

## DOCUMENTO DE PROCESO: ADMISION Y GESTIÓN DE RESIDUOS

### Índice

1.	CONTROL DE CAMBIOS.....	3
2.	OBJETO Y ALCANCE.....	4
3.	REFERENCIAS.....	4
4.	RESPONSABILIDADES/FUNCIONES.....	5
5.	FICHA DE PROCESO.....	7
5.1	Secuencia e interacción de procesos.....	7
5.2	Entradas y salidas del proceso.....	7
5.3	Criterios y métodos de operación / control.....	7
5.4	Recursos necesarios.....	8
5.5	Responsabilidad y autoridad.....	8
5.6	Riesgos y oportunidades.....	8
5.7	Evaluación del proceso.....	8
5.8	Control de cambios.....	8
6.	DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO.....	9
7.	DEFINICIONES.....	10
8.	NORMATIVA LEGAL.....	14
9.	Desarrollo.....	16
9.1	Gestión de residuos externos.....	16
9.1.1	Recepción de solicitudes de admisión de residuos.....	19
9.1.2	Recepción de los residuos y control de báscula.....	20
9.1.2.1	Control de entradas.....	20
9.1.2.3	Pesaje y control.....	21
9.1.2.4	Distribución del tráfico en Báscula.....	21
9.1.3	Comprobación y caracterización de residuos.....	21
9.1.4	Identificación y condiciones de recepción de residuos.....	22
9.1.5	Facturación y pago de tarifas de los residuos.....	22
9.1.6	Envío de residuos a otros gestores.....	23
9.2	Gestión de residuos propios.....	23
9.3	Elaboración de Informes oficiales.....	26
10.	FORMATOS.....	27



11. REGISTRO Y ARCHIVO .....	28
12. RIESGOS DEL PROCESO .....	29
13. ASPECTOS AMBIENTALES.....	29
14. RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	29
15. ANEXOS.....	29
16. SEGUIMIENTO DEL PROCESO.....	30
16.1 Indicadores.....	30
16.2 Informe de seguimiento del proceso.....	30

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

---

Fecha	Edición	Cambios	Pagina
27/12/2017	03	Adaptación a la ISO 9001:2015; ISO 14001:2015 y reglamento EMAS. Se realiza una modificación de estructura.  Procede de los documentos: → PG03 Gestión de residuos en COGERSA (V2) → PG09 Gestión de residuos con COGERSA (V4) → PG10 Control de bascula (V2) → IT-PG10-01 Báscula: tareas del operario (V1)	Todas
07/02/2020	04	Riesgos del proceso Aspectos ambientales Riesgos de seguridad y salud en el trabajo	Varias

## 2. OBJETO Y ALCANCE

---

Este documento tiene por objeto establecer las actuaciones a seguir por COGERSA para asegurar la adecuada gestión y control de los residuos, teniendo en cuenta los aspectos relativos a la calidad del servicio, el cumplimiento de autorizaciones y requisitos normativos relativos a la gestión de residuos, el compromiso con el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo (SST).

Este documento es de aplicación para la gestión de todos los residuos gestionados en COGERSA, tanto los recibidos por parte de los clientes, como los residuos propios que se generan en las instalaciones como consecuencia de nuestra actividad, y los pasos a seguir por cualquier operador de traslado según el RD 180/2015 que desee gestionar residuos con COGERSA S.A.U. (en adelante COGERSA), así como las actuaciones a seguir para la correcta realización de las funciones de pesaje e identificación de vehículos que transporten residuos, y utilicen la báscula de acceso a las instalaciones.

El documento alcanza tanto a residuos peligrosos como a residuos no peligrosos (residuos de construcción y demolición, residuos industriales no peligrosos, residuos urbanos y asimilables, etc.).

## 3. REFERENCIAS

---

- MIG01 Manual Integrado de gestión
- DP157 Calidad
- DP152 Económico-financiero
- DP177 Laboratorio
- DP188 Medioambiente y control ambiental
- DP184 Vigilancia y control de accesos
- NR091 Norma de actuación con vehículos que superen los límites de radiactividad establecidos
- NR181 Acceso al centro de tratamiento de residuos. Normas para personal externo/proveedores
- NR184 Acceso al centro de tratamiento de residuos. Normas para carga y descarga de residuos peligrosos
- NR208 Normas de acceso clientes del área RNP

## 4. RESPONSABILIDADES/FUNCIONES

Responsable	Actividades
Jefe de área Gestión externa de residuos RP y control ambiental	<p>Supervisar la gestión de los residuos gestionados y producidos en las diferentes áreas.</p> <p>Seleccionar los gestores externos y transportistas con los que se trabaje.</p> <p>Mantener las relaciones comerciales con los gestores externos / transportistas recabando, archivando y manteniendo al día sus autorizaciones como gestores de residuos.</p> <p>Dar las instrucciones oportunas ante eventuales alarmas del medidor de radiactividad.</p>
Consejero de Seguridad	Supervisión y control de los requerimientos ADR
Jefes de área	<p>Supervisar la gestión de los residuos gestionados y producidos en su área.</p> <p>Seleccionar los gestores externos y transportistas con los que se trabaje, informando al área de gestión externa de Residuos.</p>
Responsable Técnico gestión externa de RP	<p>Atender las <b>solicitudes de admisión de residuos</b>.</p> <p>Emitir los <b>contratos de tratamiento</b> de los residuos que se reciban en COGERSA.</p> <p>Tramitar, archivar y mantener al día las <b>autorizaciones como gestor y productor de residuos</b>, informando a los responsables correspondientes del estado de las mismas.</p> <p>Realizar las pruebas de admisión que considere oportunas antes de la recepción de los residuos.</p> <p>Informar a las partes implicadas (transportista, operadores de traslado, y Órgano Ambiental del Principado de Asturias si fuese necesario) cuando, por algún motivo, COGERSA no pueda autorizar la descarga de los residuos recibidos en sus instalaciones.</p>
Responsables Técnicos	<p>Dar las indicaciones oportunas a los operarios de su instalación ante las posibles irregularidades que se produzcan en los residuos recibidos, informando de las mismas al responsable de gestión externa de residuos, cuando sea necesario.</p> <p>Dar las indicaciones oportunas a los operarios de su instalación para asegurar la adecuada gestión de los residuos producidos en su instalación (envasado, etiquetado, segregación, precauciones de SST).</p> <p>Asegurar que la gestión de los RP generados en su área se acompaña de los preceptivos DCS.</p> <p>Comunicar a báscula desde el módulo de avisos del ERP, las incidencias asociadas a un <b>contrato de tratamiento</b> o a un productor/transportista/cliente.</p>
Personal de planta	<p>Controlar que los residuos recibidos se correspondan con la documentación que les acompaña (<b>contrato de tratamiento, documento de identificación del residuos, documento de control y seguimiento</b>, etc.)</p> <p>Desautorizar la descarga cautelarmente si se observa alguna irregularidad, informando de la misma inmediatamente al responsable correspondiente de COGERSA.</p> <p>Supervisión general de los pesajes de su responsabilidad.</p>



## ADMISION Y GESTION DE RESIDUOS

DP: 159  
EDICION: 04  
PAG: 6/30

Responsable	Actividades
Personal administrativo del área de gestión externa de RP y control ambiental	Coordinarse con los operarios de báscula ante cualquier incidencia asociada a un registro de báscula: cambio de destino, cambio de código de residuo, etc. Tramitar los documentos relativos a la gestión de los residuos de su área: recepción y archivo de solicitudes, envío y archivo de los <b>contratos de tratamiento</b> , recepción registro y archivo de las confirmaciones de pedido y datos de clientes, transportistas, etc., archivo de las <b>autorizaciones de los gestores externos y transportistas</b> , etc.
Transportista COGERSA	Verificar la carga de los residuos y su correcto etiquetado para residuos en bultos (obligatorio para los residuos peligrosos y recomendable para los residuos no peligrosos). Comprobar la concordancia entre la documentación aportada por el productor y los residuos transportados: <b>DI, DCS</b> , etc. Cumplir las prescripciones ADR cuando sean de aplicación (residuos que estén considerados como mercancías peligrosas), acompañando la documentación de una <b>carta de Porte</b> y resto de exigencias del ADR en vigor (no todos los RP son considerados ADR). Respetar las normas de seguridad relativas al tráfico y descarga en las instalaciones de COGERSA.
Operario de báscula	Pesaje y control de vehículos. Solicitar la presentación de la documentación que acompaña a los residuos, tanto de entrada como de salida. Registrar los movimientos de residuos (entradas y salidas) en la aplicación informática de control de báscula. Emisión de recibo justificativo y cobro de tarifas cuando proceda. Dar las indicaciones a los transportistas para que se dirijan a las instalaciones de tratamiento, según cada caso. Control del normal funcionamiento del medidor radiactividad. Informar de las posibles alarmas del medidor de radiactividad. Información y puesta a disposición de los clientes no habituales de las Normas de seguridad para accesos al centro de tratamiento de residuos.
TIC	Control de los registros del servidor sobre el estado de la copia realizada.



## 5. FICHA DE PROCESO

PROCESO ESTRATEGICO  PROCESO OPERATIVO  PROCESO SOPORTE

### RESPONSABLE DEL PROCESO

Jefe de área de Gestión Externa de RP y control ambiental

### 5.1 Secuencia e interacción de procesos

PROCESOS DE ENTRADA	PROCESOS DE SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Económico – Financiero</li> <li>→ Vigilancia y control de accesos</li> <li>→ Laboratorio</li> <li>→ Dirección y estrategia</li> <li>→ Calidad</li> <li>→ Medioambiente y control ambiental</li> <li>→ Seguridad y salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Procesos operativos explotación</li> <li>→ Procesos operativos recogida y transporte</li> </ul>

### 5.2 Entradas y salidas del proceso

ENTRADAS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Residuos externos / internos</li> <li>→ Solicitud de admisión de residuos</li> <li>→ Muestra caracterización de residuos</li> <li>→ Contrato de tratamiento</li> <li>→ Documento de identificación de residuos</li> <li>→ Documento de control y seguimiento</li> <li>→ Normativa legal de gestión de residuos</li> <li>→ Tarifas de gestión de residuos</li> <li>→ Normas de seguridad y salud</li> <li>→ Normativa residuos y AAI</li> <li>→ Autorización transportista de COGERSA</li> <li>→ Autorizaciones de gestores externos</li> <li>→ Notificación traslado hacia COGERSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Residuos gestionados/ clasificados</li> <li>→ Registro de control de residuos (DI/DCS, etc.)</li> <li>→ Informes oficiales de control (declaración anual, relación de DI/DCS, etc.)</li> <li>→ Control de pesaje (ticket bascula)</li> <li>→ Notificación traslado hacia gestores externos</li> </ul>

### 5.3 Criterios y métodos de operación / control

METODO DE OPERACION	METODOS DE CONTROL
01 Solicitudes de admisión de residuos	Información normativa o formato COGERSA
02 Emisión de contrato de tratamiento	Contenido normativa
03 Recepción de residuos, pesaje y caracterización	Documento de identificación / acompañamiento Control de analítica / control de bascula
04 Aceptación / rechazo de residuos	Coincidencia del residuo con el indicado en el DI Notificación rechazo
05 Elaboración de informes y memorias	Según normativa / AAI



## 5.4 Recursos necesarios

HUMANOS		MATERIALES
→ Jefe de área → Responsable técnico → Operarios de planta → Personal administrativo	→ Base de datos de residuos (ERP) → Etiquetas de identificación de residuos → Básculas	→ Equipos informáticos → Gestor de residuos → Autorizaciones → Instalaciones de tratamiento / almacenamiento / clasificación de residuos

## 5.5 Responsabilidad y autoridad

RESPONSABILIDAD
Ver Manual de funciones

## 5.6 Riesgos y oportunidades

RIESGOS Y OPORTUNIDADES
Ver apartado 12 Matriz de riesgos

## 5.7 Evaluación del proceso

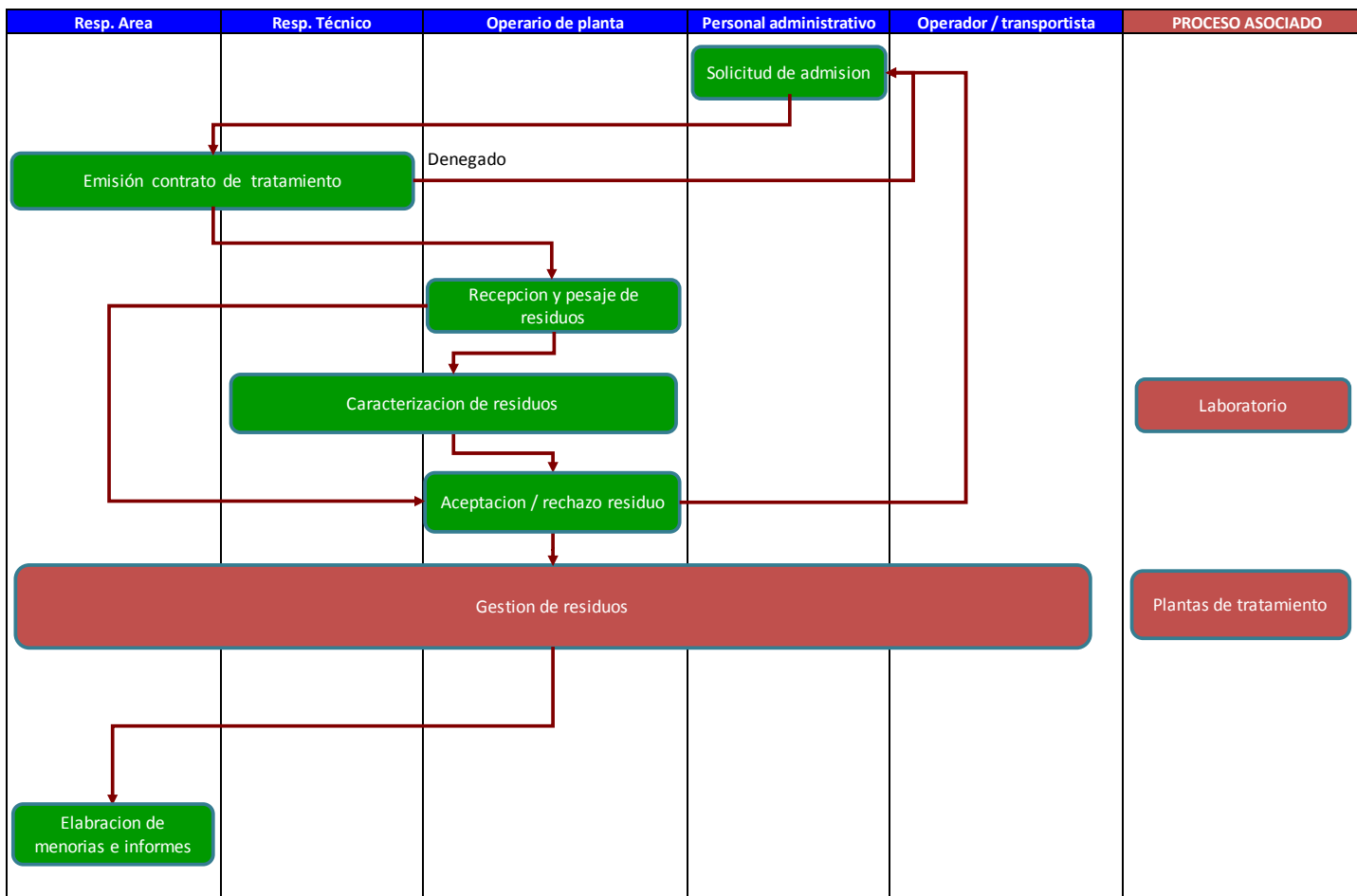
SEGUMIENTO
Ver apartado 16 Seguimiento del proceso

## 5.8 Control de cambios

CONTROL DE CAMBIOS
Edición 4



## 6. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO



## 7. DEFINICIONES

---

**ADR:** Acuerdo europeo relativo al transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera.

**EDAR:** estación depuradora de aguas residuales.

**GREPA:** registro de gestor o productor de residuos del Principado de Asturias.

**NIMA:** Número de identificación medioambiental.

**RAEE:** residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

**RCD:** residuos de construcción y demolición

**RNP:** Residuos no peligrosos

**RP:** Residuos peligrosos

**Residuo:** cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

**Residuos domésticos:** residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

**Residuos comerciales:** residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

**Residuos industriales:** residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

**Residuo peligroso:** residuo que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el anexo III, y aquél que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

**Aceites usados:** todos los aceites minerales o sintéticos, industriales o de lubricación, que hayan dejado de ser aptos para el uso originalmente previsto, como los aceites usados de motores de combustión y los aceites de cajas de cambios, los aceites lubricantes, los aceites para turbinas y los aceites hidráulicos.

**Biorresiduo:** residuo biodegradable de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesado de alimentos.

**Prevención:** conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1.º La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2.º Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3.º El contenido de sustancias nocivas en materiales y productos.

**Productor de residuos:** cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En el caso de las mercancías retiradas

por los servicios de control e inspección en las instalaciones fronterizas se considerará productor de residuos al representante de la mercancía, o bien al importador o exportador de la misma.

**Poseedor de residuos:** el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

**Negociante:** toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

**Agente:** toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

**Gestión de residuos:** la recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

**Gestor de residuos:** la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

**Recogida:** operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

**Recogida separada:** la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

**Reutilización:** cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

**Tratamiento:** las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

**Valorización:** cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. En el anexo II se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de valorización.

**Preparación para la reutilización:** la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

**Reciclado:** toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

**Regeneración de aceites usados:** cualquier operación de reciclado que permita producir aceites de base mediante el refinado de aceites usados, en particular mediante la retirada de los contaminantes, los productos de la oxidación y los aditivos que contengan dichos aceites.

**Eliminación:** cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía. En el anexo I se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

**Mejores técnicas disponibles:** las mejores técnicas disponibles tal y como se definen en el artículo 3, apartado ñ), de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

**Suelo contaminado:** aquel cuyas características han sido alteradas negativamente por la presencia de componentes químicos de carácter peligroso procedentes de la actividad humana, en concentración tal que

comporte un riesgo inaceptable para la salud humana o el medio ambiente, de acuerdo con los criterios y estándares que se determinen por el Gobierno, y así se haya declarado mediante resolución expresa.

**Compost:** enmienda orgánica obtenida a partir del tratamiento biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material orgánico obtenido de las plantas de tratamiento mecánico biológico de residuos mezclados, que se denominará material bioestabilizado.

**Operador del traslado:** la persona física o jurídica que pretende trasladar o hacer trasladar residuos para su tratamiento, y en quien recae la obligación de notificar el traslado. El operador es alguna de las personas físicas o jurídicas de la siguiente lista, elegidas de acuerdo con el orden establecido en ella:

1.º El productor del residuo de acuerdo con la definición del artículo 3.i) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, con carácter general y siempre que el origen del traslado sea el lugar de producción del residuo.

2.º El gestor del almacén o de la instalación de tratamiento, en el caso de que se recojan residuos procedentes de distintos productores o poseedores en un único vehículo y se trasladen a un almacén o a una instalación de tratamiento de residuos.

3.º El gestor del almacén, en el caso de que el traslado se realice desde un almacén autorizado.

4.º El negociante, previsto en la definición del artículo 3.k) de la Ley 22/2011, de 28 de julio.

5.º El agente, previsto en el artículo 3.l) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, autorizado por escrito por el tercero que le encargó la gestión de los residuos.

6.º El poseedor del residuo, en los casos en que los sujetos anteriores sean desconocidos.

Los reales decretos que regulen los flujos específicos de residuos podrán determinar quién es el operador del traslado en cada caso.

**Destinatario del traslado:** la entidad o empresa que va a realizar el tratamiento de los residuos en la instalación de destino.

**Almacenamiento:** las operaciones R13 y D15 de los anexos I y II de la Ley 22/2011, de 28 de julio.

**Tratamiento intermedio:** las operaciones R12, D13 y D14 de los anexos I y II de la Ley 22/2011, de 28 de julio.

**Origen del traslado:** el lugar desde el que se inicia el traslado de residuos.

**Destino del traslado:** el lugar donde finaliza el traslado de residuos.

**Documento de identificación:** el documento que identifica y acompaña al residuo durante su traslado. Su contenido será el establecido en el anexo I.

**Contrato de tratamiento de residuos:** el acuerdo entre el operador y el destinatario del traslado que establece, al menos, las especificaciones de los residuos, las condiciones del traslado y las obligaciones de las partes cuando se presenten incidencias. Para el caso de los traslados previstos en el artículo 2.a).2.º, en el que se prevé que se recojan residuos procedentes de distintos orígenes, el contrato de tratamiento se establecerá entre el productor o poseedor del residuo y el gestor de la instalación de destino.

**Residuo de construcción y demolición** es cualquier sustancia u objeto, que, cumpliendo la definición de residuo se genera en una obra de construcción o demolición.

**Residuo inerte:** aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la Ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.

**Obra de construcción o demolición:** la actividad consistente en:

1. La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil.

2. La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas.

Se considerará parte integrante de la obra toda instalación que de servicio exclusivo a la misma, y en la medida en que su montaje y desmontaje tenga lugar durante la ejecución de la obra o al final de la misma, tales como:

- Plantas de machaqueo,
- plantas de fabricación de hormigón, grava-cemento o suelo-cemento,
- plantas de prefabricados de hormigón,
- plantas de fabricación de mezclas bituminosas,
- talleres de fabricación de encofrados,
- talleres de elaboración de ferralla,
- almacenes de materiales y almacenes de residuos de la propia obra y plantas de tratamiento de los residuos de construcción y demolición de la obra.

**Obra menor de construcción o reparación domiciliaria:** obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

**Productor de residuos de construcción y demolición:**

1. La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.
2. La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.
3. El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

**Poseedor de residuos de construcción y demolición:** la persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos.

En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

**Tratamiento previo:** proceso físico, térmico, químico o biológico, incluida la clasificación, que cambia las características de los residuos de construcción y demolición reduciendo su volumen o su peligrosidad, facilitando su manipulación, incrementando su potencial de valorización o mejorando su comportamiento en el vertedero.

**Residuos de envases:** todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse, entendiéndose por envase todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y

que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías (Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases)

**Residuos MER:** Materiales especificados de riesgo, según el anexo IV del RD 100/2003, de 24 de enero.

**Residuo industrial no peligroso:** todo aquel generado en el proceso de producción o derivado de la actividad industrial o comercial, y que por sus características puede ser gestionado como residuo no peligroso, por exclusión de los que se consideran residuos peligrosos. En virtud de la normativa legal más reciente, se deriva la necesidad de identificar su procedencia, caracterizar su comportamiento en vertedero y definir su tratamiento final.

**Residuos sanitarios:** aquellos generados en cualquier establecimiento o servicio en el que se desarrollan actividades de atención a la salud humana. Dentro de estos se encuentran los residuos biosanitarios o productos biológicos y todo material en contacto con estos productos (excepto las aguas residuales), cuya recogida y eliminación es objeto de requisitos especiales.

**Residuos domiciliarios selectivos:** residuos de vidrio, papel y cartón y envases, que son separados en origen por los ciudadanos y recogidos diferenciadamente para su posterior clasificación y reciclaje.

**Residuos urbanos especiales:** residuos que según el plan nacional de residuos urbanos merecen una consideración especial porque requieren soluciones específicas: pilas y acumuladores; neumáticos fuera de uso (NFU); RCD; residuos y despojos de animales procedentes de mataderos, decomisos, subproductos cárnicos y animales muertos (RMDSAM); residuos voluminosos (RV); lodos de depuradoras de aguas residuales (LD); vehículos fuera de uso (VFU).

## 8. **NORMATIVA LEGAL**

---

- ❖ Autorización ambiental integrada (AAI)
- ❖ Plan Estratégico de Residuos del Principado de Asturias (PERPA)
- ❖ Ley 31/1995 Prevención de riesgos laborales
- ❖ Ley 22/2011 de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados
- ❖ Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases
- ❖ Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifican la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación y la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados
- ❖ Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- ❖ Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso
- ❖ Real Decreto 228/2006, de 24 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan
- ❖ Real Decreto 180/2015 de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado
- ❖ Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- ❖ Real Decreto 97/2014, de 14 de febrero, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera.
- ❖ Orden FOM/1882/2012, de 1 de agosto, por la que se aprueban las condiciones generales de contratación de los transportes de mercancías por carretera
- ❖ Orden FOM/2861/2012 de 13 de diciembre, por la que se regula el documento de control administrativo exigible para la realización de transporte público de mercancías por carretera.
- ❖ Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.

- ❖ DECISIÓN DE LA COMISIÓN (2014/955/UE) de 18 de diciembre de 2014 por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo
- ❖ REGLAMENTO (UE) No 1357/2014 DE LA COMISIÓN de 18 de diciembre de 2014 por el que se sustituye el anexo III de la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre los residuos y por la que se derogan determinadas Directivas
- ❖ Orden de 27 de abril de 1999 por la que se regula el control metrológico del Estado sobre los instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático, en sus fases de verificación, después de reparación o modificación y de verificación periódica
- ❖ REAL DECRETO 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- ❖ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- ❖ Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología.
- ❖ Real Decreto 244/2016, de 3 de junio, por el que se desarrolla la Ley 32/2014, de 22 de diciembre de Metrología.
- ❖ Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- ❖ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 9. DESARROLLO

### 9.1 Gestión de residuos externos

Los residuos externos son aquellos producidos por empresas, Ayuntamientos, particulares, etc., y para los cuales, sus productores solicitan a COGERSA su recepción.

COGERSA con NIMA 3300000018 está autorizada a gestionar todos los residuos excepto radiactivos, explosivos y residuos MER, para lo cual dispone de los siguientes números de inscripción para las distintas plantas de tratamiento otorgados por el Órgano Ambiental de Asturias:

Inscripciones	Nº de inscripción
Vertedero de RNP	A-33068578/AS/ENP1.1
Planta de RCD	A-33068578/AS/VNP1.2
Vertedero de inertes	A-33068578/AS/ENP1.3
Compostaje de restos vegetales	A-33068578/AS/VNP1.4
Compostaje lodos EDAR (planta temporal)	A-33068578/AS/VNP1.5
Compostaje lodos EDAR	A-33068578/AS/VNP1.7
Planta selección envases	A-33068578/AS/VNP1.8
Planta selección papel y cartón	A-33068578/AS/VNP1.9
Planta biometanización	A-33068578/AS/VNP1.10
Área de vidrio	A-33068578/AS/VNP1.11
Planta selección de RAEE	A-33068578/AS/AP1.18
Gestor para operaciones de almacenamiento RNP	A-33068578/AS/ANP1
Gestor para operaciones de almacenamiento RP	A-33068578/AS/AP1
Vertedero de residuos peligrosos	A33068578/AS/EP1.12
Tratamiento físico químico	A33068578/AS/EP1.13 A33068578/AS/VP1.13
Planta solidificación estabilización	A33068578/AS/EP1.14 A33068578/AS/VP1.14 A33068578/AS/AP1.14
Planta marpol	A33068578/AS/EP1.15 A33068578/AS/VP1.15
Planta de aceites	A33068578/AS/AP1.16
Horno estático	A33068578/AS/EP1.19
Horno rotativo	A33068578/AS/VP1.20
Transportista de residuos peligrosos	A33068578/AS/TP

Debido a requerimientos normativos y propios de COGERSA SAU se establecen algunas diferencias en función del tipo de residuo para la gestión y su documentación asociada a fin de lograr un adecuado control de los residuos gestionados. La siguiente Matriz de documentación para la gestión de residuos resume los pasos y documentos exigidos por COGERSA para la gestión de residuos. En ella se establecen las 2 grandes familias de residuos: los residuos peligrosos (RP) y los residuos no peligrosos (RNP) dentro de las cuales se encuentran diversos tipos de residuos.



## Matriz de documentación para la gestión de residuos con COGERSA

Familia	Tipo de residuo	Solicitud (a enviar por el OPERADOR DEL TRASLADO)	CONTRATO DE TRATAMIENTO (a enviar por COGERSA)	Notificación previa al Principado de Asturias y a COGERSA (a realizar por el OPERADOR DEL TRASLADO)	Traslado de residuos (responsabilidad del OPERADOR DEL TRASLADO)	Horario de recepción (días laborables)
<b>R. PELIGROSOS</b>	R. industriales peligrosos (RP) Destino vertedero residuos peligrosos <b>D5</b>	Documento solicitud admisión y Caracterización básica según RD 1481/2001 anexo II	CONTRATO DE TRATAMIENTO	<p><b>AI PRINCIPADO DE ASTURIAS</b> Notificación previa con 10 días de antelación al Principado de Asturias: <a href="mailto:residuos@asturias.org">residuos@asturias.org</a> Se puede enviar para un periodo de 3 años.</p> <p><b>A COGERSA</b> Envío por correo electrónico a COGERSA de una copia del contrato de tratamiento indicando fecha y cantidad prevista o Aviso telefónico</p>	Documento de control y seguimiento (DCS) o Documento de Identificación (DI) El DCS a la administración se puede enviar mediante correo electrónico a <a href="mailto:DCS@asturias.org">DCS@asturias.org</a> Documentación ADR (si procede)	8:00 – 15:00
	R. industriales Peligrosos (RP)	Documento solicitud admisión				
	Residuos sanitarios	Documento solicitud admisión			Documento de control y seguimiento (DCS) o Documento de Identificación (DI)  El DCS a la administración se puede enviar mediante correo electrónico a <a href="mailto:DCS@asturias.org">DCS@asturias.org</a>  Documentación ADR (si procede)	8:00 – 15:00

## Matriz de documentación para la gestión de residuos con COGERSA

Familia	Tipo de residuo	Solicitud (a enviar por el OPERADOR DEL TRASLADO)	CONTRATO DE TRATAMIENTO (a enviar por COGERSA)	Notificación previa al Principado de Asturias y a COGERSA (a realizar por el OPERADOR DEL TRASLADO)	Traslado de residuos (responsabilidad del OPERADOR DEL TRASLADO)	Horario de recepción (días laborables)
<b>R. NO PELIGROSOS</b>	RNP de origen industrial o comercial con destino vertedero de residuos no peligrosos <b>D5</b>	Documento solicitud admisión y Caracterización básica según RD 1481/2001 anexo II	CONTRATO DE TRATAMIENTO	<b>AI PRINCIPADO DE ASTURIAS</b> Notificación previa con 10 días de antelación al PRINCIPADO DE ASTURIAS, PARA TODOS AQUELLOS RESIDUOS NO PELIGROSOS CON TRATAMIENTO "D" <a href="mailto:residuos@asturias.org">residuos@asturias.org</a> Se puede enviar para un periodo de 3 años.	Copia del CONTRATO DE TRATAMIENTO Y/O DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN INDICANDO EL CT	8:00 – 19:00
	RNP de origen industrial o comercial	Documento solicitud admisión				
	RCD	- 300 t/d: Solicitud de admisión	CONTRATO DE TRATAMIENTO	No es necesario aviso previo	Copia del CONTRATO DE TRATAMIENTO Y/O DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN INDICANDO EL CT	8:30 – 18:30
		+ 300 t/d: Solicitud de admisión	CONTRATO DE TRATAMIENTO	Aviso previo telefónico con 5 días de antelación		
		+ 500 t: Solicitud de admisión	CONTRATO DE TRATAMIENTO	Aviso previo telefónico con 5 días de antelación		

A continuación, se facilitan los datos de COGERSA para el envío de las solicitudes y para cualquier aclaración:

Dirección	Teléfonos	Fax	Correo electrónico
COGERSA Gestión de residuos <b>Carretera de COGERSA 1125</b> La Zoreda – Serín 33697 Gijón – P. de Asturias	985314973 985300060	985300073	<a href="mailto:rp@cogersa.es">rp@cogersa.es</a> <a href="mailto:rnp@cogersa.es">rnp@cogersa.es</a>

La dirección URL de la Consejería de Infraestructuras Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, para la gestión de residuos es:

<https://aplicaciones.serpasa.es/trasladosresiduos/gestiontraslados>  
<https://www.medioambiente.asturias.org/trasladosresiduos/gestiontraslados>

En algunos casos, la **solicitud de admisión de residuos** no es necesaria y sus productores los envían directamente a las instalaciones de COGERSA. En cualquier caso, el operador de traslado debe:

- Cumplir la legislación vigente en materia de gestión de residuos.
- Estar inscrito en el GREPA (registro de gestor o productor de residuos del Principado de Asturias)
- Disponer de número de identificación medio ambiental (NIMA).
- Facilitar a COGERSA cualquier información solicitada acerca del residuo, incluso muestras si fuese necesario.
- Comunicar con antelación el traslado de los residuos a COGERSA, cuando sea necesario.
- Identificar/etiquetar perfectamente sus residuos antes de proceder a su traslado a COGERSA, cuando sea necesario.
- Asegurar la segregación de los residuos, evitando su mezcla, incluso durante el transporte.
- Entregar al transportista el **documento de identificación (DI)** correspondiente, acompañado de la copia del **contrato de tratamiento o DCS/DI** para residuos peligrosos, (según RD 180/2015).

El Operador del traslado será responsable de suministrar toda la documentación necesaria, adecuadamente cumplimentada, al transportista. Asimismo, será responsable de que los residuos sean recibidos en COGERSA adecuadamente etiquetados cuando sea necesario y deberá respetar las condiciones de entrega cuando se detallan en los **Contratos de Tratamiento (CT)** correspondientes.

Asimismo, previamente a la emisión del **contrato de tratamiento**, el Operador del traslado facilitará a COGERSA toda la información solicitada en el formulario de solicitud, en especial se adjuntará copia de la solicitud de inscripción en el Órgano Ambiental de la C.A. del Principado de Asturias indicando los tipos de residuos, códigos LER asignados y cantidades anuales estimadas a producir.

En lo que respecta a la manipulación: medidas de seguridad y salud en el trabajo (SST), datos de proceso en que se genere el residuo, fichas de seguridad de los productos usados en el proceso o del propio residuo, así como los posibles contaminantes presentes en dicho residuo, con el fin de diseñar el tratamiento más adecuado y adoptar las medidas de SST necesarias.

Para todos aquellos residuos que tengan destino D5, depósito en vertedero controlado, bien sean residuos peligrosos o residuos no peligrosos, será necesario la **caracterización básica del residuo**, según anexo II, del RD 1481/2001, con el fin de diseñar el tratamiento más adecuado y adoptar las medidas de SST necesarias.

### 9.1.1 Recepción de solicitudes de admisión de residuos

La gestión de cualquier residuo necesita previamente de un **Contrato de Tratamiento (CT)**. Para ello el Operador del Traslado deberá cumplimentar y enviar a COGERSA una **Solicitud de admisión de residuos** que se puede descargar desde <http://www.cogersa.es/metaspaces/portal/14498/18775>.

La página <http://www.medioambiente.asturias.org/IASERVICIOSRESIDUOS> ofrece información sobre la correcta asignación del código LER a los residuos, los NIMA, y los transportistas y gestores autorizados.

COGERSA contestará con un **contrato de tratamiento**, en el que figurará el centro productor, podrá incluir uno o varios residuos, con su correspondiente código LER y se indicará el tratamiento a realizar. Dicho documento podrá indicar el precio del tratamiento, el precio del transporte (si lo realizase COGERSA) e indicará las condiciones de

presentación y el período de validez, (máximo 3 años desde la fecha de emisión, salvo notificación previa). COGERSA informará al productor cuando se produzca algún cambio de tarifa, de condiciones de entrega, etc.

Una vez obtenido el **contrato de tratamiento**, el productor podrá comenzar el envío de dichos residuos, una vez realizada la correspondiente **notificación de traslado (NT)**, en el caso de que sea necesario e informando con antelación y acordando con COGERSA las cantidades y fechas previstas de traslado.

Cuando los residuos sean recibidos en las instalaciones de COGERSA, deberán venir acompañados del correspondiente **documento de identificación (DI)** en el que figurará el número de CT emitido por COGERSA.

## 9.1.2 Recepción de los residuos y control de báscula

La entrada de residuos en COGERSA con destino al vertedero de RNP o a la planta de clasificación de residuos de recogida separada cuando se trata del propio servicio de recogida separada de COGERSA puede realizarse a cualquier hora del día. El horario para la recepción del resto de residuos depende del horario de funcionamiento de las plantas correspondientes.

Como norma general los vehículos con residuos solo podrán acceder a las instalaciones en horario laboral, es decir, cuando hay personal en las instalaciones. En casos excepcionales podrán recibirse residuos fuera del horario normal, pero asegurando que hay personal en el área para su adecuada recepción y con la correspondiente autorización por un responsable del área.

En el caso del vertedero de RNP, los vehículos que estén autorizados podrán descargar a cualquier hora y día de la semana, siempre que dispongan de un peón de autopeseaje.

### 9.1.2.1 Control de entradas

Los datos de los vehículos que acceden a las instalaciones para depósito de residuos serán registrados en el proceso general de pesaje de los mismos.

Para la recepción de residuos en el caso de RNP, el Operario de Báscula solicitará al transportista el **contrato de tratamiento o DI** debidamente cumplimentado por el productor del residuo. En el caso de los RP, el Operario de Báscula solicitará al transportista el **DI o Documento de Control y Seguimiento de Residuos Peligrosos (DCS)** además del **contrato de tratamiento**.

Una vez situado el vehículo en la báscula de pesaje se procederá a su identificación introduciendo los datos de matrícula, empresa propietaria que asume el pago, fecha y hora de recepción en las instalaciones. Estos datos se completarán automáticamente con el resultado de la pesada, que se realizará como se describe a continuación.

Los vehículos autorizados por COGERSA que dispongan de “peón” para el sistema autónomo de pesaje, vehículos de recogida y de transferencia de residuos urbanos principalmente, utilizan este dispositivo para realizar la identificación en el área de báscula. En este caso es el propio conductor del vehículo quien genera automáticamente el registro de báscula en el lector del “peones” y elige entre las opciones que le permite el sistema según el caso: origen, residuo, etc.

### 9.1.2.3 Pesaje y control

Los vehículos una vez situados sobre la plataforma de la báscula serán pesados. Si se diese el caso, un medidor de radiactividad alertaría al operador de báscula de la posible presencia de residuos radiactivos, en cuyo caso el operario de báscula paralizaría el vehículo e informaría al Jefe de área de gestión externa de residuos.

La aplicación informática de báscula tiene almacenada la tara de todos los vehículos habituales para agilizar las entradas en las instalaciones de COGERSA. Es por tanto necesario realizar una tara en aquellos vehículos no habituales. Es decir, los vehículos cuyas matrículas aún no están registradas en el sistema se pesan a la entrada y a la salida (una vez descargados). La pesada correspondiente al vehículo vacío a la salida permite obtener la tara del mismo.

Durante el proceso de pesaje el operario de báscula realizará un control para definir el destino del vehículo, bien en base a la documentación que aporte (**DCS/DI, contrato de tratamiento**, etc.), o bien en base a la información que le suministre el conductor y a un conocimiento previo en el caso de que pertenezca a una empresa o municipio que realice habitualmente entregas de residuos ya catalogados.

Los datos introducidos en el ordenador y completados con la pesada, permitirán la emisión de un **ticket de báscula**, que será entregado al conductor del vehículo como justificante, quedándose copia firmada por el transportista en báscula. Este ticket es remitido semanalmente a administración, grapado a la documentación entregada por los transportistas cuando exista (**documento de identificación de RCD**, etc.). En el caso de los tickets correspondientes a la gestión de residuos peligrosos, el operario de báscula los grapa a los correspondientes **documentos de control y seguimiento**, y se remiten diariamente a las oficinas del área de gestión externa de RP. Lo anterior no aplica a los vehículos con “peón de pesaje”, ya que el conductor no se baja del camión, y el ticket se remite por correo electrónico a la empresa correspondiente.

Asimismo, se dispondrá en báscula, a disposición de los interesados, de las Normas de seguridad para acceso al centro de tratamiento de residuos, con el fin de garantizar la seguridad y salud de las personas que acceden a las instalaciones. Dichas Normas estarán adaptadas en función del lugar de destino del cliente (carga/descarga de mercancías, descarga en vertedero de residuos no peligrosos, carga/descarga de residuos peligrosos, descarga en planta y vertedero de escombros, etc.) El operario de báscula se encargará de informar a los clientes no habituales de la existencia de dichas normas. En el caso de los clientes habituales, COGERSA se ocupa de su envío directo al cliente en caso de modificación.

### 9.1.2.4 Distribución del tráfico en Báscula

Finalizada la operación de pesaje, y en función de la clasificación realizada para los residuos, el operario de báscula explicará al conductor de cada vehículo el lugar a donde debe dirigirse para proceder a la descarga de los residuos, o en su caso, la ubicación de la persona responsable a la que debe presentarse.

## 9.1.3 Comprobación y caracterización de residuos

COGERSA verificará, mediante las pruebas que considere necesarias, que los residuos enviados se ajustan a las características y condiciones de los **contratos de tratamiento** correspondientes. En caso de desajuste, COGERSA procederá a informar a todas las partes implicadas (transportista, productor y Órgano Ambiental del Principado de Asturias). El residuo a tratar deberá presentar las mismas características físico-químicas que la muestra previa (si la hubiera) y el primer envío se considerará a modo de prueba para constatar que se ajusta a las condiciones del **contrato de tratamiento** o a la tipología de residuo informada por el operador del traslado. Cualquier análisis adicional para determinar la composición y/o características de los residuos serán a cargo del cliente. Si las variaciones del residuo resultasen significativas, COGERSA podrá devolver dicho residuo a su

origen, siendo el coste a cargo del productor, de acuerdo con la Ley 22/2011 de Residuos y suelos contaminados.

#### 9.1.4 Identificación y condiciones de recepción de residuos

Los residuos deberán ir adecuadamente acondicionados e identificados.

En el caso de bidones, estos se transportarán bien cerrados, sin pérdidas, etiquetados y paletizados. Para permitir su descarga, puesto que deberán viajar paletizados, no se podrán emplear contenedores ni camiones-caja sin compuertas laterales.

Los contenedores serán admisibles solo para residuos sólidos, deberán viajar tapados, y no deberán contener agua para lo cual se recomienda mantenerlos bajo cubierta en los puntos de origen.

Los big-bags (o grandes bolsas) se admitirán exclusivamente para residuos sólidos y no contendrán agua en su interior. Cada uno de ellos estará bien etiquetado y cerrado, respetando en todo momento su límite de carga.

El transporte mediante cisternas deberá asegurar las buenas condiciones de las mismas para su carga, transporte y descarga. La cantidad de agua necesaria para su completo vaciado o limpieza grosera de la cisterna se contabilizará como residuo, y en ningún caso se considerará a COGERSA como punto de suministro de agua para limpieza ni como lavadero.

Los camiones-caja serán admisibles para residuos sólidos a granel, en bidones y en big-bags. En el caso de camiones para graneles se recomienda que dispongan de volquete para su descarga, ya que COGERSA no realizará labores de descarga de estos vehículos. En cualquier caso, estarán en buenas condiciones para su carga y descarga, no contendrán agua y deberán circular en todo momento protegidos con una lona para evitar la entrada de agua de lluvia o la posible pérdida del material transportado.

En el caso de residuos peligrosos o de grandes cantidades de residuos no peligrosos se recomienda que el productor comunique los envíos con una antelación de 10 días aproximadamente, siempre que sea posible, para una mejor gestión y organización.

Dentro de las instalaciones de COGERSA, los transportistas deberán seguir las indicaciones del personal de la planta, acerca de las zonas de espera y maniobra, y el lugar de descarga según la naturaleza del residuo. Todos los transportistas deberán cumplir todas las normas de SST de COGERSA, especialmente las relativas al tráfico y a la descarga de los residuos.

COGERSA podrá rechazar cualquier vehículo que incumpla la normativa vigente relativa al transporte de mercancías por carretera, cuando no tenga el vehículo y/o el conductor toda la documentación en regla, o bien incumpla las normas de circulación y seguridad establecidas por COGERSA para el tráfico de vehículos en el interior de sus instalaciones, así como las normas de seguridad específicas a seguir dentro de la instalación donde vaya a efectuar la descarga de la mercancía el vehículo.

#### 9.1.5 Facturación y pago de tarifas de los residuos

En el caso de empresas o usuarios no habituales, cuya facturación no se realiza mensualmente, el operario de báscula deberá realizar las operaciones de emisión de factura y cobro al contado del importe de la gestión de los residuos, conforme las tarifas vigentes en cada momento, aprobadas por el Consejo de Administración de COGERSA. En el caso de productores habituales, el departamento de administración, a través del balance de entradas (copia de **ticket** y **DCS/DI/contrato de tratamiento**), configura la factura correspondiente.

En el caso de pagos al contado, los cuales son muy poco frecuentes, el sistema informático de báscula permite la emisión de la correspondiente factura, que en este caso se entregará directamente al usuario, siendo obligatorio el archivo de la copia de dicha factura para la gestión administrativa de COGERSA.

A efectos de facturación se considerará el peso neto registrado en la báscula de COGERSA incluyendo embalajes. COGERSA se reserva el derecho de solicitar el pago al contado de los residuos gestionados, o bien recabar de sus clientes la información necesaria para la domiciliación de las facturas en el caso de clientes habituales mediante el **Autorización bancaria para giro de recibos / confirmación de pedido**, que se puede descargar desde <http://www.cogersa.es/metaspaces/portal/14498/18775>.

La forma de pago será al contado salvo que se disponga de domiciliación bancaria, u otra forma de pago admitida previamente.

## 9.1.6 Envío de residuos a otros gestores

Cuando los residuos sean entregados a otros gestores, se seguirá la secuencia descrita a continuación:

- ➔ El Responsable del área de gestión externa de RP solicitará al gestor externo su correspondiente **autorización como gestor** para los residuos que se le pretenden enviar.
- ➔ El Responsable del área de gestión externa de RP cursará al gestor autorizado una **solicitud de admisión de los residuos**.
- ➔ Antes del envío de los residuos se deberá disponer por escrito el correspondiente **contrato de tratamiento** por parte del gestor autorizado externo.
- ➔ Se efectuará la correspondiente **notificación previa de traslado**, con la antelación que marca la reglamentación de residuos, enviándola al Órgano Ambiental autonómico o nacional, según corresponda (envíos dentro o fuera de Asturias, respectivamente).
- ➔ En el momento de cesión de los residuos se cumplimentará, de acuerdo con las instrucciones establecidas en el modelo oficial, el **documento de control y seguimiento de residuos peligrosos (DCS)** y/o **documento de identificación (DI)** según los casos.
- ➔ El transporte de residuos peligrosos podrá ser realizado por COGERSA. En caso contrario únicamente se entregarán residuos peligrosos a un transportista que reúna los requisitos exigidos por la legislación vigente para el transporte de este tipo de residuos.
- ➔ Cuando la naturaleza de la mercancía transportada lo requiera, COGERSA aportará la documentación necesaria para cumplir con las prescripciones del transporte de mercancías peligrosas por carretera o ADR.

Siempre que se ceda o se proceda a la gestión de un residuo peligroso generado en las instalaciones de COGERSA, se cumplimentará el correspondiente registro informático.

## 9.2 Gestión de residuos propios

Cada responsable identificará y clasificará los residuos habituales generados en su área de gestión en función de sus características (residuo peligroso, residuo asimilable a urbano, residuo de fosa séptica, RCD, etc.) y establecerá las normas dentro del área para su correcta gestión.




Así, cada Responsable informará al personal a su cargo sobre la forma adecuada para la recogida, identificación, segregación, envasado, lugar y condiciones de almacenamiento de los residuos hasta su tratamiento.

Se identificarán los contenedores de recogida para los distintos tipos de residuos no peligrosos, con objeto de asegurar su correcta gestión. Para tal fin se utilizarán los contenedores convencionales de residuos urbanos y los contenedores de colores de residuos selectivos (papel y cartón, envases, y vidrio).

Para la identificación de los residuos peligrosos se emplearán etiquetas firmemente fijadas sobre el envase, indelebles, y legibles de forma clara, en las que figurará:


- El nombre del residuo y su número de contrato de tratamiento
- El pictograma/s del riesgo que presenta el residuo (pictograma en negro sobre fondo en blanco).
- El código de identificación de los residuos (código LER)
- El nombre, dirección y teléfono del titular productor de residuos.
- Fecha de envasado
- La naturaleza de los riesgos que presentan los residuos (Características HP)

El pictograma identificativo de la naturaleza del riesgo, se representa como muestra la siguiente tabla:

PICTOGRAMA	SIGNIFICADO (DEFINICIÓN Y PRECAUCIÓN)
 <p data-bbox="146 1178 405 1207">Sustancias Corrosivas</p>	<p data-bbox="464 994 1418 1093"><u>Clasificación:</u> causar daños irreversibles en la piel u ojos en caso de contacto o proyección, o que el producto químico es corrosivo y puede atacar o destruir metales.</p> <p data-bbox="464 1099 1267 1128"><u>Precaución:</u> No inhalar y evitar el contacto con la piel, ojos y ropas.</p>
 <p data-bbox="146 1518 405 1547">Sustancias Explosivas</p>	<p data-bbox="464 1346 1418 1406"><u>Clasificación:</u> Sustancias y preparaciones que pueden explotar bajo efecto de una llama.</p> <p data-bbox="464 1413 1326 1442"><u>Precaución:</u> Evitar golpes, sacudidas, fricción, flamas o fuentes de calor.</p>
 <p data-bbox="134 1807 419 1836">Sustancias Comburentes</p>	<p data-bbox="464 1659 1418 1720"><u>Clasificación:</u> Sustancias que tienen la capacidad de incendiar otras sustancias, facilitando la combustión e impidiendo el combate del fuego.</p> <p data-bbox="464 1727 1182 1756"><u>Precaución:</u> Evitar su contacto con materiales combustibles.</p>



PICTOGRAMA	SIGNIFICADO (DEFINICIÓN Y PRECAUCIÓN)
 <p>Sustancias Inflamables</p>	<p><u>Clasificación:</u> Sustancias y preparaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líquidos con un punto de inflamación inferior a 21°C, pero que NO son altamente inflamables. Sustancias sólidas y preparaciones que por acción breve de una fuente de inflamación pueden inflamarse fácilmente y luego pueden continuar quemándose o permanecer incandescentes, o</li> <li>• gaseosas, inflamables en contacto con el aire a presión normal, o</li> <li>• que, en contacto con el agua o el aire húmedo, desenvuelven gases fácilmente inflamables en cantidades peligrosas;</li> </ul> <p><u>Precaución:</u> Evitar contacto con materiales ignitivos (aire, agua).</p>
 <p>Tóxico aguda</p>	<p><u>Clasificación:</u> Sustancias y preparaciones que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, pueden implicar riesgos graves, agudos o crónicos a la salud.</p> <p><u>Precaución:</u> Todo el contacto con el cuerpo humano debe ser evitado.</p>
 <p>Toxicidad Aguda</p>	<p><u>Clasificación:</u> Sustancias y preparaciones no corrosivas que, por contacto inmediato, prolongado o repetido con la piel o las mucosas, pueden provocar una reacción inflamatoria.</p> <p><u>Precaución:</u> Los gases no deben ser inhalados y el contacto con la piel y ojos debe ser evitado.</p>
 <p>Cancerígeno, mutágeno</p>	<p><u>Clasificación:</u> Sustancias y preparaciones que pueden ser mortales en caso de ingestión y penetración en las vías respiratorias. Perjudican a determinados órganos. Pueden perjudicar a determinados órganos. Puede perjudicar la fertilidad o al feto. Pueden provocar cáncer. Pueden provocar defectos genéticos. Pueden provocar síntomas de alergia o asma o dificultades respiratorias en caso de inhalación.</p> <p><u>Precaución:</u> Pedir instrucciones especiales antes del uso. No manipular la sustancia antes de haber leído y comprendido todas las instrucciones de seguridad. Utilizar equipo de protección obligatorio.</p>
 <p>Gas bajo presión</p>	<p><u>Clasificación:</u> Sustancias y preparaciones que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contiene gas a presión; peligro de explosión en caso de calentamiento.</li> <li>• Contiene gas refrigerado; puede provocar quemaduras o lesiones criogénicas.</li> </ul> <p><u>Precaución:</u> Proteger de la luz del sol. Llevar guantes/gafas/máscara que aislen del frío.</p>

PICTOGRAMA	SIGNIFICADO (DEFINICIÓN Y PRECAUCIÓN)
 <p data-bbox="150 539 408 607">Dañino para el medio ambiente</p>	<p data-bbox="464 353 1418 421"><u>Clasificación:</u> Sustancias y preparaciones que son dañinas para el medioambiente.</p> <p data-bbox="464 427 1418 495"><u>Precaución:</u> El contacto de esa sustancia con el medio ambiente puede provocar daños al ecosistema a corto o largo plazo.</p> <p data-bbox="464 501 1418 568">Debido a su riesgo potencial, no debe ser liberado en las cañerías, en el suelo o el medio ambiente.</p>

Los residuos producidos en las instalaciones de COGERSA, tanto los generados por los equipos y maquinaria, como por los procesos de tratamiento se gestionarán administrativamente de acuerdo a la sistemática definida en este documento.

Cuando se disponga de las instalaciones adecuadas, los RP serán tratados internamente. En caso contrario, se enviarán a un gestor autorizado según se indica en el apartado 9.1.6.

En el caso de los residuos asimilables a urbanos, selectivos, de poda y RCD se depositarán en los contenedores apropiados ubicados en las instalaciones y cuando sea necesario se enviarán internamente a las instalaciones correspondientes para su adecuado tratamiento. El responsable del envío dará orden de crear los tiques de báscula correspondientes a estos residuos, que contarán con el correspondiente contrato de tratamiento.

En el caso de los RP, la gestión administrativa será seguida escrupulosamente por los responsables técnicos correspondientes, quienes serán los encargados de :

- Complimentación y envío de las **solicitudes de admisión** de RP al área de RP.
- Archivar los **contratos de tratamiento** que se generen de las solicitudes enviadas.
- Complimentar los **DCS/DI** antes de cada envío.
- Informar con antelación del envío o petición de retirada de RP.
- Controlar el adecuado almacenamiento de los residuos en sus instalaciones, evitando derrames, la mezcla de residuos, la ausencia de etiquetas, o la superación de más de 6 meses de almacenamiento.

Los operarios de las instalaciones serán responsables de seguir las indicaciones de sus responsables en cuanto a segregación, almacenamiento y etiquetado de RP.

### 9.3 Elaboración de Informes oficiales

El Jefe de Explotación y/o el Responsable de Gestión externa de RP y control ambiental, cumplimentarán en base a toda la documentación de control y gestión de los residuos los informes oficiales que serán presentados en el Órgano Ambiental Autónomo. La siguiente tabla resume los informes más importantes, sin perjuicio de que puntualmente puedan ser requeridos otro tipo de informes:

Responsable	Informe	Destinatario	Periodicidad	Fecha de presentación
Responsable de gestión externa de residuos	La Declaración Anual de Gestor de residuos peligrosos, según modelo oficial.	Órgano Ambiental Autonómico	anual	antes del 1 de marzo
	La Declaración Anual como Productor de residuos peligrosos, según modelo oficial.	Órgano Ambiental Autonómico	anual	antes del 1 de marzo
	Informe de harinas y grasas tratadas en el horno.	Órgano Ambiental Autonómico y a la Consejería de Medio Rural y Pesca	mensual	----
	Relación de DCS.	Órgano Ambiental Autonómico	mensual	----
Responsable de Explotación	Informe que incluya los tipos y cantidades de residuos eliminados, con indicación del origen, la fecha de entrega, el productor, o el recolector en el caso de los residuos urbanos, según Artículo 10, letra e) del RD 1481/2001.	Órgano Ambiental Autonómico	anual	-----

## 10. FORMATOS

F\_431 Carta DCS

F\_777 Formulario autorización bancaria para giro de recibos / confirmación de pedido

F\_430 Documento de solicitud de admisión de residuos

F\_482 Lista de comprobaciones ADR.

F\_428 Contrato de Tratamiento de Residuos.

F\_435 Informe de incidencias detector radiactividad

F\_838 Documento de transporte para el traslado de mercancías

F\_898 Carta de porte nacional (de BBDD ADR)

F\_899 Carta de porte para medios de confinamiento vacíos, sin limpiar (de BBDD ADR)

F\_315 Carta de porte nacional (residuos sanitarios, cumple ADR)

F\_486 Carta de porte para medios de confinamiento vacíos, sin limpiar (residuos sanitarios, cumple ADR)

F\_897 Carta de porte (Orden FOM 2861/2012) y DI (Anexo I del Real Decreto 180/2015)

F\_793 Informe seguimiento proceso

## 11. REGISTRO Y ARCHIVO

Identificación	Denominación	Soporte	Responsable custodia	Lugar almacenamiento	Tiempo Custodia
Fecha / productor	Contrato de Tratamiento de Residuos.	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha / productor	DCS/DI	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha / productor	Notificaciones de traslado	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha / vehículo	Carta de porte nacional	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha / productor	Documentos de solicitud de admisión de residuos	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha / productor	Formulario autorización bancaria para giro de recibos / confirmación de pedido	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha / productor	Ticket báscula	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Lista de comprobaciones ADR	P	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Documento de transporte para el traslado de mercancías	P	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Declaración anual de gestor de residuos peligrosos	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Declaración anual como productor de residuos peligrosos	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Autorizaciones como gestores de residuos peligrosos de los gestores externos	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Relación de DCS	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Informe de gestor de residuos no peligrosos	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Informe de incidencias detector de radiactividad	I	Jefe de área gestión externa RP	Área de gestión externa de RP	3 años
Fecha	Informe de seguimiento proceso	I	Jefe de área gestión externa RP	Gestor documental	3 años

Soporte: P: Papel / I: Informático

## 12. RIESGOS DEL PROCESO

Para identificar los riesgos del proceso se hará un análisis DAFO según se indica en el *DP Dirección y estrategia*. Este análisis deberá repetirse siempre que haya cambios significativos en el proceso o al menos una vez al año para la revisión por la dirección.

Los riesgos identificados se evaluarán según la sistemática definida en el *DP Dirección y estrategia* y se establecerá un plan de acción para aquellos que resulten significativos.

El seguimiento del plan de acción, si aplica, se hará en el **informe de seguimiento del proceso**.

## 13. ASPECTOS AMBIENTALES

Familia	Aspecto Medioambiental	Otra información
RESIDUOS	Tóner agotado	Gestión RP
CONSUMOS	Energía eléctrica	CONTROL DE CONSUMOS
CONSUMOS	Papel	CONTROL DE CONSUMOS

Estos aspectos ambientales quedan desarrollados en detalle, en el informe de aspectos ambientales de COGERSA.

## 14. RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A continuación se relacionan los peligros y riesgos más representativos del proceso. Para obtener información completa de los riesgos se debe consultar la *evaluación de riesgos*.

Peligros	Riesgos seguridad y salud
Lugares de trabajo Equipos de trabajo Carga de trabajo PVD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caídas al mismo nivel</li> <li>• Caídas a distinto nivel</li> <li>• Pisadas sobre objetos</li> <li>• Contacto eléctrico por operaciones elementales (conexión y desconexión de equipos)</li> <li>• Choques contra objetos inmóviles</li> <li>• Atropellos o golpes con vehículos</li> <li>• Atrapamiento por o entre objetos</li> <li>• Contactos térmicos</li> <li>• Incendios</li> <li>• Ruido</li> <li>• Fatiga física</li> <li>• Fatiga visual</li> <li>• Fatiga mental</li> <li>• Estrés laboral</li> <li>• Proyección de fragmentos o partículas</li> <li>• Exposición a sustancias nocivas, tóxicas, etc.</li> <li>• Exposición a polvo y humo: amianto/asbesto</li> <li>• Condiciones termohigrométricas</li> </ul>

## 15. ANEXOS

- ❖ No procede

**16. SEGUIMIENTO DEL PROCESO****16.1 Indicadores**

A continuación se relacionan los indicadores asociados al proceso:

Referencia	Indicador	Responsable calculo	Valor referencia	Periodicidad
IND01	Nº total de CT / Tickets	Jefe área gestión externa RP	S/D	Cuatrimestral
IND02	Nº contratos de tratamiento de residuos nuevos / mes	Jefe área gestión externa RP	S/D	Cuatrimestral

**16.2 Informe de seguimiento del proceso**

Los informes de seguimiento del proceso serán elaborados cuatrimestralmente por los responsables técnicos de cada área o Jefe de área, adecuándose a la información indicada en el formato asociado. Este último los remitirá al as con copia al departamento de calidad integral y desarrollo, para su análisis. Esta información será utilizada como información de entrada de la revisión del sistema por la dirección.

El contenido que debe de incluir estos informes de seguimiento del proceso está definido en el formato de **Informe de seguimiento de proceso.**