial para la Gestión de los Residuos Urbanos en Mallorca (PDSGRUM), que dio lugar a la modificación del contrato con TIRME, SA para adaptarlo al nuevo Plan Director, según acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca de 2 de abril de 2007.

El 9 de mayo de 2013, el Pleno del Consejo de Mallorca aprobó definitivamente una modificación nueva del contrato con TIRME, SA relativo al servicio de gestión de residuos urbanos de Mallorca.

El 13 de diciembre de 2018, el Pleno del Consejo de Mallorca acordó la aprobación definitiva de la modificación del contrato con TIRME, SA relativo al servicio de gestión de residuos urbanos de Mallorca.

El 9 de mayo de 2019, el Pleno del Consejo de Mallorca acordó la aprobación definitiva del Plan Director Sectorial de Residuos no Peligrosos de la isla de Mallorca (PDSRNPMA), (BOIB nº 81, de 18 de junio de 2019).

Este Reglamento es la consecuencia directa de aplicar el pacto nº 12 de la modificación del contrato de TIRME, SA aprobado el 9 de mayo de 2013, respecto a la prestación del servicio de gestión de residuos urbanos de Mallorca.

Este Reglamento de explotación del servicio de gestión de los residuos urbanos de Mallorca se articula mediante un primer capítulo de generalidades, que incluye una introducción y una serie de definiciones, y en el cual se describen aspectos como el objeto del Reglamento, obligaciones generales y responsabilidades del concesionario, aspectos legales, interpretación y modificación del Reglamento, etc. A continuación, el Reglamento define las condiciones de operación en el capítulo segundo. El capítulo tercero recoge las condiciones de seguridad y salud. El capítulo cuarto trata el mantenimiento de las instalaciones. El capítulo quinto aborda la reversión de las instalaciones. El capítulo sexto trata el control de calidad y ambiental; el séptimo y el octavo, de la comunicación y de la información, respectivamente. El capítulo noveno aborda la retribución del servicio y el décimo, los temas relacionados con el personal. El capítulo undécimo describe las condiciones medioambientales del entorno. Finalmente, el capítulo doceavo regula las infracciones y sanciones. Se incluyen, así mismo, una disposición transitoria, una disposición derogatoria del Reglamento anterior y una disposición final. El Reglamento se complementa con unos anexos donde se especifican aspectos de este que son modificables y actualizables con la operativa diaria de gestión del servicio.

1.2. DEFINICIONES

En este documento se aplican las definiciones siguientes:

- **Servicio:** servicio de gestión de los residuos urbanos en Mallorca
- **Consejo:** Consejo de Mallorca
- **Titular del servicio:** Administración titular del servicio, en este caso el Consejo
- **Concesionario:** sociedad prestataria del servicio de gestión en Mallorca de los residuos municipales y otros residuos no peligrosos autorizados; en este caso, la empresa TIRME, SA
- **Contrato:** contrato de concesión suscrito por el Consejo y el concesionario que rige la concesión del servicio
- **Reglamento:** Reglamento de explotación del servicio de gestión de los residuos sólidos urbanos de Mallorca
- **PDSRNPMA:** Pla Director Sectorial de Residuos no Peligrosos de Mallorca. En caso de modificación y derogación del PDSRNPMA, las referencias de este Reglamento son de aplicación al nuevo Plan Director Sectorial vigente.
- **Planta:** planta de tratamiento
- **Estación o ET:** estación de transferencia
- **LER:** lista europea de residuos
- **FORM:** fracción orgánica de los residuos municipales
- **RCD:** residuos de construcción y demolición
- **RSU:** residuos sólidos urbanos
- **RV:** residuos voluminosos
- **PFU:** neumáticos fuera de uso
- **SANDACH:** subproductos animales no destinados al consumo humano
- **EDAR:** estación depuradora de aguas residuales
- **AAI:** autorización ambiental integrada
- **CAIB:** Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
- **SCRAP:** sistema colectivo de responsabilidad ampliada del productor

1.3. OBJETO

Este Reglamento tiene por objeto:

- Regular las condiciones que tiene que cumplir el concesionario en la gestión del servicio y el funcionamiento de este.
- Regular la metodología y el sistema de inspección y control de la prestación del servicio.
- Regular las relaciones entre el Consejo y el concesionario en los aspectos no previstos en el contrato, así como el ejercicio de los derechos, facultades y obligaciones del concesionario ante el Consejo.
- Regular las relaciones con las personas usuarias del servicio.

1.4. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO

El concesionario tiene que gestionar la prestación de servicios en todos sus aspectos: materiales, técnicos, legales, administrativos, laborales, económicos y de todo orden, bajo su total responsabilidad y autoridad, de acuerdo con el contrato y con las limitaciones que este establece en cuanto a las facultades del Consejo.

El concesionario es el responsable de reutilizar, recuperar, valorizar y comercializar todos los materiales que se produzcan o separen y seleccionen a tal efecto a lo largo del proceso, a excepción de los materiales que se comercialicen en virtud del convenio que los diferentes sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor (SCRAP) tengan firmados con el Consejo de Mallorca.

Es responsabilidad del concesionario valorizar y comercializar las materias primas, los productos, los subproductos y los residuos con valor comercial obtenidos, así como la energía producida, de acuerdo con la política de precios para la venta de subproductos aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca en sesión de 16 de octubre de 2018.

El concesionario asume la responsabilidad por daños y perjuicios que puedan ocasionarse derivados del funcionamiento de las instalaciones, de la forma de explotación o de accidentes, y contrata con este fin pólizas de seguro con cobertura suficiente por los daños materiales y personales que puedan ocasionarse.

Así mismo, se tiene que suscribir póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente para las personas que de manera temporal o permanente se encuentren en las instalaciones. Los gastos derivados de la contratación de estas pólizas de seguro son a cargo del concesionario.

El contrato especifica en el punto 9.4 las obligaciones del concesionario en la explotación del servicio. Se destacan las siguientes:

- Recepción, transporte y tratamiento de los residuos objeto del servicio.
- Prestación de los servicios específicos y entrega de los productos obtenidos en la gestión.
- Mantenimiento de las condiciones pertinentes de conservación y utilización de todas las obras e instalaciones objeto de la concesión.
- Gestión y mantenimiento de las infraestructuras.
- Prestación del servicio con precisión, regularidad, minimizando las molestias o los riesgos a terceros y/o personas usuarias; cobertura de las necesidades existentes y establecimiento de un horario de funcionamiento de las instalaciones.
- Presentación con antelación, cuando sea el caso, del proyecto pertinente de obras de ampliación o de modificación de las instalaciones.
- No destinar las instalaciones a otros usos o actividades, que no sean las apropiadas para la gestión de residuos y las autorizadas.
- Introducción de las modificaciones que sobre la prestación del servicio imponga el Consejo.
- Indemnización a terceras personas por los daños que se les ocasione por el funcionamiento del servicio.
- Satisfacción al Consejo de un canon anual y de un canon de concienciación ciudadana.
- Permitir en todo momento a los servicios del Consejo la inspección de las obras e instalaciones.

1.5. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

El concesionario tiene que prestar de forma correcta y adecuada los servicios cedidos en concesión, con sujeción al que se especifica en este Reglamento, que tiene que acatar en todos sus términos y a su cargo. Es el responsable a todos los efectos del servicio, así como de hacer, en general, todas las operaciones necesarias para cumplir con la finalidad de las instalaciones y con el mantenimiento en condiciones funcionales, técnicas, operativas, de seguridad y de durabilidad.

1.6. SUBROGACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El concesionario no puede en ningún caso ceder a terceras personas el contrato ni parte de los derechos y de las obligaciones que se derivan, ni subcontratar ninguna parte de la explotación, sin autorización previa del Consejo.

1.7. SUJECCIÓN AL MARCO LEGAL VIGENTE

El concesionario tiene que cumplir fielmente lo que dispone la legislación y la reglamentación dictada por los organismos competentes, tanto europeos, como estatales, autonómicos o locales y vigentes en cada momento. En particular, sobre residuos y sistemas de tratamiento de residuos, así como las normas medioambientales y en general sobre cualquier disposición administrativa o de otro tipo que sea de aplicación.

El concesionario tiene que estar al corriente del pago del impuesto de actividades económicas (IAE), del impuesto sobre el valor añadido (IVA), así como de cualquier otro impuesto, tasa o tributo propio de las instalaciones y de las obligaciones con la seguridad social.

El concesionario tiene que solicitar los permisos, autorizaciones y requisitos según la normativa vigente.

1.8. CONTENIDO DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los documentos siguientes:

- Pliego de prescripciones administrativas de los y las particulares
- Pliego de prescripciones técnicas de los y las particulares
- Oferta del concesionario
- Contrato de concesión
- Modificaciones del contrato



1.9. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE CARÁCTER TÉCNICO

En cuanto a cuestiones de carácter técnico, en ausencia de criterio de aplicación, inexistencia de prescripción técnica o situación anómala no prevista en el Reglamento, se sigue este orden para establecer la fuente normativa subsidiaria.

- Proyecto o documento técnico vinculado con la causa de la discrepancia
- Normativa técnica vigente
- Criterio de los inspectores o inspectoras del servicio

1.10. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

La interpretación final de este Reglamento de explotación, en caso de duda o conflicto, corresponde al Consejo.

1.11. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento es revisado por el Consejo en función y de acuerdo con las características de las actuaciones aprobadas, de las conclusiones del funcionamiento del día a día y de la calidad de los residuos de entrada. También puede ser revisado por el Consejo, como consecuencia de la práctica diaria suficientemente consolidada, de los incidentes registrados y a solicitud del concesionario.

1.12. REPRESENTACIÓN DEL CONCESIONARIO

El director general o la directora general del concesionario es la persona física que lo representa y bajo la responsabilidad y dirección de la cual se presta el servicio cedido en concesión; y es, por lo tanto, la responsable de la explotación de las instalaciones y de todas las actividades derivadas. El director general o la directora general del concesionario puede asumir personalmente o delegar en otra persona de la empresa concesionaria la interlocución directa con el Consejo para todas las cuestiones relativas a la prestación del servicio, la operación y la explotación de las instalaciones. El Consejo designa, por su parte, una persona representante para la interlocución con el concesionario.

2. CONDICIONES DE OPERACIÓN

2.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

2.1.1. Prestación del servicio

El concesionario tiene que mantener el funcionamiento normal de las instalaciones de gestión de residuos y lograr las cantidades y calidades de los procesos y productos resultantes, tal como se especifica en el contrato y en sus modificaciones, y subsidiariamente en los capítulos del Pliego de prescripciones técnicas y los proyectos aprobados.

2.1.2. Objetivos del servicio

Como objetivos prioritarios de la prestación del servicio, el concesionario procura:

- Producir un impacto ambiental mínimo y aceptable en el entorno de las instalaciones.
- Minimizar en los procesos la producción de rechazos el destino final de los cuales sea el vertedero.
- Obtener la mayor cantidad posible de materiales reciclables y valorizables, en la medida de lo posible, en relación con la calidad del residuo de entrada.
- Tratar los tipos y las cantidades de residuos para los cuales han sido diseñadas las instalaciones.
- Cumplir las características exigidas de los productos de salida.
- Garantizar las condiciones de seguridad y de salud laboral adecuadas en el desarrollo de las actividades.

2.1.3. Segregación

El almacenamiento o el acopio de los materiales de entrada y de los productos y subproductos obtenidos se hace en los lugares y en las cantidades previstas en los proyectos autorizados o en las autorizaciones sectoriales, y tienen que reunir siempre las características necesarias para el mantenimiento de las condiciones medioambientales, de seguridad y de salud laboral adecuadas. DELEGAR

En los casos excepcionales en qué esto no sea posible es necesaria la autorización del Consejo.

2.2. OBJETO DEL SERVICIO

El servicio, que tiene carácter insular, comprende el objeto de la concesión en la fase de explotación establecida en el contrato de 21 de mayo de 1992 entre el Consejo y el concesionario, y en las modificaciones posteriores. Este objeto prevé la explotación del servicio de gestión de

los residuos especificados en el PDSRNPMA en régimen de concesión administrativa, en las operaciones siguientes:

- Recepción de todos los residuos previstos en el artículo 2 del PDSRNPMA en las instalaciones previstas en el mismo Plan Director.
- Transporte desde las estaciones de transferencia hasta las plantas de tratamiento, recepción y transporte de envases ligeros, vidrio, papel-cartón, rechazo y otros transportes internos entre las diferentes instalaciones.
- Tratamiento en las plantas según el PDSRNPMA.

También son objeto del servicio las actividades siguientes:

- Gestión del Centro de Educación Ambiental de la zona I
- Tareas administrativas en el edificio administrativo de Can Canut
- Comercialización de subproductos de conformidad con lo que dispone el estudio económico y la política de precios
- Gestión y mantenimiento de las infraestructuras recogidas en el punto anterior y las auxiliares (viales, cañerías, etc.)

El servicio incluye todos los residuos que estén dentro del ámbito territorial de aplicación del Plan Director Sectorial de Residuos vigente, es decir, todos los municipios de Mallorca y aquellos previstos en el mismo Plan o en el contrato de la concesión que, aunque se produzcan fuera de Mallorca, estén autorizados por el Consejo.

2.3 TIPOLOGÍA DE LOS RESIDUOS

De acuerdo con el PDSRNPMA, la concesión prevé el tratamiento de los residuos no peligrosos generados en Mallorca que se identifican con los códigos LER siguientes:

- 20 03 01 Mezcla de residuos municipales
- 20 03 02 Residuos de mercados
- 20 03 03 Residuos de limpieza viaria
- 20 01 08 Residuos biodegradables de cocinas y restaurantes
- 20 02 01 Residuos biodegradables de parques y jardines
- 15 01 02 Envases de plástico siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 15 01 03 Envases de madera siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 15 01 04 Envases metálicos siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 15 01 05 Envases compuestos siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 15 01 06 Envases mezclados siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 15 01 09 Envases textiles siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 19 08 05 Lodos del tratamiento de aguas residuales urbanas
- 18 01 04 / 18 02 03 Residuos sanitarios grupo II
- 18 02 08 Medicamentos diferentes de los especificados en el código 18 02 07
- 02 01 02 / 02 02 02 Residuos de tejidos animales
- 02 02 03 Materiales no adecuados para el consumo o la elaboración
- 19 12 10 Residuos combustibles (combustible derivado de residuos) siempre que procedan de las instalaciones de los servicios públicos insularizados
- 19 12 12 Otros residuos (incluidas mezclas de materiales) procedentes del tratamiento mecánico de residuos, diferentes de los especificados en el código 19 12 11, siempre que procedan de las instalaciones de los servicios públicos insularizados
- Y todos aquellos residuos que puedan ser previstos o autorizados en el PDSRNPMA y en las autorizaciones sectoriales de cada una de las instalaciones del servicio.

El PDSRNPMA también prevé la entrega obligatoria al concesionario, aunque no está obligado a hacer el tratamiento, de los residuos no peligrosos generados en Mallorca identificados con los códigos LER siguientes:

- 15 01 01 Envases de papel y cartón siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 20 01 01 Papel y cartón siempre que procedan de la recogida municipal de residuos
- 15 01 07 Envases de vidrio siempre que procedan de la recogida municipal de residuos

Las personas usuarias depositan el vidrio y el papel en las plantas de transferencia y en otras instalaciones autorizadas. La parte concesionaria se encarga del transporte a las plantas de tratamiento indicadas por el Consejo, de acuerdo con la política de precios para la venta de subproductos aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca en sesión de 16 de octubre de 2018.

También se incluye el tratamiento de los residuos generados en el proceso de incineración con recuperación de energía: escorias, residuos de depuración de gases y cenizas volantes y de caldera.

Así mismo, el concesionario tiene que tratar otros residuos cuando el Consejo así lo ordene, siempre que sean asimilables a los previstos de

entrada y esto no suponga ninguna interferencia o perturbación de los procesos en curso, sin sobrepasar la capacidad máxima de tratamiento ni alterar la calidad de los procesos.

El concesionario puede tratar otros residuos diferentes a los mencionados anteriormente con la autorización del Consejo, de manera complementaria, y siempre que sean asimilables a los previstos de entrada y esto no suponga ninguna interferencia o perturbación de los procesos en curso, sin sobrepasar la capacidad máxima de tratamiento ni alterar la calidad de los procesos. En este caso, el concesionario tiene que solicitar al Consejo la autorización correspondiente, sin perjuicio de las que correspondan a otras administraciones competentes. El Consejo puede no autorizar el tratamiento de estos residuos por razones técnicas, operativas, económicas o de oportunidad.

En este caso, el concesionario tiene que hacer los pasos siguientes:

1. Informar el Consejo de estos residuos, así como del tratamiento previsto, para obtener la autorización correspondiente.
2. Segregar estos residuos a la recepción.
3. Caracterizarlos en tipo y volumen.
4. Efectuar el tratamiento e informar al Consejo.
5. Gestionar el rechazo correctamente.
6. En ningún caso se aceptan entradas a planta sin el conocimiento previo y la autorización del Consejo.

El Consejo determina las tarifas específicas, si procede, de aquellos residuos diferentes a los descritos en este apartado.

2.4. INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURAS Y MAQUINARIA

El servicio lo componen las instalaciones, la maquinaria y las infraestructuras necesarias para hacer las operaciones especificadas en el ámbito de este. Son todas las indicadas y descritas en los proyectos ejecutivos aprobados por el Consejo, así como las que, previa autorización de este, se han aprobado posteriormente o se puedan aprobar en un futuro.

2.4.1. Instalaciones

Se entiende por instalación del servicio cualquier instalación industrial incluida en el contrato y en el PDSRNPMA dedicada a la gestión o al tratamiento de los residuos urbanos dentro del territorio de Mallorca con todos los equipos y la maquinaria fijos.

Estas instalaciones son las definidas en el PDSRNPMA.

También se considera instalación cualquier otra que sea necesaria de una manera definitiva o temporal para solucionar situaciones sobrevenidas (averías, accidentes, puntas de carga, soluciones provisionales, etc.).

Las instalaciones son destinadas a los usos previstos en el PDSRNPMA, salvo autorización expresa del Consejo.

En el supuesto de que se requiera la mejora de algunos servicios o de las instalaciones, el concesionario está obligado a solicitar al Consejo las inversiones correspondientes y aportar la documentación que corresponda.

Antes de iniciar la explotación de cada instalación o una fase nueva de una instalación ya existente, la empresa concesionaria necesita la inspección y la aprobación del Consejo, según indica el punto 9.4.n) del contrato.

Al inicio de la explotación de una instalación el concesionario dispone de los documentos siguientes:

1. DOCUMENTO Nº 1: Registro de inspecciones y visitas
2. DOCUMENTO Nº 2: Libro de órdenes
3. DOCUMENTO Nº 3: Libro de reclamaciones
4. DOCUMENTO Nº 4: Procedimientos de aceptación, recepción y descarga de los residuos correspondientes al tipo de planta
5. DOCUMENTO Nº 5: Normas para los y las transportistas, personas usuarias y visitas dentro de la instalación
6. DOCUMENTO Nº 6: Horarios de funcionamiento de la instalación
7. DOCUMENTO Nº 7: Horarios de recepción de los residuos, por tipos o fracción, si fuera el caso
8. DOCUMENTO Nº 8: Horarios de apertura para visitas
9. DOCUMENTO Nº 9: Libro de registro para el control de los camiones autorizados
10. DOCUMENTO Nº 10: Manual de funciones, con un apartado específico para cada posición, en el cual se desarrollan todas las dependencias y tareas específicas de cada puesto de trabajo, para el personal administrativo, de mantenimiento y de producción.

Los documentos tienen que ser en formato digital y tienen que estar disponibles en todo momento, para que el Consejo pueda consultarlos telemáticamente. Además, se tiene que informar al Consejo cada vez que se hacen cambios, anotaciones o registros, a excepción de los documentos nº 1, nº 9 y nº 10.



Los horarios, los procedimientos y las normas correspondientes a la instalación son públicos y están expuestos.

El libro de reclamaciones está a disposición de las personas usuarias.

El concesionario mantiene un listado actualizado de las instalaciones del servicio y de los residuos admitidos para su tratamiento en cada una de estas.

2.4.2. Infraestructuras

Se entienden como infraestructuras aquellos elementos necesarios para las instalaciones, pero que no son de tratamiento directo. Estas infraestructuras son:

- Oficinas de servicio (oficinas, atención a visitas, servicios de personal, talleres y almacenes)
- Viales de acceso y de circulación interior
- Sistemas de acceso y sistemas de control de accesos
- Zonas verdes y urbanización
- Medios de transporte interno de visitas: tren de la zona 1
- Edificios no anexos a las instalaciones: edificio central de la zona 1, casas antiguas de Can Canut
- Suministro eléctrico
- Agua potable e industrial
- Alcantarillado y depuración de aguas residuales
- Balsas de lixiviados y pluviales

2.4.3. Maquinaria móvil

Se entiende por maquinaria móvil el conjunto de medios automotrices necesarios para transportar, cargar o descargar residuos, subproductos u otros objetos necesarios, así como cribas rotativas y trituradoras móviles, destinadas al tratamiento, para la explotación y la prestación del servicio. Las cabinas de control de calidad del aire propiedad del Consejo y que gestiona el concesionario también se consideran maquinaria móvil.

El concesionario tiene que entregar al Consejo la relación de maquinaria móvil y la tiene que actualizar anualmente, y tiene que indicar a qué instalación o servicio está adscrita cada máquina, tal y como se indica en el anexo I. Sin embargo, por necesidades del servicio, el concesionario puede tener maquinaria móvil en régimen de alquiler, previa comunicación al Consejo.

2.4.4. Sistemas de pesaje

Las instalaciones disponen de sistemas para medir el peso de los vehículos que entran y salen de estas instalaciones, así como sistemas de pesaje internos para el traslado de residuos entre instalaciones. Estos sistemas tienen una importancia máxima en el servicio, ya que cuantifican de manera objetiva las cantidades gestionadas por los diferentes elementos que forman el sistema de gestión de residuos (gestión de residuos urbanos de Mallorca, servicio de recogida selectiva de residuos, recogida municipal de residuos, etc.). A partir del pesado en la báscula se determina, entre otros, el importe que tiene que abonar cada persona usuaria al concesionario por la gestión de los residuos y el importe del canon de concesión que el concesionario tiene que satisfacer al Consejo.

Los sistemas de pesado en la báscula tienen que ser calibrados por una empresa homologada, según las determinaciones previstas en la normativa vigente. La entidad certificadora y de calibración emite los certificados correspondientes, que en todo momento tienen que estar disponibles para el Consejo.

En la planta de compostaje ubicada en el término municipal de Felanitx, que no tiene sistema de pesado en la báscula, se utiliza la báscula de la estación de transferencia más próxima, hasta que se instale una en la planta.

2.5. PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

2.5.1. Definición de persona usuaria

Son personas usuarias del servicio las entidades locales y otras administraciones públicas. Tienen la misma consideración las empresas públicas o concesionarias de estas administraciones que aportan residuos al servicio según las determinaciones de este Reglamento.

Así mismo, son también personas usuarias del servicio aquellas personas físicas o jurídicas que transportan residuos admisibles según las indicaciones de este Reglamento a las instalaciones del servicio para la recepción y para el tratamiento posterior. No se pueden admitir residuos no incluidos en las licencias y autorizaciones correspondientes de cada una de las instalaciones.

Antes de transportar los residuos se tiene que seleccionar la instalación de destino. En el caso de las entidades locales, el PDSRNPMA es el



que en primera instancia indica el destino de los residuos domiciliarios de cada municipio y, en segunda instancia, el concesionario, contando con la aprobación del Consejo, a partir del estudio de distancias entre el final de la ruta y el punto de descarga. El concesionario es quien indica a los y las particulares autorizados el destino de los residuos, en función de la fracción y de las características de estos, y de la capacidad de cada una de las instalaciones del servicio.

Según se prevé en el PDSRNPMA, los productores o depositarios de residuos urbanos y asimilables están obligados a separarlos en las fracciones siguientes:

- a) FORM
- b) Fracción vegetal (poda)
- c) Papel y cartón
- d) Envases de vidrio
- e) Envases ligeros
- f) Fracción rechazo

Sin embargo, los y las particulares autorizados pueden depositar los residuos en fracciones más específicas, siempre que puedan ser aceptadas en las instalaciones del servicio y estas tengan la autorización administrativa correspondiente para poder tratarlos.

También son personas usuarias de hecho del servicio las personas físicas o jurídicas que hacen la recogida de los subproductos generados en las diferentes instalaciones de tratamiento de residuos.

En resumen, se consideran personas usuarias de hecho del servicio los siguientes:

- Recolectores y los y las transportistas de residuos urbanos que pueden ser concesionarios de entes públicos o empresas municipales. Estas personas usuarias tienen definido en el propio PDSRNPMA la instalación de destino de los residuos recogidos.
- Recolectores y los y las transportistas del resto de residuos incluidos dentro del servicio público (lodos de EDAR, desechos de origen animal, etc.).
- Particulares autorizados según lo que dispone el apartado siguiente, relativo al régimen de autorizaciones.
- Gestores de residuos autorizados por la Administración Autonómica, si procede, de recogida y transporte del resto de residuos asimilables a residuos urbanos incluidos en este Reglamento.
- La clientela compradores de subproductos procedentes del tratamiento de los residuos (compost, materiales inertes de las escorias, chatarra, etc.), SCRAP de residuos de envases, etc.

El concesionario tiene a disposición del Consejo la relación de empresas que trabajan para las entidades locales y que hacen uso del servicio.

Igualmente, el concesionario tiene a disposición del Consejo la relación de todos los y las particulares, gestores de residuos y compradores de subproductos que hacen uso del servicio, a excepción de los y las particulares que entregan gratuitamente fracción vegetal (restos de poda) a las diferentes instalaciones del servicio.

2.5.2. Régimen de autorizaciones de aceptación de los residuos

Los y las particulares, ya sean personas físicas o jurídicas, pueden llevar residuos no peligrosos a las instalaciones del servicio, previa solicitud al concesionario y posterior firma del contrato correspondiente.

La aportación de residuos no peligrosos, si procede, se hace mediante un transportista de residuos autorizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En todo caso, los y las transportistas tienen que cumplir las obligaciones existentes en cada momento. Para solicitar el tratamiento de los residuos, las personas usuarias particulares se tienen que dirigir por escrito al concesionario. Esta comunicación puede ser por correo electrónico.

Para esta autorización se tienen en cuenta:

- Los datos de la solicitud
- El código LER del residuo a tratar, para comprobar si este está autorizado a la planta de destino
- La cantidad de residuo que se solicita tratar
- El tipo de tratamiento y la instalación solicitada
- Las alternativas de reutilización y reciclaje previstas, y las razones o los motivos de desestimación
- La posibilidad y disponibilidad técnica de las instalaciones del tratamiento de los residuos
- Las características físicas y químicas de los residuos que puedan afectar el desarrollo normal del servicio y los niveles de emisiones al entorno
- La autorización adecuada del concesionario para el tratamiento de este tipo de residuos en las instalaciones



Si así lo considera oportuno, el concesionario puede solicitar la opinión del Consejo para aclarar los aspectos antes mencionados que son utilizados para conceder o denegar la autorización solicitada.

En el plazo de tiempo adecuado a cada caso, el concesionario autoriza o deniega la entrada del residuo solicitado y firma el contrato correspondiente, si procede.

En cualquier caso, el concesionario tiene a disposición del Consejo toda la información, para que la Administración titular del servicio pueda comprobar la concesión correcta de estas autorizaciones.

2.5.3. Deberes de las personas usuarias

En cada una de las instalaciones del servicio, el concesionario dispone de las especificaciones para las personas usuarias del servicio, que son copia de las de los anexos correspondientes de este Reglamento.

Las personas usuarias tienen que cumplir lo siguiente:

- Acatar en todo momento las indicaciones y órdenes del responsable de la instalación y las normas que se exponen en cada instalación.
- Cumplir los requisitos del anexo II: observar las normas para los y las transportistas, personas usuarias y visitas dentro de la instalación; utilizar los medios de transporte adecuados; cumplir los procedimientos de aceptación, de recepción y de descarga de los residuos correspondientes al tipo de planta y entregar el tipo de residuo adecuado para cada una de las plantas, respetando el porcentaje de impropios máximos aceptables a cada instalación.
- Sufragar los gastos de gestión según la tarifa vigente en el plazo previsto legalmente, siendo de aplicación las consecuencias previstas en la normativa vigente en el supuesto de incurrir en mora.

El concesionario tiene que comunicar cualquier incumplimiento de las personas usuarias al Consejo, con copia a la persona usuaria infractora.

2.5.4. Derechos de la persona usuaria

Las personas usuarias del Servicio tienen los derechos inherentes a la concesión del servicio: descargar y depositar los residuos en la instalación que le corresponda, dentro del horario autorizado por el Consejo y cumpliendo todo lo que se ha indicado, respecto de la recepción de residuos en este Reglamento.

Las personas usuarias pueden hacer reclamaciones, tal como prevé este Reglamento.

2.6. HORARIOS

Los horarios de funcionamiento (recepción de residuos, retirada de subproductos y visitas) de cada una de las instalaciones se establecen en función de la naturaleza propia del servicio y de las necesidades de cada una de las plantas, teniendo en cuenta los horarios de recogida de basura de los operadores municipales y que los turnos del personal se ajusten a estas necesidades. El concesionario propone los horarios y el Consejo los tiene que autorizar.

Cualquier cambio de horario se tiene que proponer y justificar por escrito. La solicitud de cambio de horario al Consejo puede hacerla el concesionario o las personas usuarias del servicio. El concesionario no puede alterar los horarios unilateralmente sin autorización expresa.

En el supuesto de que una persona usuaria del servicio haga la petición de cambio de horario, el Consejo solicita informe al concesionario sobre la viabilidad real de la propuesta de cambio.

2.7. CONTROL DE ACCESOS Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS

2.7.1. Control de accesos

El control de accesos a las diferentes estaciones y plantas es responsabilidad del concesionario, que prevé los medios necesarios.

Está previsto el acceso a las instalaciones del personal del concesionario, así como de terceros que, previa autorización del concesionario, intervengan en el transporte y en la manipulación de residuos, materias primas o subproductos o hagan servicios varios (mantenimiento, limpieza). El acceso de estos terceros es regulado por el concesionario, que establece el régimen de restricciones y las autorizaciones correspondientes.

Cualquier persona ajena que acceda a las instalaciones está obligada a seguir puntualmente las indicaciones facilitadas por los responsables de acceso a las mismas.



El personal o los representantes del Consejo tienen que disponer de acceso libre en cualquier momento y sin restricciones. En caso de duda sobre el libre acceso a personas relacionadas con cualquier otra Administración, se hace la consulta al personal del Consejo.

El Consejo dispone de oficinas en el centro de información y educación ambiental. El concesionario asume las funciones de mantenimiento general del edificio y de sus espacios comunes y las funciones de control de accesos y de portería.

2.7.2. Circulación de vehículos

No se permite la circulación de vehículos no adscritos a los trabajos de explotación por el interior de las instalaciones, salvo los que vayan a descargar residuos, suministros o cargar cualquiera de los subproductos o el rechazo que se genere a lo largo del proceso, y siempre que haya sido autorizada la entrada.

No se admite el acceso a las instalaciones de aquellos vehículos que sistemáticamente presenten pérdidas de líquidos o de lixiviados o dispersiones de residuos. La no admisión a las instalaciones se comunica inmediatamente al Consejo, debidamente documentada.

La persona responsable del concesionario dispone y mantiene puntualmente la señalización adecuada para la organización del tráfico y del aparcamiento de vehículos en el interior de las instalaciones.

2.8. RECLAMACIONES

En cada una de las instalaciones hay un libro de reclamaciones que, como se indica en el apartado 2.4.1 de este Reglamento, tiene que ser en formato digital y está disponible en todo momento para la consulta telemática del Consejo.

Cualquier persona usuaria puede hacer constar en el libro las reclamaciones o quejas relativas al funcionamiento del servicio; ha de hacer constar el nombre y apellidos, la empresa, el cargo, la dirección y el documento nacional de identidad, y tiene que firmar la reclamación o queja al final del escrito. No se tramita queja o reclamación que no tenga los datos señalados anteriormente.

El departamento responsable de la gestión de residuos la tramita convenientemente. La reclamación o queja puede dar lugar a la apertura de un expediente sancionador.

Si así lo consideran oportuno, los vecinos de las instalaciones pueden presentar por escrito al Consejo las quejas por molestias generadas por la instalación o bien pueden dirigirse directamente al concesionario, mediante los canales de comunicación que este ponga a su disposición.

El Consejo tramita la queja de la manera que tenga establecida.

Cuando se ha atendido una reclamación o queja en cualquier libro del concesionario se remite una copia al Consejo en el plazo de tres días hábiles en formato digital.

En cualquier caso, el concesionario está obligado a informar periódicamente al Consejo de las quejas recibidas en las reuniones de seguimiento mensuales.

2.9. RECEPCIÓN Y DESCARGA DE LOS RESIDUOS

2.9.1. Recepción de residuos

Una de las operaciones de explotación que prevé el contrato de concesión es la recepción de residuos en las estaciones y plantas.

Se tiene que evitar de todas las maneras posibles la interrupción de la recepción de residuos, ya que la cadena de gestión de los residuos se pararía. En consecuencia, el concesionario está obligado a tomar medidas preventivas y de emergencia para evitar la interrupción del servicio. También se prevé dentro del régimen sancionador la interrupción de la recepción por causa imputable al concesionario como una infracción.

El concesionario tiene la obligación de aceptar única y exclusivamente la recepción de los residuos incluidos en el ámbito de actuación del PDSRNPMA. También son aceptados en las instalaciones del servicio aquellos residuos autorizados previamente e incluidos en las licencias y autorizaciones de cada una de las instalaciones del servicio. En el supuesto que las personas usuarias del servicio transporten a alguna instalación un residuo no incluido en el PDSRNPMA, el concesionario se reserva la posibilidad de rechazar la entrada a las instalaciones de este residuo. En cualquier caso, este tipo de incidencia se notifica al Consejo.

El concesionario se reserva en todo momento la facultad de no aceptar la descarga por los motivos siguientes:

- a) Posible alteración del proceso productivo a causa de las características físicas y/o químicas de los residuos, o daños a las instalaciones o a las personas.
- b) Falta de adecuación del material al tratamiento de cada una de las plantas.

- c) Falta de autorización adecuada para este tipo de residuo.
- d) No disponibilidad de la instalación por razones de mantenimiento previamente comunicado al Consejo (el concesionario comunica a todas las personas usuarias con antelación de una semana la no disponibilidad de cualquier instalación).
- e) Cualquier otra causa previamente justificada por el concesionario.

En este caso se comunica por escrito la no aceptación de los residuos y los motivos del rechazo a la empresa responsable de la carga y al Consejo, como titular del servicio. También se puede comunicar a la entidad local o a la persona usuaria del servicio.

En el supuesto en que durante una descarga de un residuo aceptable se identifique algún residuo no aceptable, el transportista está obligado a retirar este residuo y destinarlo a un punto de tratamiento adecuado, dentro o fuera del servicio, asumiendo todo el coste de la retirada y la gestión posterior. Este tipo de incidencias son debidamente comunicadas al Consejo de manera periódica.

Si algún residuo no aceptable por el PDSRNPM y este Reglamento, fuese introducido en las instalaciones por un transportista, voluntaria o involuntariamente, sin el conocimiento del concesionario, y este residuo ocasionara alguna avería a las instalaciones, el concesionario se reserva el derecho de facturar al causante de la avería los gastos derivados de la reparación, previa notificación al Consejo.

Los residuos recogidos de manera selectiva que no cumplan los requisitos mínimos exigibles especificados en este documento tienen la consideración de rechazo o residuo en masa.

A la FORM procedente de la recogida selectiva con destino a la planta de metanización le es de aplicación el protocolo de aceptación de FORM que figura en el anexo III de este Reglamento.

El material procedente de las actividades de poda y jardinería susceptible de ser admitido para el tratamiento de compostaje del servicio es el que se determina en el anexo IV de este Reglamento.

En el caso de los residuos que dispongan de SCRAP, es de aplicación lo indicado en los convenios firmados entre los SCRAP y el Consejo, y el protocolo de aceptación de estos residuos que aparece en el anexo V de este Reglamento.

El concesionario se reserva en todo momento la facultad de no admitir el acceso a las instalaciones del servicio de aquellas personas usuarias que no cumplan las normas de seguridad, de higiene y de riesgos laborales de la instalación correspondiente. Estas normas están expuestas en cada una de las instalaciones.

Si un camión es caracterizado y la caracterización tiene más impropios de los admisibles, se procede como se indica en los anexos de este Reglamento.

2.9.2. Descarga de los residuos

Para descargarlos, el concesionario establece una instrucción técnica (documento nº 4 del apartado 2.4.1 de este Reglamento) para la admisión a cada planta de los residuos a tratar, define qué tipos de residuos son admisibles a cada planta y cuáles no, así como las acciones a hacer en el caso de tratarse de un residuo no admisible.

El concesionario confecciona un libro de registro (documento nº 9 del apartado 2.4.1 de este Reglamento) para el control de los camiones autorizados. En el caso de tratarse de camiones no autorizados, el concesionario establece un registro de los datos del vehículo no autorizado, indicando el nombre del ayuntamiento, de la entidad o de la persona titular. Siempre que se trate de un ayuntamiento, de una empresa o de una persona titular autorizada y que no haya manifestación expresa del Consejo en sentido contrario, el vehículo puede acceder a la estación o planta para descargar.

El concesionario registra la matrícula del camión, la población, el cliente, el destino dentro de la estación o planta, la hora, el día, las toneladas de residuos, etc.

Una vez rellenados los trámites de recepción (identificación del vehículo, origen y peso), los conductores de los camiones reciben las instrucciones pertinentes de los responsables de acceso a la estación o planta.

Cada estación o planta dispone de áreas diferenciadas y preparadas para la descarga de los diferentes tipos de residuos, de forma que estos se pueden derivar hacia líneas diferentes y recibir el tratamiento más adecuado en relación con sus características. Dado que estas características pueden correlacionarse con la procedencia concreta de los residuos, este factor de procedencia puede utilizarse como discriminante para el tratamiento posterior y, por lo tanto, para asignar un área determinada de descarga a la recepción de la planta o estación.

El concesionario establece un control de salida de los camiones una vez han descargado a la estación o planta. Uno de estos controles consiste en pesar la tara del camión de forma periódica cuando así se requiere para el funcionamiento correcto de determinadas instalaciones.

En el supuesto de que entren en la planta residuos no admisibles sin haber sido detectados previamente, o si se detecta alguna descarga que





contenga impropios de tipo industrial, como neumáticos, envases no identificados, electrodomésticos, medicamentos, residuos sanitarios del tipo III, etc., el concesionario hará un informe acompañado de fotografías, indicando, si es posible, la procedencia de los materiales y lo envía al Consejo.

El concesionario establecerá la operativa de descarga de los residuos de forma que la emisión de malos olores se minimice.

2.10. TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS

Una de las operaciones que prevé la concesión del servicio es el transporte desde las estaciones de transferencia hasta las plantas de tratamiento, y entre plantas o destinatarios finales.

Se debe evitar de todas las maneras posibles la interrupción del transporte de residuos, puesto que la cadena de gestión de los residuos se pararía. En consecuencia, el concesionario está obligado a tomar medidas preventivas y de emergencia para evitar la interrupción del servicio. También se prevé en el régimen sancionador la interrupción del transporte por causa imputable al concesionario como una infracción.

El concesionario dispone de los medios adecuados para el transporte de los residuos objeto del servicio. El transporte se hace en las condiciones adecuadas al tipo de residuo y en cumplimiento de las normas legales vigentes.

El concesionario tiene que notificar al Consejo cualquier incidencia relevante que se produzca en este ámbito.

El concesionario tiene la obligación de aceptar la recepción y el transporte posterior a la planta de selección de la zona 1 y a otras plantas del servicio público, si procede, o a los recuperadores de los residuos procedentes de las recogidas selectivas de envases ligeros, envases de vidrio y de papel y cartón.

Posteriormente, los envases ligeros se tienen que seleccionar en la planta de selección y para compactarlos se tienen en consideración las recomendaciones establecidas en los convenios firmados con el SCRAP.

2.11. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

Una de las operaciones que prevé la concesión del servicio es el tratamiento de los residuos en las plantas dispuestas a tal efecto.

Se tiene que evitar por todos los medios la interrupción del tratamiento, puesto que la cadena de gestión de los residuos se pararía. En consecuencia, el concesionario está obligado a tomar medidas preventivas y de emergencia para evitar la interrupción del servicio. También se prevé en el régimen de sanciones la interrupción del tratamiento por causa imputable al concesionario como una infracción.

El PDSRNPMA establece los tratamientos previstos para los diferentes tipos de residuos. En líneas generales estos tratamientos son los siguientes:

1. Residuos urbanos

- Envases ligeros: clasificación y preparación para el reciclaje
- Papel y cartón: depósito en estación de transferencia y transporte en el centro de clasificación
- FORM: compostaje/metanización
- Vidrio: depósito en estación de transferencia y transporte en el centro de clasificación
- Podas: compostaje
- Residuos no valorizables materialmente: incineración con recuperación de energía o eliminación en vertedero en caso de no ser valorizable energéticamente

2. Escorias procedentes de la planta incineradora: separación magnética y de inducción para la separación de metales férricos y no férricos y cribado y molido del resto para la obtención de ecoárido.

3. Residuos procedentes de la depuración de gases de incineración: disposición en depósito de seguridad después de un proceso de estabilización/cimentación.

4. Rechazo procedente del tratamiento de RCD, RV y PFU

- Incineración con recuperación de energía del que sea valorizable energéticamente
- Eliminación en vertedero en caso de no ser valorizable energéticamente

5. Lodos procedentes de EDAR que han sufrido un proceso de secado mecánico

- Metanización: lodos no digeridos



- Compostaje: lodos digeridos y no digeridos
- Secado solar: lodos digeridos como paso previo a la incineración con recuperación de energía

6. Residuos sanitarios del grupo II: incineración con recuperación de energía

7. Desechos de origen animal

- Incineración con recuperación de energía
- Pesaje de los residuos animales que se tienen que eliminar en el vertedero de cola

8. Otros residuos no especificados en los puntos anteriores

2.12. CONTROL DEL PROCESO DE INCINERACIÓN

Las situaciones de puesta en marcha y paradas asociadas al desarrollo habitual de los diferentes procesos se hacen siguiendo los requerimientos descritos en las instrucciones técnicas correspondientes.

Los márgenes de funcionamiento vienen limitados por las instrucciones del fabricante de cada equipo que están disponibles en la sala de control. Estos equipos han sido incorporados a la configuración del sistema de control con la supervisión de cada fabricante. El sistema de control dispone de alarmas de operación cuando las condiciones de funcionamiento se alejan del estado consignado y quedan registradas automáticamente.

Para asegurar el máximo seguimiento del estado de las plantas, se tiene que establecer una lista de los puntos más importantes de observación para la comprobación visual in situ y registrar las posibles anomalías detectadas.

La observación precisa y rutinaria de los equipos permite detectar cualquier cambio en las condiciones normales de funcionamiento.

La parte concesionaria tiene que establecer un registro de condiciones anormales de funcionamiento y la forma de actuar en cada caso.

Para minimizar las averías e incidencias, el concesionario presta una atención especial a los equipos y a las instalaciones en el programa de mantenimiento.

2.13. VENTA DE SUBPRODUCTOS

El concesionario comercializa los subproductos que obtiene y los precios son conformes a la política de precios vigente determinada por el Consejo.

Los subproductos procedentes de la selección de envases ligeros no son objeto de venta del concesionario.

El Consejo y el concesionario puedan colaborar con la participación de terceros en proyectos de innovación, de investigación y de desarrollo de usos nuevos de los subproductos procedentes del tratamiento de los residuos del servicio.

El concesionario comunica los precios de venta y los gastos fijos y variables de la comercialización de los subproductos al Consejo de manera justificada y este los estudia, para evaluar la pertenencia y el ajuste en los precios de mercado. En cualquier caso, los gastos de comercialización no tienen que superar el 5% de los ingresos totales por la venta de subproductos.

2.14. GESTIÓN DE LA ENERGÍA

El concesionario es el responsable de la relación comercial y contractual con las empresas distribuidoras y comercializadoras por la energía eléctrica vertida en la red.

La modalidad de retribución en régimen especial es comunicada al Consejo para su conocimiento. El concesionario factura e ingresa los ingresos reales por la venta de energía eléctrica.

En caso de no poder puntualmente utilizar todo el biogás o transformarlo en otras formas de energía, por motivos ajenos al concesionario o bien por avería en las instalaciones correspondientes, el exceso de este último se quema a la antorcha de seguridad.

2.15. CARACTERIZACIONES

Las caracterizaciones para determinar los ingresos económicos provenientes de los SCRAP, son responsabilidad de estos según los convenios firmados con el Consejo.

El concesionario tiene que diseñar un plan de caracterizaciones de FORM, con un sistema de muestreo de descargas de FORM que permita

un margen de error del 5% con un índice de confianza del 95%. La unidad de muestreo es el camión recolector. El muestreo se tiene que estratificar atendiendo el municipio origen de la fracción. Así mismo, se tienen que definir la logística y los recursos para realizar el muestreo. Este sistema lo tiene que autorizar el Consejo.

El sistema de muestreo estratificado se puede adaptar, cuando se disponga de un histórico de datos, para una vigilancia más exhaustiva de los municipios que libren la fracción con mayor contenido de impropios de manera reiterada. En cualquier caso, cuando se detecte una caracterización de un determinado municipio con mayor contenido de impropios de los permitidos, se le tiene que volver a hacer otra caracterización antes de un mes.

3. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

El conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto eliminar o disminuir el riesgo que se produzcan accidentes de trabajo se denomina «seguridad en el trabajo».

Así, se puede afirmar el siguiente:

- Prevención: elimina o disminuye el riesgo en el origen (colocación de resguardos, dispositivos de seguridad, etc.).
- Protección: minimiza las consecuencias.
- Normalización: regula el comportamiento humano seguro.
- Señalización: obliga, advierte, prohíbe, etc.
- Formación/información: asegura la eficacia de las otras técnicas.

Según el artículo 14.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cumpliendo el deber de protección, la persona empresaria (en este caso el concesionario) tiene que garantizar la seguridad y la salud del personal en el servicio. Este artículo obliga a conocer, evaluar y corregir las situaciones de riesgo.

La Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales fija como obligaciones de la persona empresaria (concesionario):

- Planificar la acción preventiva a partir de una evaluación inicial de riesgos.
- Evaluar los riesgos en la hora de elegir los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los puestos de trabajo.

La evaluación de riesgos tiene que servir para establecer la acción preventiva en la empresa durante la fase de explotación a partir de una evaluación inicial, según se establece en el Real Decreto 39/1997, por el cual se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

La evaluación de riesgos tiene que estar constituida por los dos componentes siguientes:

- Análisis de riesgos
- Valoración del riesgo

3.2. LIMPIEZA

El concesionario tiene que mantener las instalaciones en condiciones de limpieza escrupulosas.

Se consideran objeto de limpieza el conjunto de instalaciones, los recintos propiamente dichos y sus perímetros, así como las superficies y vías de acceso exteriores que se vean afectadas por la actividad.

Con esta finalidad, el concesionario presenta un plan de limpieza, del cual tiene conocimiento el Consejo. El plan de limpieza tiene que indicar para cada una de las zonas de las instalaciones el día y la hora que tienen que limpiarse y el procedimiento de limpieza empleado (barrer, enjuagar, etc.). Así mismo, el concesionario lleva un registro de limpieza, que el operario o operaria a cargo de la limpieza de cada zona firma una vez la ha efectuado. Este registro está a disposición del Consejo.

El plan de limpieza tiene que incluir, como mínimo, los aspectos siguientes:

- Diariamente se efectúa la limpieza de los pavimentos y espacios en los cuales se han recibido los residuos frescos, excepto el foso. Si durante la recepción y descarga se han producido vertidos de lixiviados, se limpian con equipos adecuados.
- También diariamente se limpian los materiales que han podido dispersarse fuera de las zonas de recepción o de almacenamiento. Se pone especial atención en la limpieza de las superficies del perímetro exterior de la instalación (roderas de camión).

El plan de limpieza puede ser objeto de modificaciones y actualizaciones.



La desratización, desinsectación y desinfección de las instalaciones va a cargo del concesionario y se efectúa de manera sistemática y de acuerdo con un plan anual.

3.3. PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS

El Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, sobre el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, tiene por objeto conseguir un grado suficiente de seguridad en caso de incendio en los establecimientos industriales.

En cumplimiento del que prevé el artículo 7.2 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del sistema nacional de protección civil, «los titulares de los centros, establecimientos y dependencias, públicos o privados, que generen riesgo de emergencia, están obligados a adoptar las medidas de autoprotección que prevé esta ley, en los términos recogidos en la misma y en la normativa de desarrollo».

Con independencia de los sistemas físicos de detección y de extinción de incendios que prevé el proyecto y efectivamente ejecutados, el concesionario mantiene actualizados y plenamente operativos los planes de emergencia de las instalaciones, que desarrollan el protocolo de medidas y de instrucciones de prevención, así como el procedimiento de actuación en caso de emergencia y de los cuales el Consejo tiene que estar informado.

Los planes de emergencia pueden ser objeto de modificaciones y de actualizaciones que tienen que ser también sometidas al mismo procedimiento de información.

Además, el concesionario mantiene una actividad de formación y de entrenamiento continuada entre su personal, para que este pueda actuar, en caso de emergencia, como equipo de primera intervención. En particular, el concesionario promueve hacer los ejercicios y simulacros previstos en los planes e informa al Consejo de los resultados. En cualquier caso, el concesionario rechaza la recepción de cualquier material que se presente en estado de ignición o que, por su naturaleza, procedencia o por cualquier otro motivo, pueda comportar un riesgo apreciable de producción o generación de fuego.

Además, se tienen que tener en cuenta las pautas siguientes:

- El concesionario tiene que hacer los controles y las tareas de mantenimiento preventivas, para garantizar que ningún equipo pueda sufrir una avería que suponga riesgo para las personas y las instalaciones.
- En el supuesto de que se hayan seleccionado procesos aerobios con uso de fracción vegetal o material estructurante.
- En épocas de riesgo elevado de incendio se minimiza el acopio de fracción vegetal.
- En cualquier caso, se controla minuciosamente este acopio, para evitar que se produzca auto combustión de la masa.
- En el caso de apreciarse algún indicio de combustión interna en el interior de la masa de fracción vegetal apilada, se extingue inmediatamente.
- El concesionario, en la medida de lo posible, tritura los residuos vegetales inmediatamente después de la recepción, para apilarlos ya triturados.

3.4. RIESGOS BIOLÓGICOS, QUÍMICOS, FÍSICOS, Y OTROS RIESGOS ESPECÍFICOS

La concesionaria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, y de todas aquellas normativas vigentes en materia de riesgos biológicos, químicos, físicos y otros riesgos específicos.

3.5. FORMACIÓN

En cumplimiento del deber de protección, el concesionario tiene que garantizar que cada trabajador y trabajadora reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de la contratación, sea cual sea la modalidad o duración de esta, como cuando se producen cambios en las funciones que ejerce o se introducen nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación se tiene que centrar específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador y trabajadora, se tiene que adaptar a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros riesgos nuevos, y se tiene que repetir periódicamente si es necesario.

La formación a que se refiere este apartado se tiene que impartir, siempre que sea posible, durante la jornada laboral. Si se tiene que llevar a cabo fuera del horario laboral, se tiene que descontar de la jornada el tiempo invertido en la formación. El concesionario puede impartir la formación a través de medios propios o puede concertar servicios externos y, en ningún caso, el coste de la formación no tiene que recaer sobre el personal (artículo 19 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales).

El concesionario tiene que elaborar un plan de formación, sobre el cual tiene que informar al Consejo para su conocimiento.



3.6. EMPRESAS SUBCONTRATADAS Y AUTÓNOMOS

El concesionario tiene que aplicar un plan específico para las empresas subcontratadas y para el personal autónomos, para que estos cumplan las disposiciones establecidas en la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, además de cualquier normativa vigente de seguridad existente en relación con la naturaleza de la acción que se tiene que desarrollar en la prestación del servicio. Por lo tanto, el concesionario tiene que proponer un plan básico de normas generales de seguridad, para que sirva de información y de prevención para las empresas subcontratadas y para los autónomos, y el responsable de prevención del concesionario les tiene que facilitar este plan.

El plan tiene que poner especial énfasis en:

- Normas de entrada, de tránsito y permanencia en las instalaciones de la empresa contratista.
- Señalización.
- Orden y limpieza.
- Equipos de protección individual (EPI).
- Maquinaria/Equipos de Trabajo.
- Comunicación de accidentes e incidentes.
- Plan de emergencia.
- Deber de comunicación.
- Compromiso de información y de formación.
- Autorización previa.

El concesionario tiene que informar al Consejo de este plan de normas generales de seguridad.

4. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

4.1. RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO

Es responsabilidad del concesionario mantener en perfecto estado de conservación, funcionamiento, seguridad, rendimiento e imagen de todos los elementos de la urbanización, obra civil e instalaciones de las estaciones y plantas. El concesionario tiene que disponer de los medios suficientes, tanto propios como subcontratados, para llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones, de la maquinaria y de las infraestructuras del servicio. La gestión y planificación del mantenimiento es a cargo del concesionario y es responsabilidad única y exclusiva de este, sin perjuicio de las aprobaciones documentales que haga el Consejo.

En el mantenimiento se tienen que prever las operaciones de conservación de edificios, de cañerías, de pintura tanto de los edificios como de las infraestructuras, de jardinería, etc., a fin de que se mantengan con buen aspecto y en perfecto estado de conservación durante el periodo de la concesión.

Así mismo, es responsabilidad del concesionario revertir las instalaciones y todos los elementos y bienes afectados por el servicio al Consejo, una vez transcurrido el periodo de explotación previsto contractualmente, en condiciones óptimas de seguridad y funcionamiento.

Todas las instalaciones del servicio tienen que tener a disposición de la inspección del Consejo el programa de mantenimiento de la instalación, que se ha de poder consultar mediante el programa informático de la gestión del mantenimiento de las instalaciones del servicio.

Si las instalaciones necesitan paradas programadas (por ejemplo, revisiones anuales, limpieza y desinfecciones) con carácter periódico, el concesionario tiene que notificar al Consejo las paradas, junto con un cronograma de los trabajos.

Todos los materiales, equipos componentes y servicios necesarios para garantizar las responsabilidades indicadas en los dos párrafos anteriores son a cargo del concesionario.

4.2. PROYECTOS DE MEJORA DE LAS INSTALACIONES

El concesionario puede proponer los proyectos de mejora de las instalaciones que considere adecuados (por ejemplo, mejora de procesos, aumento de la seguridad, etc.), los cuales el Consejo puede autorizar con informes técnicos y jurídicos favorables, siempre que el concesionario se haga cargo del coste previsto de estos proyectos y no tenga ningún tipo de efecto tarifario.

4.3. PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo consiste en programar las intervenciones o cambios de algunos componentes o piezas, según intervalos predeterminados de tiempos o espacios regulares (horas de servicio, kilómetros recorridos, toneladas producidas). El objetivo de este tipo de mantenimiento es reducir la probabilidad de avería o pérdida de rendimiento de una máquina o instalación y tratar de planificar unas intervenciones que se ajusten al máximo en la vida útil del elemento intervenido.

El mantenimiento preventivo se puede hacer de tres maneras:

- Revisando las instalaciones a intervalos de tiempos iguales entre revisiones, desmontando los componentes objeto de revisión antes de que fallen y reposándolos a tiempo cero.
- Revisando las instalaciones periódicamente y, según el estado, sustituyéndolos si exceden los límites de operación. Esta manera es apropiada en el caso de componentes eléctricos y electrónicos y de instrumentos de control.
- Desmontando los componentes para examinarlos y sustituyendo los que estén en condiciones deficientes. Esta manera es adecuada para sistemas electrónicos complejos y para equipos donde resulte complicado predecir fallos.

Para cumplir las obligaciones enumeradas en los párrafos anteriores, el concesionario se tiene que ajustar al programa de mantenimiento preventivo establecido anualmente, del cual el Consejo tiene que estar informado.

El plan de mantenimiento preventivo puede ser objeto de modificaciones y de actualizaciones que también se tienen que comunicar al Consejo.

El programa de mantenimiento preventivo mencionado se extiende al ámbito siguiente:

- Urbanización exterior.
- Urbanización interior, viales y pavimentos, alumbrado, etc.
- Naves y edificaciones.
- Equipación e instalaciones fijas.
- Equipación y maquinaria móvil.
- Jardinería exterior e interior.
- Balsas, depuración de aguas y biofiltros.
- Cercado del cierre exterior.

4.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS SINGULARES

El concesionario tiene que disponer de contratos con empresas debidamente homologadas que se encarguen del mantenimiento e inspección de todas las instalaciones para las cuales sea reglamentariamente obligatorio este requisito. El concesionario tendrá el correspondiente listado a disposición del consejo.

Así mismo, el concesionario tiene que firmar contratos de mantenimiento y de inspección de los equipos que, por su singularidad, así lo precisen.

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo se tienen que programar porque la parada de las instalaciones garantice la prestación del servicio el máximo tiempo posible.

El concesionario tiene que hacer las calibraciones y homologaciones de los equipos que lo requieran, mediante empresas debidamente autorizadas y con la periodicidad recomendada por el fabricante o la que se indica en la normativa específica aplicable a cada caso.

4.5. COMPROBACIONES Y REVISIONES

No obstante lo dispuesto en los puntos anteriores, el concesionario tiene que hacer las comprobaciones y las revisiones necesarias de las obras, las instalaciones y la maquinaria en general, todas las veces que considere oportunas para una mejor ejecución de la obligación del mantenimiento y conservación del buen estado de las obras, las instalaciones y la maquinaria mencionada, según el plan preestablecido de mantenimiento.

4.6. RECAMBIOS

El concesionario está obligado a disponer, de un almacén propio o mediante un sistema de suministro garantizado de respuesta rápida, del stock mínimo de seguridad de materiales, piezas, aparatos y recambios para el funcionamiento normal y para las reparaciones rutinarias. En cualquier caso, el concesionario tiene que prever la reposición de piezas críticas (que puedan alterar el buen funcionamiento y la capacidad de las instalaciones) en un plazo de tiempo que garantice el funcionamiento correcto del servicio.

El concesionario tiene que reponer todos los elementos incluidos en el inventario que se consuman, se deterioren o desaparezcan y los tiene que mantener al día.

4.7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se define como el mantenimiento de una máquina o instalación cuando la avería ya se ha producido, para

restablecerla en el estado operativo habitual de servicio.

El concesionario tiene que reparar a su cargo todos los desperfectos y averías que se produzcan en las instalaciones, incluso, en las que estén temporalmente inactivas.

El concesionario tiene que sustituir en el menor tiempo posible todos los elementos que se detecten en mal estado en las operaciones, inspecciones y comprobaciones descritas o en el funcionamiento normal de explotación.

Para una gestión adecuada de este mantenimiento, el concesionario tiene que disponer del registro digital del expediente completo de cada equipo. En este expediente, tienen que figurar los datos siguientes:

- Ficha de identificación del equipo con una fotografía.
- Emplazamiento.
- Características del equipo.
- Clasificación del equipo.
- Horas de funcionamiento.
- Fichas de lubricantes y engrase.
- Historial de lubricación y engrase con observaciones.
- Características de los elementos auxiliares.
- Planos.
- Dirección de los datos del fabricante.
- Historial de averías.
- Observaciones más importantes.

El concesionario tiene que disponer de un equipo de mantenimiento de emergencia que tiene que estar disponible para los casos en que se produzca una parada de una de las instalaciones del servicio, a fin de evitar, en la medida de lo posible, que la no disponibilidad de las instalaciones afecte la prestación del servicio.

4.8. CONDICIONES ANORMALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Se recoge a continuación la operativa que se tiene que seguir para las diferentes fracciones de residuos, en el supuesto de que las instalaciones no presten el servicio con normalidad. En este caso, el concesionario tiene que acreditar las razones.

- Los residuos que no puedan ser recibidos en alguna o algunas de las estaciones de transferencia, cuando sea por causas imputables al concesionario, se tienen que trasladar a otra estación o a la instalación más próxima al usuario o usuaria, y el concesionario asumirá los incrementos del coste del transporte.

- Los residuos de envases que no se puedan tratar en la planta de selección de la zona 1, se tienen que destinar, por este orden:
- Al almacén temporal, a la playa de descarga de la planta o a una zona próxima, hasta que la SCRAP pertinente aporte una solución.

- La FORM que no se pueda tratar en la planta de metanización o en las plantas de compostaje se tiene que destinar a la planta incineradora con recuperación de energía.

- Los lodos de EDAR que no se puedan tratar en las plantas de compostaje, metanización o secado solar se tienen que destinar, por este orden:

- A las plantas de compostaje, metanización o de secado solar que estén en funcionamiento.
- A la planta incineradora con recuperación de energía.

- Si como consecuencia de una avería imputable a la parte concesionaria no estuviera operativa alguna estación de transferencia, los residuos se tienen que trasladar a la estación de transferencia o planta de tratamiento más próxima a la persona usuaria. En este caso, la parte concesionaria tiene que asumir el incremento del coste del transporte.

- Las escorias que no se puedan tratar en la planta de tratamiento que corresponde se tienen que destinar al depósito de rechazo de la zona 2.

- La fracción vegetal que no se pueda recibir en las zonas habilitadas a tal efecto, según el PDSRNPMA, se tiene que destinar, por este orden:

- A las otras zonas habilitadas que estén operativas.
- A las campos habilitadas a tal efecto.
- A la planta incineradora con recuperación de energía.

En cualquier caso, el concesionario tiene que notificar al Consejo cualquier condición anormal de funcionamiento de las que se especifican



en este capítulo.

5. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y TODOS LOS ELEMENTOS Y BIENES AFECTADOS AL SERVICIO

5.1. GENERALIDADES

De acuerdo con las estipulaciones del contrato, el concesionario tiene que revertir al Consejo las instalaciones y todos los elementos y bienes afectados por el servicio una vez acabe el servicio. Al acabar el periodo de servicio, las plantas y estaciones tienen que estar totalmente operativas, con rendimientos normales y en condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad, lo cual se tiene que acreditar mediante un informe técnico de reversión de las instalaciones.

5.2. INFORME TÉCNICO DE REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

Antes de que el Consejo acepte la reversión de las instalaciones, el concesionario tiene que presentar un informe técnico del estado de estas instalaciones, que tiene que incluir, como mínimo, los puntos siguientes:

- Certificaciones de las últimas operaciones de mantenimiento hechas en los equipos que lo requieran reglamentariamente. Estas certificaciones tienen que tener una antigüedad inferior a seis meses.
- Certificaciones del último mantenimiento (overhaul) hecho a los grupos: turboalternador, motogeneradores, parrilla de los hornos, gasómetro y antorcha, con una antigüedad inferior a seis meses.
- Certificaciones de las últimas revisiones hechas a los digestores y a la estructura de la cubierta de la nave y biofiltros, con una antigüedad inferior a seis meses.
- Fichas de mantenimiento actualizadas de cada uno de los equipos de las instalaciones.
- Informe elaborado por una entidad de inspección y control relativo al estado general de los sistemas y equipos que forman las instalaciones.
- Dossier de seguridad de cada uno de los equipos y sistemas sometidos a alguna reglamentación de seguridad (incluyendo la relacionada con la seguridad de máquinas). Este dossier tiene que incluir, como mínimo, una copia, visada en los casos que sea obligatorio, del proyecto de legalización correspondiente, certificaciones de puesta en marcha, boletines de las instalaciones y certificaciones de inspecciones periódicas. La última inspección periódica, cuando esta sea exigible, tiene que tener una antigüedad inferior a seis meses.

5.3. INFORME ECONÓMICO DE REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

Antes de que el Consejo acepte la reversión de las instalaciones, el concesionario tiene que presentar un informe económico, que tiene que incluir, como mínimo, los puntos siguientes:

- Cuadro de amortizaciones de los bienes a revertir.
- Cuantificación del fondo reservado para hacer frente a los costes de clausura y seguimiento postclausura de los vertederos.

5.4. ACTA DE REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

El Consejo se reserva el derecho a hacer, a cargo suyo, cualquier inspección o prueba que considere conveniente antes de la reversión de las instalaciones. El concesionario está obligado a revisar, reparar o sustituir, a cargo suyo, cualquier componente, equipo o sistema que, como resultado de una inspección o prueba instada por el Consejo y a criterio de este, no reúna las condiciones de uso a que hace referencia el presente Reglamento.

En caso de controversia, ambas partes se someterán a los juzgados y tribunales de las Islas Baleares.

Una vez el Consejo haya aceptado la reversión de las instalaciones por parte del concesionario, se ha que formalizar el acto a través de un acta firmada por ambas partes.

5.5. INFORME SOBRE LA CLAUSURA Y EL MANTENIMIENTO POSTCLAUSURA DE LOS VERTEDEROS

Antes de que el Consejo acepte la reversión de las instalaciones, el concesionario tiene que presentar un informe que determine el estado de los fondos destinados a la clausura y/o al mantenimiento postclausura de los vertederos y la fórmula de reversión de estos fondos al Consejo.

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1. INSPECCIÓN

Corresponde al Consejo la inspección y el control de la gestión del servicio para que se preste de acuerdo con las condiciones pactadas y con las otras normas aplicables. También puede inspeccionar el servicio, las instalaciones, las infraestructuras, la maquinaria móvil, los vehículos,

locales, libros, documentos y justificantes de contabilidad del concesionario.

6.1.1. Inspectores o inspectoras

Para un mejor ejercicio de las tareas de control, el Departamento de Gestión de Residuos del Consejo tiene que nombrar inspectores o inspectoras del servicio que tendrán las facultades que se derivan del presente Reglamento y las que se determinen en el decreto de nombramiento de inspectores o inspectoras por parte del órgano competente. El órgano competente, a propuesta del departamento responsable de la gestión de residuos del Consejo, tiene que designar los funcionarios que tienen que llevar a cabo el control en función de los conocimientos y de los aspectos a controlar del servicio.

El concesionario tiene que facilitar en el centro de información y educación ambiental un área de trabajo de control para el personal técnico del departamento responsable de la gestión de residuos del Consejo de Mallorca.

Las personas designadas para llevar a cabo las tareas de inspección, debidamente identificadas ante los operarios, tienen que tener acceso en cualquier momento a las instalaciones del servicio y el personal del concesionario tiene la obligación de poner a su disposición todos los medios y los datos del control de las diferentes instalaciones que forman parte del servicio que le soliciten para un mejor desarrollo de las funciones de vigilancia por parte del Consejo.

Se tienen que hacer reuniones periódicas con el Consejo para informarle del funcionamiento de la unidad de inspección y control del concesionario y se tiene que levantar acta de estas reuniones.

La periodicidad de estas reuniones tiene que ser en función de las necesidades del servicio y se tienen que tratar todas las cuestiones referentes a la explotación que puedan surgir.

6.1.2. Metodología de trabajo

La metodología de trabajo tiene que ser la exposición del funcionamiento de todos los servicios y de los principales controles de explotación que figuran en este Reglamento.

Las funciones principales de estos controles son las siguientes:

- Ayudar a evaluar el estado de la situación actual.
- Vigilar el comportamiento de la empresa respecto al objeto del contrato.
- Garantizar la calidad de los procesos.
- Ayudar en la planificación futura.
- Comprobar el funcionamiento correcto del servicio: horarios, controles de entrada, mantenimiento de las instalaciones, reclamaciones, etc.

El concesionario tiene la obligación de llevar a cabo las tareas complementarias de colaboración en las tareas de inspección y de control del servicio que el Consejo le exija.

Los inspectores o inspectoras del Consejo pueden hacer inspecciones de comprobación en cualquier momento.

Sin perjuicio de las facultades atribuidas a los inspectores o inspectoras del servicio, el Consejo, a propuesta del departamento responsable de la gestión de residuos, puede disponer que cualquier otra persona lleve a cabo una tarea de inspección y de control de los aspectos específicos del funcionamiento del servicio que considere pertinentes, como el control del funcionamiento informático del servicio, controles administrativos y contables, etc.

El concesionario tiene la obligación de aportar los medios materiales necesarios para facilitar al Consejo las tareas de inspección y de control.

6.1.3. Libro de órdenes

Como norma general de relación y comunicación, en cada una de las instalaciones, debe haber un libro de órdenes, en el cual se tienen que recoger las indicaciones que se estimen convenientes durante las inspecciones del personal técnico del departamento responsable de la gestión de residuos del Consejo, para que el concesionario las ejecute.

Cómo se indica en el apartado 2.4.1 del presente Reglamento, el libro de órdenes tiene que ser en formato digital y tiene que estar disponible en todo momento para que el Consejo lo pueda consultar telemáticamente.

6.2. UNIDAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL

La unidad de inspección y control es el equipo de personal técnico del concesionario con responsabilidad directa sobre las instalaciones y los



servicios propios de la gestión y tratamiento de los residuos, que tiene como función el seguimiento y control del cumplimiento de las normas establecidas en el contrato y en el presente Reglamento.

Esta unidad de servicio tiene que estar equipada con los medios adecuados para cada tipo de instalación, tiene que estar formada por personal técnico cualificado conocedor de la totalidad de los servicios prestados por el concesionario (horarios, composición de equipos de trabajo, situación, instalaciones, etc.) y tiene que estar a disposición de los inspectores o inspectoras del Consejo para que puedan controlar y comprobar los servicios.

El personal técnico de la unidad tiene que mantener su nivel de conocimientos con formación continua proporcionada por el concesionario directa o indirectamente mediante especialistas contratados.

6.3. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La comisión de seguimiento tiene que estar formada por representantes de los grupos políticos del Pleno del Consejo de Mallorca, de los ayuntamientos con instalaciones en su término municipal, representantes de grupos ecologistas, representantes de colegios profesionales, de la Universitat de les Illes Balears, de asociaciones de vecinos de los municipios afectados por las instalaciones, de fundaciones que trabajan en el sector, representantes del sector de los gestores de residuos, representantes de los SCRAP presentes en la isla, representantes de los concesionarios de los servicios públicos de la gestión de residuos, sin detrimento de otras incorporaciones y se tiene que reunir, como mínimo, una vez al año.

En el marco de la comisión, el Consejo de Mallorca tiene que exponer las memorias anuales, los cambios producidos y propuestos a las instalaciones, el cumplimiento de objetivos en materia de residuos, así como los datos del programa de medidas y vigilancia ambiental.

Esta comisión tiene carácter consultivo e informativo, y tiene las funciones de debatir, proponer y recomendar todo lo que sea una mejora significativa en la gestión de los residuos urbanos de Mallorca.

Corresponde a la comisión hacer un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de los objetivos de recogida selectiva y de la disminución consiguiente de la incineración.

6.4. PROGRAMA DE MEDIDAS Y VIGILANCIA AMBIENTAL

El PDSRNPMMA establece un programa de medidas y vigilancia ambiental, la ejecución del cual tiene que supervisar el Consejo como titular de las instalaciones.

El concesionario es el encargado de poner en práctica los controles previstos en el programa y en las correspondientes autorizaciones ambientales integradas o en las autorizaciones sectoriales de las instalaciones.

En el supuesto de que se requiera incrementar estos controles bien por una normativa más restrictiva bien por decisiones tomadas por cualquier administración competente, las inversiones ya sean en equipos o gastos de explotación no previstos, como si se refieren a la ampliación o a una contratación nueva de los servicios a organismos externos, se tienen que incorporar en la tarifa, con la autorización previa del Consejo de Mallorca.

Se prevén, de manera genérica, los controles siguientes dependiendo de las instalaciones:

- Control del estado cualitativo y cuantitativo de las masas de agua superficiales y subterráneas, de las aguas residuales y lixiviados, y de las aguas pluviales.
- Control de emisiones a la atmósfera.
- Control de los sistemas automáticos de medida (SAM).
- Control de inmisiones.
- Control de las estaciones de inmisiones.
- Control de ruidos.
- Control de olores.
- Control de suelos y sondeos.
- Control de compuesto.
- Control de cenizas y escorias.
- Controles topográficos.
- Control de entrada de residuos al vertedero.

El concesionario tiene que incluir, en el informe mensual descrito en el apartado 8.1 del presente Reglamento, los resultados obtenidos en la aplicación del programa de medidas y vigilancia ambiental. El contenido y la periodicidad de estos informes se tienen que acordar mutuamente entre ambas partes.



La empresa concesionaria tiene que cumplir los acuerdos del Pleno del Consejo en materia de contratación de terceros para prestar los servicios de vigilancia ambiental del programa, atendiendo a los principios de publicidad, eficiencia, concurrencia, igualdad y no-discriminación. Con carácter previo a la licitación, tiene que librar un ejemplar de los pliegos y del resto de documentación al Consejo para que los supervise. Así mismo, tiene que entregar al Consejo para su control, la documentación justificativa de las contrataciones y de la facturación.

El concesionario tiene que justificar cualquier cambio de costes del programa de medidas y vigilancia ambiental y el Consejo lo tiene que aprobar.

6.5. CONTROL DE CALIDAD DEL COMPOST

Además de los ensayos que se puedan requerir legalmente, el concesionario tiene que llevar a cabo los ensayos que establece el programa de medidas y vigilancia ambiental.

Periódicamente el concesionario tiene que enviar al Consejo un resumen de este seguimiento.

6.6. CONTROL DE CALIDAD DEL BIOGÁS

Además de los ensayos que se puedan requerir legalmente, el concesionario tiene que llevar a cabo los ensayos siguientes para el biogás producido:

- Poder calorífico inferior: trimestralmente
- Contenido de metano: trimestralmente
- Contenido de sulfuro de hidrógeno: mensualmente
- Contenido de silanos y siloxanos: semestralmente

Periódicamente el concesionario tiene que enviar al Consejo un resumen de este seguimiento.

6.7. MÉTODOS DE ENSAYO

Para todos los muestreos, los análisis y determinaciones, se tiene que tener en cuenta la legislación aplicable y se tienen que utilizar, además, las normas técnicas de referencia correspondientes (UNE, ISO, DIN, etc.).

6.8. ENSAYOS CONTRADICTORIOS

El Consejo se reserva el derecho a solicitar la repetición del análisis en el laboratorio de la planta, o a cualquier otro debidamente homologado, en caso de desacuerdo con el resultado del análisis o con el método empleado. No se incorporan a la tarifa en el supuesto que los análisis posteriores den lugar a resultados diferentes a las primeras o cuando la repetición de analíticas o las analíticas nuevas estén motivadas por un funcionamiento anormal de la explotación.

6.9. ENSAYOS ADICIONALES

El Consejo puede solicitar más controles o aumentar o disminuir la periodicidad indicada en el laboratorio de la planta o a cualquier otro, así como los ensayos y los análisis que crea necesarios para estudiar la posibilidad de mejorar el rendimiento o el funcionamiento de las instalaciones. Si el control se hace en un laboratorio diferente del de la planta, el concesionario está obligado a transportar las muestras y puede presenciar la ejecución de los análisis.

6.10. REGISTRO DE PARÁMETROS DE PROCESO

El concesionario tiene que registrar y analizar las variables características y los parámetros de control que definen el funcionamiento de los procesos, y tiene que dar conocimiento al Consejo, así como también de los informes complementarios que sean pertinentes.

7. COMUNICACIÓN

7.1. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

El concesionario tiene que desarrollar las actividades de comunicación de acuerdo con sus políticas y procedimientos, y tiene que informar periódicamente al Consejo de forma sucinta de las campañas y actuaciones hechas.

7.2. VISITAS Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Las plantas y estaciones tienen que poder ser visitadas por grupos y se tienen que poder hacer visitas organizadas en condiciones, horarios y



periodos de tiempos que no interfieran en la prestación del servicio. Estas visitas se pueden dirigir a escuelas o centros de estudios, asociaciones, colectivos profesionales, representantes de la administración, organizaciones políticas, medios de comunicación y los y las particulares. El concesionario tiene que determinar el recorrido y las actividades, que pueden variar en función del nivel o de la edad de los grupos, así como la selección de los guías y el contenido de las visitas. Se tienen que respetar en todo momento las normas internas de seguridad y medioambientales que rigen el funcionamiento de las instalaciones.

Se tienen que mantener los itinerarios previstos en las condiciones higiénicas y ambientales adecuadas para que se puedan recorrer y se pueda mostrar el funcionamiento completo de las instalaciones minimizando los riesgos a los cuales se puedan ver expuestos los visitantes.

También se tienen que mantener en perfecto estado las salas y los espacios de recepción, y tienen que estar dotados del material audiovisual y/o pedagógico que se determine.

El tren de visitas del Parque de Tecnologías Ambientales también forma parte de las infraestructuras de educación ambiental.

Una vez el Consejo de Mallorca apruebe el plan de usos del centro de información y educación ambiental, la parte concesionaria tiene que desarrollar un reglamento de visitas (documento nº 5 del apartado 2.4.1 del presente Reglamento), para atender y gestionar las visitas derivadas de los asuntos siguientes:

- Actividades del Centro de Información y Educación Ambiental. La concreción de este servicio variará cada año según las indicaciones del anexo VI.
- Desarrollo comercial de la instalación.
- Operaciones de la planta relacionadas con las obligaciones legalmente establecidas (inspecciones y controles de la administración).
- Las que pida el Consejo y sean atendidas por el concesionario.
- Las que sean de interés propio.

El reglamento de visitas se tiene que someter a la aprobación del Consejo.

El personal de acceso tiene que registrar toda visita en el registro correspondiente y tiene que anotar el nombre del responsable, la entidad de origen y el número de personas que hacen la visita.

El personal de acceso tiene que comunicar a la persona con la cual se ha concertado la visita que han llegado los visitantes.

A la hora de empezar una visita, el vigilante tiene que comunicar este hecho a la sala de control para conocer las posibles situaciones que limiten el recorrido de la visita.

Los visitantes recibirán indicaciones para aparcar los vehículos y las instrucciones adecuadas para localizar y esperar la persona de contacto.

En las instalaciones donde sea necesario, se tiene que proporcionar un casco y un chaleco de alta visibilidad y reflectante a cada visitante, que tienen que devolver una vez finalizada la visita.

En el caso de visitas con entidades concertadas o responsables de grupos externos, se tiene que seguir el mismo procedimiento.

El personal de acceso tiene que disponer de una ficha de seguridad para las visitas, que servirá de consulta a los responsables del grupo de visitantes o guías.

La visita se tiene que hacer en grupos independientes y separados convenientemente. El número de personas que pueden visitar la instalación simultáneamente y la medida adecuada de los grupos por responsable de visita se tienen que establecer en el reglamento de visitas.

En función de los riesgos puntualmente identificados y evaluados en la planta, el concesionario tiene que establecer una serie de limitaciones de accesibilidad en diferentes zonas de las instalaciones.

Durante las paradas periódicas de mantenimiento programado, no se tienen que autorizar las visitas a las instalaciones, excepto las que específicamente se acuerden entre el Consejo y el concesionario. Por este motivo, el concesionario tiene que comunicar al Consejo, con la antelación suficiente, los datos de las revisiones programadas de mantenimiento.

El concesionario tiene que emitir un informe anual con los datos más relevantes de las visitas hechas: fechas, número de visitantes, tipología, etc.



8. INFORMACIÓN

8.1. INFORME MENSUAL

El concesionario tiene que elaborar un informe mensual de operación, explotación y de control de gestión de las instalaciones, que tiene que incluir, como mínimo, la información siguiente:

- Estaciones de transferencia:

- Peso de entrada por fracción/tipología y procedencia.
- Peso de salida por fracción/tipología.
- Peso de rechazo.

- Plantas de compostaje y podas:

- Peso de entrada por fracción/tipología y procedencia.
- Stock en foso/playa.
- Compuesto generado por tipología.
- Compuesto comercializado.
- Peso tratado.
- Peso de rechazo.
- Stock de digestato en solera
- Stock de compuesto.
- Residuos especiales generados.
- Consumo de agua.
- Consumo de reactivos.
- Consumo de combustible.
- Generación de aguas residuales a tratamiento.
- Aguas vertidas al sistema público.
- Aguas a destino externo.
- Aguas reutilizadas.
- Energía eléctrica consumida.

- Planta de selección y clasificación de envases:

- Peso de entrada por procedencia.
- Stock en playa.
- Peso tratado.
- Peso de rechazo y porcentaje sobre el total.
- Residuos especiales generados.
- Consumo de agua.
- Generación de aguas residuales.
- Aguas vertidas al sistema público.
- Aguas a destino externo.
- Aguas reutilizadas.
- Energía eléctrica consumida.
- Velocidad de producción.
- Tiempo de producción.

- Planta de metanización:

- Entradas totales por fracción/tipología y procedencia.
- Stock de FORM en foso.
- Volumen de biogás producido por digestor.
- Última analítica de biogás hecha.
- Digestato generado.
- Peso de rechazo y porcentaje sobre el total.
- Consumo de combustible.
- Consumo de reactivos.
- Generación de aguas residuales.
- Aguas vertidas al sistema público.





- Aguas a destino externo.
- Aguas reutilizadas.
- Energía eléctrica producida de cada motor.
- Tiempo de funcionamiento de los motores.
- Tiempo de funcionamiento de la antorcha.
- Energía eléctrica consumida.
- Tiempo de retención a cada digestor.
- Velocidad de producción.
- Tiempo de producción.

- Planta de tratamiento de escorias:

- Peso de entrada.
- Peso tratado.
- Stock de escoria.
- Consumo de agua.
- Generación de aguas residuales.
- Aguas vertidas al sistema público.
- Aguas reutilizadas.
- Energía eléctrica consumida.
- Peso de los diferentes tipos de residuos/subproductos obtenidos a partir de la selección y el tratamiento de las escorias (ecoárido, material férreo, aluminio, etc.) y destino (reaprovechamiento, gestores autorizados, vertedero, etc.).
- Velocidad de producción.
- Tiempo de producción.

- Depósito de seguridad:

- Peso de cenizas generadas.
- Peso de cenizas cementadas.
- Volumen ocupado.
- Volumen disponible por niveles.
- Generación de aguas residuales.
- Aguas vertidas al sistema público.
- Ocupación de las balsas de lixiviados, de pluviales y de regulación.
- Trasvase de lixiviados a planta incineradora.
- Trasvase de pluviales a planta incineradora.
- Trasvase de pluviales a cauce público.
- Niveles de drenaje de seguridad y de trabajo por fases.

- Planta incineradora:

- Peso de entrada por fracción/tipología y procedencia.
- Peso de entrada a cada línea de incineración.
- Peso de entradas a vertedero de cola.
- Stock en foso y en la nave de RCD.
- Vapor producido.
- Cálculos y valores del PICO por cada línea de tratamiento.
- Producción de escorias en camión y en cinta.
- Producción de cenizas.
- Consumo de combustible.
- Consumo de agua.
- Consumo de reactivos.
- Generación de aguas residuales.
- Aguas vertidas al sistema público.
- Aguas reutilizadas.
- Energía eléctrica producida.
- Energía eléctrica consumida.
- Energía eléctrica vendida.
- Precio mediano de venta de energía e ingresos por venta de energía.
- Horas de funcionamiento de cada línea.





- Planta de secado solar:

- Peso de entrada por tipología y procedencia.
- Peso de salida por cámara.
- Humedad de entrada y de salida (%).
- Permanencia en cámaras.
- Intercambio térmico en las cámaras 10, 11 y 12.
- Consumo de reactivos.
- Generación de aguas residuales.
- Aguas vertidas al sistema público.
- Energía eléctrica consumida.

- Depósito de rechazo:

- Peso de entrada por fracción y procedencia.
- Generación de aguas residuales.
- Aguas vertidas al sistema público.
- Lixiviados enviados a la depuradora.
- Nivel de lixiviados.

- Control de calidad:

- Resultados de las caracterizaciones hechas de las diferentes fracciones entrantes y de los rechazos de las plantas.

• Mantenimiento y reposición de equipos:

- o Relación de averías relevantes (por ejemplo, las que suponen una interrupción del servicio) sufridas durante el mes. Para cada una, se tiene que adjuntar una copia de la ficha de mantenimiento del equipo averiado.
- o Relación de equipos y componentes relevantes sustituidos. También, en este caso, se tiene que anexar la ficha del equipo sustituido y la del nuevo.

• Seguimiento del programa de medidas y vigilancia ambiental (de acuerdo con la normativa, con la AAI y otras autorizaciones sectoriales):

- o Analítica de vertidos de la depuradora de aguas residuales.
- o Analítica periódica de vertidos a cauce público.
- o Última analítica de emisiones a la atmósfera de los grupos motogeneradores, si procede.
- o Resultados de las últimas medidas de ruidos.
- o Resultados de la última medida olfatómetrica en la salida de biofiltros.
- o Resultado de las últimas medidas de inmisión de olor en el entorno de las plantas.
- o Control de suelos.
- o Control de productos.
- o Quejas recibidas de empresas o los y las particulares situados en el entorno de las instalaciones.
- o Resultados de emisiones de la planta incineradora.

• Incidencias: en este capítulo, se tienen que reflejar todos los aspectos dignos de mención o que salgan de la rutina normal del servicio.

• Previsiones para el mes siguiente (estimativas):

- o Operaciones relevantes de mantenimiento preventivo.
- o Paradas.

• Venta de subproductos:

- o Cantidad vendida por fracción/tipología.
- o Precio por fracción/tipología.
- o Ingreso obtenido por fracción/tipología.

• Quejas de las personas usuarias, vecindarios, etc. derivadas de la actividad del servicio.

El personal técnico del departamento competente en materia de residuos del Consejo de Mallorca puede solicitar la inclusión en este informe de otros datos que consideren relevantes para un control correcto del servicio público.



Este informe se tiene que remitir al Consejo no más tarde del día 15 del mes siguiente al de referencia. Además del informe que se tiene que remitir firmado y se tiene que pasar por el registro, se tienen que proporcionar en formato electrónico editable los datos del mes en curso y las acumuladas anuales.

8.2. MEMORIA ANUAL

El concesionario tiene que elaborar una memoria anual de gestión y de informe de la situación actual del servicio y de las instalaciones. La memoria tiene que tener un índice idéntico al de los informes mensuales, pero se tiene que consolidar y resumir la información de todo el año.

Así, por ejemplo, las cantidades tratadas o producidas tienen que corresponder a todo el año, mientras que las previsiones se tienen que referir al año siguiente.

Este informe se tiene que remitir al Consejo no más tarde del 1 de marzo del año siguiente al de referencia. Además del informe que se tiene que remitir firmado y se tiene que pasar por el registro, se tienen que proporcionar estos datos en formato electrónico editable.

8.3. REGISTROS

Con independencia de la documentación técnica o administrativa que el concesionario pueda establecer y de la indicada en el apartado 2.4.1 del presente Reglamento, es obligatorio el registro en formato digital de los datos siguientes de la explotación:

- Libro de registro de recepción de residuos, confeccionado por superposición, ordenado y cronológico (año, mes, día y hora), de las entradas de residuos que acceden a las instalaciones.
- Libro de incidencias donde se tienen que relatar, si hay, todas las incidencias sobre los flujos de entrada y salida, condiciones operativas, de proceso y medioambientales, sucesos que puedan afectar la seguridad o salud ambiental, situaciones anormales, accidentes, etc. que, por la significación que tienen, sea procedente registrarlas.
- Libro de explotación donde se tienen que consignar diariamente los trabajos de explotación, con el registro de las variables de proceso y los parámetros de control, así como las observaciones, las incidencias y los reconocimientos.

El libro de explotación tiene que tener necesariamente carácter diario y se tiene que organizar de forma que se puedan incluir fácilmente órdenes, documentos, hojas de incidencias o cualquier otro documento que tenga relación con la explotación del servicio.

Periódicamente, el responsable de la explotación o la persona en quien el responsable delegue explícitamente tiene que firmar y sellar electrónicamente el libro.

- Libro de salidas, donde básicamente se tienen que consignar las salidas de productos, los materiales recuperados, los subproductos valorizables, los productos de tratamiento, la energía exportada (si procede), el rechazo a recuperación energética y el rechazo a tratamiento externo. Este libro estará firmado y sellado por el responsable de explotación, o persona en quien éste delegue explícitamente.
- Libro de análisis y de caracterizaciones, donde se tienen que registrar los resultados de los ensayos, las pruebas, los análisis y las caracterizaciones de los materiales de entrada y de los productos de salida, así como de los productos intermedios (biogás, digesto, rechazos internos).

La delegación de firmas a los registros anteriores no exime de la responsabilidad a las personas encargadas de firmarlos.

Los libros anteriores se tienen que mantener actualizados y tienen que estar firmados electrónicamente por el director general del concesionario o por la persona en quien este delegue explícitamente.

Toda esta documentación, además de la que pueda indicar discrecionalmente el Consejo, se tiene que registrar en apoyo informático y tiene que estar disponible en todo momento para que el Consejo la pueda consultar telemáticamente.

8.4. INCIDENCIAS

El concesionario tiene que comunicar inmediatamente al Consejo, a través del director general o de la persona delegada, cualquier incidencia o contingencia que afecte a las instalaciones o procesos, la seguridad y salud de las personas o las condiciones medioambientales del entorno, o bien que pueda alterar la capacidad de tratamiento de las instalaciones, aunque ya se estén destinando los medios adecuados para la resolución.

8.5. DENUNCIAS AL CONCESIONARIO

En el supuesto de que la explotación del servicio afecte a la población vecinal (ruidos, olores, polvo, tráfico pesado, etc.) y los vecinos presenten quejas a la autoridad municipal, se tienen que prever las medidas sobre las actividades que originan estas quejas.



Si la queja se hace al concesionario, este tiene que facilitar a la persona o a la entidad que presenta la queja el libro de reclamaciones o el sistema equivalente de la instalación correspondiente.

Si la queja se presenta a la autoridad municipal, esta puede dirigirse al concesionario y hacer una reclamación formal o bien comunicarlo directamente al Consejo, como titular del servicio.

Una vez registrada una reclamación o queja relevante según el parecer del concesionario a cualquiera de los libros, este tiene que remitir en el plazo de 3 días hábiles una copia al departamento responsable de la gestión de residuos del Consejo, el cual tiene que hacer la tramitación correspondiente, si procede. La reclamación o queja puede dar lugar a la apertura de un expediente sancionador. En el informe mensual, se tiene que incluir un resumen de las quejas recibidas y se tienen que indicar los datos identificativos de la persona o de la entidad que la ha presentado, la fecha, la localización y una descripción breve de la queja.

El personal técnico del departamento responsable de la gestión de residuos se tiene que reunir con carácter extraordinario con la unidad de inspección y control del concesionario para analizar el incidente y estudiar una solución posible (abrir un expediente sancionador en el concesionario, abrir un expediente sancionador a las empresas recogedoras, hacer un cambio de horario de recepción y/o recogida, un cambio de circuitos, adoptar medidas correctoras, medidas compensadoras, etc.), pero sin menguar el servicio.

9. RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO

9.1. TARIFAS

De acuerdo con lo que recoge el PDSRNPMA y el contrato de concesión, se tienen que establecer las tarifas que tiene que percibir el concesionario para prestar el Servicio, articuladas a través de la fórmula de revisión y estudio económico-financiero. Los diferentes tipos de tarifa se pueden agrupar en:

- Tarifa de RSU.
- Tarifa específica para el tratamiento de los residuos de origen animal.
- Tarifa específica para los barros de las estaciones depuradoras de aguas residuales.
- Tarifas específicas para categorías de residuos.

9.2. REVISIÓN DE LAS TARIFAS

Antes del 15 de agosto de cada año y con los datos correspondientes desde el 1 de junio del año anterior hasta el 31 de mayo del año en curso o del periodo correspondiente, el concesionario tiene que proponer unas tarifas de tratamiento para el ejercicio siguiente y de acuerdo con el contrato concesional. El Consejo de Mallorca tiene que revisar la documentación presentada a los efectos de comprobar que se adecua con el contrato, así como a la normativa que pueda resultar de aplicación, para aprobar las tarifas correspondientes, según la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de gestión de los residuos no peligrosos de tratamiento obligatorio dentro del servicio de gestión de residuos urbanos de la isla de Mallorca.

9.3 FACTURACIÓN

La facturación en los ayuntamientos y mancomunidades se tiene que hacer mensualmente aplicando el precio de la tarifa correspondiente vigente y las personas usuarias tienen que abonar los importes dentro de los plazos legalmente previstos. La parte concesionaria puede acordar los plazos de pago que considere más adecuados con las personas usuarias particulares.

Se tienen que cumplir siempre las indicaciones de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de gestión de los residuos no peligrosos de tratamiento obligatorio dentro del servicio de gestión de residuos urbanos de la isla de Mallorca, o de la ordenanza equivalente que la sustituya.

En el supuesto de que las personas usuarias incurran en mora en el pago de las facturas, se meritán intereses de demora, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento. Sin perjuicio de lo que se acaba de exponer, la empresa concesionaria puede exigir el pago de la tarifa correspondiente en el momento de prestar el servicio a las personas usuarias con facturas vencidas que no hayan sido satisfechas en los plazos legalmente establecidos.

En caso de litigio por impagados, hay que ajustarse a lo que dispongan los juzgados y tribunales de la jurisdicción civil.

En todo caso, y para cubrir los gastos de administración y de gestión, se establece una facturación mínima de una tonelada. En las autorizaciones a particulares, se tiene que indicar la obligación de sufragar los gastos de gestión según la tarifa de tratamiento aprobada.

El Consejo, como titular del servicio, tiene que velar el cumplimiento correcto de todas las obligaciones legales y reglamentarias antes indicadas y de los pagos, en plazo y cantidades, sin que comporte ninguna obligación ni subrogación al Consejo.

El concesionario está obligado a pagar al Consejo un canon de la concesión que se calculará según lo previsto en el contrato de concesión.

Es responsabilidad del Consejo la forma y periodicidad de la facturación del canon mencionado.

9.4. CONCEPTOS A CARGO DEL CONCESIONARIO

Son a cargo del concesionario los conceptos siguientes (relación no exhaustiva):

- Gastos de personal: salarios, costes sociales, dietas, etc.
- Los costes derivados de la ejecución de la limpieza, desratización y desinfección, caracterizaciones, contingencias y reposición de equipos, así como del resto de planificaciones que recoge este Reglamento.
- Los costes derivados del mantenimiento de las inversiones e infraestructuras.
- Los costes derivados del mantenimiento de la operatividad del Plan de Emergencia Interior.
- El coste de energía eléctrica, agua potable, telefonía, combustibles, transporte, tratamiento de residuos, si procede, tratamiento de aguas residuales y lixiviados, y los servicios y productos que sean necesarios para el funcionamiento del Servicio, que se originen por montaje, desmontaje y retirada de cualquier clase de instalaciones, los de la protección de materiales, seguridad tanto de personas como de equipos e instalaciones, los derivados de daños por incendio y los ocasionados por la corrección de las deficiencias que se pongan de manifiesto en las inspecciones, ensayos y pruebas sobre el funcionamiento de la instalación y el estado de sus elementos.
- La equipación y el material de laboratorio necesario para realizar los controles de proceso, así como los costes de ensayo y análisis que se tengan que realizar en un laboratorio homologado.
- Los impuestos y tasas aplicables a la actividad de cada una de las instalaciones.

En general, todo aquello que sea necesario para cumplir lo que establece el contrato y el presente Reglamento.

10. PERSONAL DEL SERVICIO

10.1. DOTACIÓN DEL SERVICIO

Para una prestación correcta del servicio, el concesionario tiene que garantizar y aportar personal con conocimiento y capacidad suficiente para gestionar las diversas líneas de proceso y los diferentes equipos e instalaciones.

El concesionario no puede usar como pretexto la carencia de personal para suspender, retrasar o reducir los servicios objeto del contrato y tiene que disponer de todo el personal necesario para el desarrollo correcto de su actividad sin ningún tipo de repercusión en los costes.

El personal no calificado tiene que ser preferentemente de los municipios donde estén situadas las instalaciones. Así mismo, el concesionario tiene que considerar la posibilidad de contratar personal con discapacidad para tareas específicas debidamente identificadas.

El concesionario tiene la obligación de tener a disposición del Consejo una lista con el número de personas adscritas a cada instalación o centro de trabajo que forman parte del servicio, distribuidos por turnos de trabajo, con una relación comparativa del personal teóricamente previsto al proyecto. El número de empleados y empleadas para cada instalación o centro de trabajo tiene que ser el adecuado para que el servicio funcione correctamente.

Esta relación actualizada del personal, para cada instalación o centro de trabajo, tiene que indicar lo siguiente:

1. Nombre
2. Departamento
3. Tipo de relación contractual con el concesionario (indicar la empresa subcontratada si es el caso)
4. Cargo
5. Dependencia funcional dentro de la estructura de mando
6. Calificación profesional y académica
7. Lugar de trabajo

Si se considera oportuno, la empresa concesionaria tiene que incluir en esta relación al personal adscrito a las empresas subcontratadas que, de manera continua, colaboran con el servicio.

Se tiene que elaborar un manual de funciones (documento nº 10 del apartado 2.4.1 del presente Reglamento) en el cual se tienen que desarrollar todas las dependencias y tareas específicas de cada puesto de trabajo.

10.2 DIRECCIÓN DEL SERVICIO

A la dirección del Servicio y para toda relación con el Consejo relativa a la explotación, el concesionario tiene que tener una persona con

titulación de grado medio o superior, con formación adecuada y experiencia contrastada. Esta persona será quien ocupe la Dirección del Concesionario o la persona en quien lo delegue.

Corresponde al concesionario la selección y designación del director o directora del servicio, de acuerdo con las condiciones establecidas en la oferta técnica.

El concesionario, a efectos informativos, tiene que presentar al Consejo un organigrama con el equipo directivo y responsable de la gestión del servicio. En el supuesto de que se produjeran modificaciones en el organigrama del concesionario, dentro del ámbito de la concesión, se tiene que informar de los cambios al Consejo en un plazo de tiempo no superior a 15 días.

10.3. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO EN MATERIA DE PERSONAL

Todo el personal contratado por el concesionario tiene que percibir, como mínimo, los haberes o jornales fijados en los correspondientes convenios colectivos vigentes. El concesionario tiene que estar en todo momento al corriente de los pagos de las cuotas de la Seguridad Social y del resto de cargas sociales establecidas por la normativa vigente.

El concesionario tiene que confeccionar y actualizar los procedimientos de trabajo de cada una de las tareas que se realizan en las instalaciones, y es responsable de la formación del personal.

Las condiciones de los ambientes de trabajo, el vestuario, los equipos de protección individuales, herramientas, métodos, procedimientos y protocolos de operación, se tienen que validar de acuerdo con criterios de seguridad en el trabajo y salud laboral, según la normativa laboral vigente.

11. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DEL ENTORNO

11.1. DEFINICIONES

Aspecto medioambiental: tipo de interacción con el medio ambiente que se produce como resultado de las actividades que realiza la empresa. Todos los aspectos ambientales identificados se clasifican dentro de los aspectos genéricos siguientes:

- Vertido de aguas residuales
- Generación de residuos banales
- Generación de residuos no banales
- Emisiones atmosféricas
- Contaminación de suelos
- Contaminación acústica
- Consumos de energía y agua

Impacto medioambiental: cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, resultado en todo o en parte de las actividades, productos o servicios de la empresa.

Objetivo: finalidad de calidad o medio ambiente de carácter general, cuantificado siempre que sea posible y que tiene origen en la política de calidad y medio ambiente de la organización.

Hito: requerimiento detallado de actuación, cuantificado siempre que sea posible, aplicable a la organización, o a parte de la misma, derivado de los objetivos de calidad o medio ambiente y que se tiene que cumplir para lograrse.

Programa para la Calidad y la Gestión Medioambiental: documento actualizado periódicamente que recoge las actividades a realizar para la consecución de los objetivos e hitos de calidad y medio ambiente.

Vectores Ambientales: magnitudes que definen los escenarios donde es posible el riesgo de contaminación, y en las cuales recae toda la actuación contenida en el Programa de Medidas y Vigilancia Ambiental. Estos son el agua, el suelo, el aire, los residuos y la energía.

11.2. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO EN MATERIA AMBIENTAL

El concesionario tiene que garantizar unas condiciones medioambientales, higiénicas y estéticas adecuadas de las instalaciones, así como el cumplimiento de las medidas correctoras relacionadas con el Impacto Ambiental y de seguimiento del Programa de Medidas y Vigilancia Ambiental, Autorizaciones Ambientales Integradas y otras autorizaciones sectoriales.

Además, el concesionario tiene que realizar todas las acciones que disminuyan los riesgos de impacto ambiental al entorno próximo o lejano de las instalaciones, así como desarrollar procesos de mejora continuada de la explotación que vayan en el mismo sentido.

En particular, es obligación del concesionario:

- Tratar las aguas residuales y lixiviados que se produzcan en las instalaciones. En ningún caso se puede verter a lecho público ni se puede permitir que se infiltre en el terreno, ni que se instalen pozos, fosas sépticas o elementos de función similar, si no está previsto en la AAI o en las autorizaciones de vertido pertinentes.
- Las aguas residuales y los lixiviados que se produzcan excedentariamente y que no se puedan recircular al mismo proceso ni depurar a las instalaciones se tienen que derivar a una instalación depuradora o gestor autorizado, para que se traten correctamente. El coste de este tratamiento es a cargo del concesionario.

El concesionario tiene que controlar y tratar las emisiones de humos, gases, vapores y olores de acuerdo con las condiciones a cumplir en cuanto a los ambientes de trabajo y al medio exterior.

En particular, es obligación del concesionario:

- Cumplir las operativas e instrucciones para el control de olores de las instalaciones.
- Eliminar en origen los focos de generación de olores.
- Realizar las limpiezas necesarias sobre la urbanización exterior y zona de influencia para mantenerla en un estado de conservación y limpieza correctas, y para eliminar los focos de olores eventuales derivados del transporte de los recolectores de residuos o de la salida de los rechazos.
- Mantener las condiciones óptimas de trabajo del biofiltro (temperatura, humedad, presión de trabajo, etc.) y de los dispositivos de desodorización.
- Mantener una práctica continuada para la minimización de las emisiones difusas.
- Controlar la proliferación de roedores, insectos y aves.
- Evitar la emisión de polvo y partículas en suspensión.
- Evitar la dispersión por el viento de papeles, plásticos y otros residuos.
- Controlar la generación de ruidos y vibraciones.

12. INFRACCIONES Y SANCIONES

12.1. INFRACCIONES

12.1.1. Clasificación de las infracciones

Las infracciones en que pueda incurrir el concesionario en la prestación del servicio tendrán la calificación de leves, graves y muy graves.

En todas las infracciones basadas en las cantidades de residuos tratados, se da por supuesto para cada instalación que la entrada de residuos permite satisfacer las capacidades previstas o garantizadas por el concesionario en el periodo considerado. En caso contrario, las definiciones porcentuales se tienen que aplicar en base a las cantidades reales suministradas a cada instalación.

12.1.2. Infracciones leves

Se consideran infracciones leves:

- Cada falta de notificación de una contingencia o de una incidencia al Consejo.
- El retraso superior a 1 mes y no justificado en el cumplimiento del Plan de Caracterizaciones.
- El retraso superior a 15 días en la emisión del informe mensual.
- No tener disponibles los libros de registros obligatorios, debidamente actualizados, para poderlos consultar el Consejo cuando lo solicite.
- El retraso superior a 15 días y no justificado en el envío al Consejo de cualquier información que solicite.
- La inactividad por una sola vez, ante las quejas recibidas y verificadas, y su falta de tratamiento como "no conformidades".
- La falta de decoro en el personal del concesionario.
- La falta de limpieza en los vehículos que realizan el transporte entre las plantas adscritas al servicio público.
- La pérdida de estanqueidad o una estanqueidad insuficiente de los contenedores de transporte de las estaciones de transferencia por culpa de un mantenimiento incorrecto u otras causas, para evitar pérdidas de lixiviados.
- Disminución del rendimiento previsto en las instalaciones inferior al 10% por causas imputables al concesionario.
- El mantenimiento defectuoso de las fachadas, accesos y zonas ajardinadas de las instalaciones.
- La dejadez en el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos de las instalaciones (maquinaria, instalaciones, alumbrado, alcantarillado, contraincendios, etc.). Si esta dejadez pudiera ocasionar accidentes o paradas imprevistas de larga duración se considerarán como graves.
- La interrupción del servicio de recepción en las instalaciones dispuestas a tal efecto por un tiempo superior a 2 horas e inferior a 4 horas por causas imputables al concesionario.



- La interrupción del servicio de transporte de residuos entre las estaciones de transferencia y las plantas de tratamiento o destinatarios finales por un tiempo superior a 12 horas e inferior a 24 horas por causas imputables al concesionario.
- La interrupción del tratamiento por un tiempo superior a 24 horas e inferior a 48 horas por causas imputables al concesionario.
- El retraso en más de 30 días en la calibración de cualesquiera de los sistemas de pesada.
- La no entrega de los informes de las analíticas realizadas según el Programa de Medidas y Vigilancia Ambiental, en el tiempo o en el formato adecuado.

Se consideran igualmente leves todas las otras infracciones no previstas anteriormente y que conculquen de alguna manera las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y otros documentos que forman parte de la concesión del servicio y este Reglamento, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan descrédito en la prestación del servicio por el aspecto de las instalaciones y vehículos.

12.1.3. Infracciones graves

Se consideran infracciones graves:

- La transferencia injustificada de residuos al exterior o sin la autorización previa del Consejo (por cada vez).
- La transferencia injustificada de residuos a la planta de incineración o sin la autorización previa del Consejo (por cada vez).
- Disminución del rendimiento previsto en las instalaciones superior al 10% por causas imputables al concesionario.
- La gestión de las instalaciones de residuos no procedentes del sistema gestionado por el Consejo sin autorización previa (por cada vez).
- La ausencia de implantación del Programa de Medidas y Vigilancia Ambiental.
- El retraso (superior a 1 mes) en la emisión del informe anual.
- El incumplimiento del Programa de Medidas y Vigilancia Ambiental.
- La no realización de los controles indicados en el Programa de Medidas y Vigilancia Ambiental sin tener ninguna incidencia técnica que lo hubiera impedido.
- El retraso reiterado en la prestación de los servicios. Habrá reiteración cuando en una misma instalación haya 3 retrasos o más en el transcurso de un año.
- La desobediencia inexcusable a las órdenes escritas del Consejo o a la corrección de deficiencias que se hayan señalado debidamente.
- La falsedad en documentos estadísticos y contables y en los datos relativos a los controles de explotación, ambientales y de calidad entregadas al Consejo.
- La interrupción del servicio de recogida a las estaciones de transferencia por un tiempo superior a 4 horas e inferior a 24 horas por causas imputables al concesionario.
- La interrupción del servicio de transporte de residuos entre las estaciones de transferencia y las plantas de tratamiento o destinatarios finales por un tiempo superior a 24 horas e inferior a 15 días por causas imputables al concesionario.
- La interrupción en el tratamiento por un tiempo superior a 48 horas e inferior a 15 días por causas imputables al concesionario.
- El retraso de más de 45 días en la calibración de cualquiera de los sistemas de pesada.
- La carencia de información al personal técnico autorizado por el Consejo de los datos previstos en el presente Reglamento.
- La no reparación sin causa justificada de deficiencias imputables como faltas leves y denunciadas por el Consejo en un plazo superior a 3 meses.
- La reiteración por 3 veces de la misma falta leve en el plazo de un año.
- Impedir o dificultar las tareas de inspección al personal del Consejo de Mallorca.

12.1.4. Infracciones muy graves

Se consideran infracciones muy graves:

- La gestión en las instalaciones de residuos no procedentes del sistema gestionado por el Consejo con la negativa previa de la institución insular.
- El envío al Consejo de información falsa o manipulada relativa a cualquier aspecto de la operación de cualquier instalación.
- El retraso de más de 60 días en la calibración de cualquier de los sistemas de pelmaza.
- No enmendar sin causa justificada las deficiencias imputables como faltas graves y denunciadas y sancionadas por el Consejo en un plazo superior a 3 meses.
- La reiteración de más de 3 infracciones graves del mismo tipo durante un año.

12.2. SANCIONES

Corresponde al Pleno del Consejo de Mallorca la competencia para imponer sanciones derivadas de las infracciones que pueda cometer la empresa concesionaria.

Para la graduación de las multas, dentro de los límites señalados, se tienen que tener en cuenta las circunstancias concurrentes, especialmente

las relativas a la perturbación causada al servicio público.

La incoación del expediente sancionador por parte del órgano competente, requiere un informe previo del departamento responsable de la gestión de residuos, donde se tiene que hacer referencia sucinta al hecho o hechos que motivan la incoación de este expediente. El órgano competente tiene que nombrar instructor o instructora para las faltas graves o muy graves.

Cuando un usuario denuncie unos hechos que puedan calificarse de faltas o incumplimientos del concesionario, un inspector del servicio tiene que emitir un informe sobre la denuncia y puede solicitar, si procede, informes complementarios de otros funcionarios. A la vista de la información practicada, el departamento responsable de la gestión de residuos tiene que presentar el informe al órgano competente, con la propuesta que corresponda. Este, una vez visto el informe, puede decidir que se incoe el expediente o que la denuncia se archive sin más trámites. Si la denuncia se archiva, el denunciante puede interponer los recursos que considere pertinentes en relación con sus derechos.

La tramitación del expediente sancionador se tiene que regir por el Decreto 14/1994, de 10 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento del procedimiento a seguir por la Administración de la CAIB en el ejercicio de la potestad sancionadora, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones de sanciones se tienen que notificar al concesionario y, si procede, al denunciante, y si fuera de índole o contenido económico su percepción se tiene que hacer por la vía de apremio o para deducir de las cantidades a satisfacer por el Consejo.

Las sanciones son compatibles con la indemnización de daños y perjuicios que pueda irrogar el concesionario al Consejo por el incumplimiento de los términos de la concesión y siempre que, por la gravedad de estos estime el Consejo que no sean merecedoras del secuestro o, si procede, de la declaración de caducidad de la concesión.

Las sanciones pecuniarias se tienen que revisar mediante la correspondiente modificación del presente Reglamento de explotación.

12.2.1. Infracciones leves

Una vez constatados los hechos, el Consejo puede amonestar por escrito y con justificación de la recepción por parte del concesionario dentro de un plazo de 15 días. En esta amonestación debe figurar:

- Motivo de la infracción
- Fecha en que se ha cometido la falta
- Medidas correctoras
- Sanción impuesta

Las faltas leves pueden ser sancionadas con una multa de hasta 1.000 euros.

12.2.2. Infracciones graves

Una vez constatados los hechos, el Consejo puede sancionar al concesionario. En el escrito de notificación de la sanción debe figurar:

- Motivo de la infracción
- Fecha en que se ha cometido la falta
- Medidas correctoras
- Sanción impuesta

La sanción económica correspondiente a las faltas graves es de 1.001 a 6.000 euros.

12.2.3. Infracciones muy graves

Una vez constatados los hechos, el Consejo puede sancionar al concesionario. En el escrito de notificación de la sanción debe figurar:

- Motivo de la infracción
- Fecha en que se ha cometido la falta
- Medidas correctoras
- Sanción impuesta

La sanción económica de las faltas muy graves es de 6.001 a 30.000 euros.

La comisión de faltas muy graves, dadas las circunstancias agravantes o los perjuicios ocasionados a los intereses públicos, puede comportar la caducidad de la concesión. En este caso, la declaración de caducidad requerirá una advertencia al concesionario.



El régimen de la prescripción de las infracciones y de las sanciones es el que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

13. RÉGIMEN TRANSITORIO.

Para que el concesionario pueda adaptarse a las previsiones de este Reglamento de Explotación y dar cumplimiento a las obligaciones en el previstas, se prevé un plazo transitorio de seis meses a contar de su entrada en vigor.

14. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación del presente Reglamento queda derogado el anterior Reglamento aprobado por el Pleno del Consejo en fecha 4 de octubre de 1993, modificado por el Pleno en fecha 4 de diciembre de 1995 y normas de rango igual o inferior que sean contrarias al presente Reglamento.

15. DISPOSICIÓN FINAL

Para aquellas cuestiones no previstas en el presente Reglamento se tiene que aplicar el contrato firmado entre el Consejo y el concesionario el 21 de mayo de 1992 y sus modificaciones posteriores, y la normativa que sea de aplicación.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I Relación de maquinaria móvil

Anexo II Recepción de residuos urbanos en las instalaciones del servicio

Anexo III Protocolo de aceptación de la FORM en el proceso de metanización

Anexo IV Material procedente de las actividades de poda y jardinería admisibles en el tratamiento de compostaje

Anexo V Protocolo para la aceptación de los residuos de envases ligeros a la planta de selección de envases ligeros

Anexo VI Centro de Información y Educación Ambiental

ANEXO I. RELACIÓN DE MAQUINARIA MÓVIL

La tabla siguiente recoge la información mínima que se debe registrar de la maquinaria móvil.

MÁQUINA	MATRÍCULA	PROPIEDAD	FECHA ADQUISICIÓN	PERIODO ARRENDAMIENTO	DESCRIPCIÓN	BASE INSTALACIÓN
---------	-----------	-----------	----------------------	--------------------------	-------------	---------------------

INSTALACIÓN

ANEXO II RECEPCIÓN DE RESIDUOS URBANOS EN LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO

Los puntos que se indican a continuación se entienden como mínimos. El concesionario los puede modificar o puede incluir las prescripciones que considere oportunas.

II.1. RECEPCIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES A LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO

Se incluyen en este apartado las plantas que tienen recepción de residuos:

- Prescripciones para los vehículos, los conductores o conductoras y peones
- La velocidad en el interior del recinto tiene que estar limitada según señalización a cada una de las instalaciones.
- El acceso y salida de las instalaciones solo se puede llevar a cabo con la autorización del vigilante.
- Se tiene que pesar el vehículo en la entrada y en la salida, y el concesionario tiene que emitir un albarán (comprobante). Este



documento tiene que indicar el peso de residuos aportados al servicio y lo tienen que firmar ambas partes.

- Una vez superado el control de entrada, los y las transportistas se tienen que dirigir a la zona de descarga, respetando en todo momento las señales de tráfico que se encuentran en el interior de las instalaciones. No se puede circular por jefa otra zona que no sea la indicada para el acceso en la zona de descarga de la planta de destino.
- Se tiene que descargar al foso o playa (según la instalación) siguiendo las instrucciones del operario.
- Se tiene que procurar que la descarga sea lenta, pero fluida para evitar esperas a otros y otras transportistas. Los conductores o conductoras y peones, por su seguridad, tienen que utilizar zapatos, gafas de seguridad, guantes y careta. Se recomienda el uso de protección auditiva. Se tiene que evitar si es posible salir del camión durante las operaciones de descarga.
- Está prohibido fumar (riesgo de incendio). Por salud, se recomienda no comer ni beber, fuera de las zonas habilitadas.
- Está prohibido limpiar los camiones fuera de las zonas habilitadas.
- Se tiene que procurar quedar en la zona de descarga justo el tiempo imprescindible, hasta que se libre el albarán. El acceso a los vestuarios y a las oficinas de la estación de transferencia solo es posible si el operario o operaria de la ET está y lo autoriza.
- Los medios de transporte utilizados para la FORM y los lodos de EDAR tienen que estar completamente tapados para evitar la dispersión de malos olores.

El concesionario se reserva el derecho de no aceptar en las instalaciones vehículos que por su estado de conservación y mantenimiento puedan suponer un peligro para el resto de las personas usuarias o personal de la empresa.

- Prescripciones para los residuos de entrada en las instalaciones respectivas y según los residuos admisibles mencionados
- Se admiten los residuos urbanos generados en domicilios de los y las particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos según el Real Decreto 952/1997 y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los lugares o actividades anteriores. En ningún caso se pueden admitir los residuos siguientes puesto que no están incluidos en el contrato de la concesión: residuos de construcción-demolición, medicamentos caducados, equipos eléctricos y electrónicos, tierra y residuos voluminosos.
- Los envases ligeros procedentes de la recogida selectiva se tienen que ajustar a las especificaciones técnicas previstas al convenio firmado con el SCRAP correspondiente.

II.2. RECEPCIÓN DE RESIDUOS URBANOS A LAS ESTACIONES DE TRANSFERENCIA

- Prescripciones por los vehículos, los conductores o conductoras y peones que transporten residuos en masa, papel-cartón y envases ligeros.
- La velocidad en el interior del recinto está limitada.
- El acceso y salida de la estación de transferencia solo se puede llevar a cabo con el semáforo en verde.
- Se tiene que pesar el vehículo en la entrada y en la salida, y el concesionario tiene que emitir un albarán (comprobante) que indique el peso de residuos aportados al servicio y que tienen que firmar ambas partes. Existe la posibilidad de pesar solo en la entrada, así la aportación de los residuos se calculará restando la tara del vehículo, que se actualizará mensualmente.
- Se tiene que descargar en las tolvas únicamente si el semáforo está en verde. El conductor o conductora abrirá las barandillas y las enganchará para que no se cierren durante la aproximación del camión a la tolva.
- Se tiene que procurar hacer una descarga lenta para evitar atascos, pero fluida para evitar esperas a otros y otras transportistas. Los conductores o conductoras y peones, por su seguridad, tienen que utilizar zapatos, gafas de seguridad, guantes y careta. Se recomienda el uso de protección auditiva.
- Se tiene que dejar la zona de descarga limpia al haber acabado. Se tienen que cerrar las barandillas antes de limpiar para evitar caídas dentro de la tolva.
- Durante la descarga está prohibido fumar (riesgo de incendio) en las proximidades de la tolva. Por salud, se recomienda no comer ni beber.
- Está prohibido limpiar los camiones en la zona de descarga.
- Se tiene que procurar quedar en la zona de descarga justo el tiempo imprescindible, hasta que se libre el albarán. El acceso a los vestuarios y a las oficinas de la estación de transferencia solo es posible si el operario o operaria de la ET está y lo autoriza.
- Prescripciones para los vehículos, los conductores o conductoras y peones que transporten vidrio recogido selectivamente.
- La velocidad en el interior del recinto está limitada a 10 km/h.
- El acceso y salida de la estación de transferencia solo se puede llevar a cabo con el semáforo en verde.
- Se debe pesar el vehículo en la entrada y en la salida, y el concesionario tiene que emitir un albarán (comprobante) que indique el peso de residuos aportados al servicio y que tienen que firmar ambas partes. Existe la posibilidad de pesar solo en la entrada, así la aportación de los residuos se calcula restando la tara del vehículo, que se actualizará mensualmente.
- Se tiene que descargar al contenedor de vidrio únicamente si el operario o operaria de la ET da la autorización. El conductor o conductora tiene que abrir las barandillas y engancharlas, si procede, porque no se cierren durante la aproximación del camión al contenedor.
- La descarga tiene que ser lenta para evitar desbordamientos, pero fluida para evitar esperas a otros y otras transportistas. Los conductores o conductoras y peones, por su seguridad, tienen que utilizar zapatos, ojerías de seguridad, guantes, careta y protección auditiva.
- Se ha de dejar la zona de descarga limpia al acabar. Se tienen que colocar las barandillas antes de limpiar para evitar caídas dentro



del contenedor.

- Durante la descarga está prohibido fumar (riesgo de incendio) a las proximidades del contenedor. Por salud, se recomienda no comer ni beber.
- Está prohibido limpiar camiones en la zona de descarga.
- Se tiene que procurar quedar en la zona de descarga justo el tiempo imprescindible, hasta que se libre el albarán. El acceso a los vestuarios y a las oficinas de la estación de transferencia solo es posible si el operario o operaria de la ET está y lo autoriza.

El concesionario se reserva el derecho de no aceptar en sus instalaciones vehículos que por su estado de conservación y mantenimiento puedan suponer un peligro para el resto de las personas usuarias o personal de la empresa.

- Prescripciones para los residuos de entrada
- Se admiten los residuos urbanos generados en domicilios de los y las particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos según el Real Decreto 952/1997 y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades. En ningún caso se admiten los residuos siguientes puesto que no están incluidos en el contrato de la concesión: residuos de construcción-demolición, medicamentos caducados, equipos eléctricos y electrónicos, tierra y residuos voluminosos.
- Las características de las fracciones de papel-cartón, vidrio y envases ligeros procedentes de la recogida selectiva, se tienen que ajustar a las especificaciones técnicas previstas a los convenios firmados con los SCRAP correspondientes.

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACEPTACIÓN DE LA FORM AL PROCESO DE METANIZACIÓN Y A LAS PLANTAS DE COMPOSTAJE

El objetivo principal del presente protocolo es fijar un procedimiento para determinar la aceptación, o no, de la fracción orgánica de los residuos municipales (FORM) recogida selectivamente y recibimiento en el servicio, como material apto para ser introducido a los procesos de metanización o de compostaje.

Después de que las personas usuarias del servicio, principalmente entes locales, hayan realizado la recogida selectiva de la FORM, la entrada y recibimiento en el servicio público insularizado de gestión de RSU tiene que seguir el protocolo siguiente:

1. Recepción y pesaje de los vehículos a las básculas del servicio.
2. Descarga al foso de metanización o en las playas de las plantas de compostaje del servicio.
3. Etiquetado de la entrada: procedencia de la FORM y hora de entrada.
4. Si el camión es seleccionado por muestreo se tiene que llevar a cabo una caracterización de su contenido en playa:
 1. Si se observa que la FORM recibida tiene un contenido de impropios inferior al 5% se tiene que destinar al proceso de compostaje o metanización.
 2. Si se observa que la FORM recibida tiene un contenido de impropios superior al 5% se tiene que considerar fracción rechazo. En este caso, las actuaciones posteriores tienen que ser las siguientes:
 1. El concesionario tiene que comunicar vía correo electrónico (residus@conselldemallorca.net) la incidencia al Consejo de Mallorca y al usuario del servicio afectado en un plazo máximo de 24 horas.
 2. Si transcurridas 24 horas de la notificación de la incidencia al Consejo de Mallorca y al usuario del servicio afectado no hay ningún tipo de reclamación, el concesionario tiene que considerar la carga fracción rechazo a efectos de facturación.

Si hay reclamación del usuario, el concesionario tiene que convocar al usuario y un técnico del Consejo de Mallorca porque levante acta de la incidencia y resuelva in situ y en el mismo momento si se tiene que aceptar como FORM o se tiene que tratar como rechazo.

Si se considera FORM, el concesionario tiene que cerrar la incidencia y tratar la carga recibida como FORM.

Si la fracción recibida tiene un contenido de impropios inferior al porcentaje previsto en la normativa vigente para entender que se realiza una recogida selectiva de FORM, se continuará el tratamiento en la planta de (metanización o compostaje).

Si el contenido de impropios es superior al 30%, la carga se tiene que trasladar a la planta incineradora con valorización energética para el tratamiento final.

El Consejo de Mallorca, dentro de sus competencias de inspección del servicio, puede validar y supervisar en cualquier momento las actuaciones llevadas a término según el presente protocolo.

ANEXO IV**MATERIAL PROCEDENTE DE LAS ACTIVIDADES DE PODA Y JARDINERÍA ADMISIBLE AL TRATAMIENTO DE COMPOSTAJE**

Material que si se admite a las plantas de compostaje del Consejo de Mallorca y en las campas:

- Ramas, hojas y césped.
- Troncos de longitud inferior a 2 metros y de 0,5 metros de diámetro.
- Residuos que si bien no provienen de actividades de poda y jardinería sirven para compostar:
- palés de madera sin tratar
- serrín que proviene de la madera sin tratar

Material que no se admite a las plantas de compostaje del Consejo de Mallorca:

- Cualquiera de los materiales de la lista anterior que esté mezclado con otros tipos de residuos.
- Hojas de palmera trituradas o de medida pequeña (50 cm como máximo): son RECHAZO y se aceptan a la planta incineradora de Son Reus.
- Troncos de palmera triturados o de medida pequeña (50 cm como máximo): son RECHAZO y se aceptan a la planta incineradora de Son Reus.
- Raíces de árboles y de palmeras trituradas o de medida pequeña (50 cm como máximo): son RECHAZO y se aceptan a la planta incineradora de Son Reus.

Todo el género de las familias *Carpobrotus edulis* o *Carpobrotus acinaciformis* (diente de león, uña de león), *Oxalis pescaprae* (vinagrella), *Ailanthus altissima* (árbol de los manantiales), *Opuntia ficus indica* (higo de moro, higuera de moro), *Eichhornia crassipes* (jacinto de agua o violeta de agua) y *Caulerpa Taxifolia* o *Caulerpa Racemosa*. Son RECHAZO y se aceptan (previa consulta y disponibilidad) en la planta incineradora de Son Reus.

ANEXO V**PROTOCOLO PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS A LA PLANTA DE SELECCIÓN DE ENVASES LIGEROS**

El objetivo principal de este protocolo es fijar un procedimiento mediante el cual se determina la aceptación o no, de los residuos de envases ligeros procedentes de la recogida selectiva y recibo en el servicio, como material apto para ser introducido en el proceso de selección de envases.

Después de que las personas usuarias del servicio, principalmente entes locales, hayan realizado la recogida selectiva de los residuos de envases, la entrada y recibimiento al servicio público insularizado de gestión de RSU, se tiene que seguir el protocolo siguiente:

1. Recepción y pesaje de los vehículos a las básculas del servicio.
2. Descarga en playa en las instalaciones del servicio.
3. Etiquetado de la entrada: procedencia de los residuos y hora de entrada.
4. Si el camión es seleccionado por muestreo se tiene que llevar a cabo una caracterización del contenido a playa:
 1. Si se observa que los residuos de envases ligeros tienen un contenido de impropios bajo ($\leq 30\%$), se tiene que destinar al proceso de selección de envases.
 2. Si se observa que los residuos de envases ligeros tienen un contenido de impropios elevado ($> 30\%$) se pueden considerar fracción rechazo. En este caso, las actuaciones posteriores tienen que ser las siguientes:
 3. El concesionario tiene que comunicar vía correo electrónico (residuos@conselldemallorca.net) la incidencia al Consejo de Mallorca y al usuario del servicio afectado en un plazo máximo de 24 horas.
 4. Si transcurridas 24 horas de la notificación de la incidencia al Consejo de Mallorca y al usuario no hay ningún tipo de reclamación, el concesionario tiene que cargar, transportar y tratar los residuos de envases ligeros repudiados como si fueran rechazo.

Si hay reclamación del usuario, el concesionario tiene que convocar al usuario y un técnico del Consejo de Mallorca para que levante acta de la incidencia y resuelva in situ y en el mismo momento si se tiene que aceptar como residuo de envases ligeros o se tiene que tratar como rechazo.

Si se considera residuo de envases ligeros, el concesionario tiene que cerrar la incidencia y tratar la carga recibida como residuos de envases





ligeros. No se tiene que aplicar la tarifa de tratamiento de residuos de la fracción rechazo. En el supuesto de que la carga no sea aceptada como residuo de envases, el concesionario tiene que emitir un albarán de báscula que anulase el de entrada a la planta de selección de envases, y ha de quedar claramente reflejada la no conformidad. Después tiene que cargar, transportar y tratar el residuo rechazado como si fuera rechazo.

A los residuos de envases ligeros rechazados, que se consideran fracción rechazo, se les tiene que aplicar la tarifa de tratamiento de residuos de la fracción rechazo.

En el caso de las personas usuarias del servicio que destinan los residuos a las estaciones de transferencia, periódicamente se tiene que solicitar que un camión se dirija directamente a planta de tratamiento para comprobar que la cantidad de impropios presentes en los residuos de envases ligeros es inferior al 30%.

El Consejo de Mallorca, dentro de sus competencias de inspección del servicio, puede validar y supervisar en cualquier momento las actuaciones llevadas a término según el presente protocolo.

ANEXO VI

CENTRO DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

La organización y desarrollo de acontecimientos en el edificio central (Centro de Información y Educación Ambiental) se tienen que realizar siguiendo los criterios siguientes:

1. El Consejo de Mallorca, mediante la empresa concesionaria del servicio público insularizado de gestión de residuos sólidos urbanos, se tiene que encargar de la promoción del Centro de Información y Educación Ambiental y del Tren de Visitas así como de la organización de los actos.
2. El uso de las infraestructuras para actos resultantes de campañas de concienciación ciudadana o programas de educación ambiental no tiene que suponer un gasto directo a las personas usuarias.
3. Para el resto de actuaciones que no sean de este tipo, el Consejo de Mallorca tiene que establecer unas tarifas de uso de los servicios.
4. El Consejo de Mallorca, las administraciones públicas y la empresa concesionaria del servicio de gestión de residuos urbanos pueden hacer uso de las instalaciones de manera gratuita.
5. El horario para que las personas interesadas puedan usar el centro se tiene que establecer con los criterios siguientes:
 1. Para las actividades de divulgación del Parque de Tecnologías (escolares, profesorado, grupos de interés social, acciones de puertas abiertas, etc.) se pueden usar las instalaciones en los horarios que se determinen.
 2. Se pueden aceptar grupos de un número adecuado de personas en dos turnos de visita.
 3. Las propuestas de organización/contratación de servicios para otros acontecimientos que impliquen el uso de las instalaciones se tienen que evaluar individualmente.
 4. La empresa concesionaria del servicio tiene que notificar al Consejo de Mallorca con suficiente antelación el programa de cada uno de los actos que se lleven a cabo.
 5. El concesionario tiene que organizar y gestionar el Centro de Información y Educación Ambiental de acuerdo con el plan de usos y gestión establecido por el Consejo de Mallorca que tiene que regular, entre otros, las tarifas a pagar por las personas usuarias.