



VARIOS / BESTE BATZUK

Las exigencias del decreto regulador se van implantando progresivamente

La gestión de los residuos de construcción es ya una práctica habitual en el sector

Cada vez son más las obras en las que la eliminación de los residuos generados se hace de forma sostenible. Las previsiones legales sobre producción, gestión y correcta eliminación de los residuos recogidas en el Decreto 112/2012 van tomando carta de naturaleza con la intervención de las administraciones locales, algunas de las cuales han aprobado incluso ordenanzas municipales específicas.

El Decreto autonómico por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (Decreto 112/2012) vino a completar el Real Decreto de ámbito estatal (Real Decreto 105/2008) que se había publicado unos años antes con el fin de conseguir un desarrollo más sostenible de la actividad constructiva de la que hasta entonces se había llevado a cabo.

Este decreto de carácter autonómico reguló todos aquellos aspectos que el Real Decreto había delegado en las Comunidades Autónomas, junto con aquellos otros que facilitaban el cumplimiento de los objetivos sobre valorización de los residuos de construcción y demolición en la CAPV.

Entre otras cuestiones, se estableció la obligación de constituir, por parte de la persona productora (promotor), una fianza como mecanismo de control vinculado a la obtención de la licencia de obras, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los residuos de construcción y demolición procedentes de obra mayor.

También quedó recogido en este decreto que, a fin de acreditar la correcta gestión de los residuos generados en la obra mayor, la persona productora de los mismos debería aportar un informe firmado por la dirección facultativa de la obra (recogida en el anexo III del Decreto) y que debería ser verificada por una entidad independiente.

Desde la fase del proyecto hasta la terminación de cualquier obra, los pasos en materia de gestión de residuos son diversos y afectan a todos los agentes intervinientes en la edificación y a otros que solo intervienen cuando



se generan los residuos. Por lo tanto para que la cadena de la gestión de los residuos provenientes de obras funcione, han de cumplirse de forma coherente todas las obligaciones establecidas para cada uno de ellos.

OBLIGACIONES MÁS RELEVANTES DE LOS DIFERENTES AGENTES

Se describen a continuación de un modo sintético las principales tareas encomendadas a los diversos agentes intervinientes siguiendo un orden cronológico en el desarrollo de la obra.

El proyectista.

- Redactar en la fase de proyecto un Estudio de Gestión de Residuos adecuados a la tipología de la obra y acorde con la misma. Cuanto más completo y práctico sea este estudio, mejor se podrá hacer la justificación final de las gestiones realizadas. Debe aportar un enfoque medioambiental práctico al proyecto de obra, haciendo que tanto el promotor



como el constructor deban plantearse criterios de separación para la reducción, reutilización y reciclaje con respecto a los RCD que generará dicho proyecto con indicación expresa del tipo de tratamiento para su valorización y sólo en último término la eliminación a vertedero. De ahí la importancia de establecer en qué casos se podrán llevar a un gestor autorizado para su valorización.

La partida presupuestaria que este estudio conlleva debería estar basada en los precios de mercado.

- Clasificar todos los residuos en: tierras y rocas no contaminadas (nivel I), de naturaleza pétreo (nivel II), no peligrosos (nivel II) y potencialmente peligrosos y otros (nivel III). Cada tipo de residuo deberá llevar su código LER según la Orden MAM/304/2002. Se debe localizar la fuente que genera el residuo en los capítulos 01 a 12 ó 17 a 20 (código de seis cifras), generalmente en construcción los códigos corresponden al capítulo 17.
- Incluir una definición de las instalaciones previstas, preferiblemente mediante descripción gráfica, para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.
- Además deberá especificar las medidas de carácter general que deberá tomar el constructor para separar en origen los RCD que se generen y separar en origen si se superan las cantidades establecidas en el decreto para los diferentes residuos de separación obligatoria (hormigón, tejas y materiales cerámicos, metales, madera, vidrio, plástico, papel y cartón y yeso).
- Identificar mediante inventario los residuos peligrosos en el supuesto que los haya.

El contratista.

- Presentar un Plan de gestión de residuos que recoja los distintos aspectos del EGR así como la determinación de la persona responsable de su correcta ejecución. En este se desarrollará la manera de conseguir cumplir con los objetivos marcados en el Estudio de Gestión de Residuos.

El ayuntamiento / El promotor.

- Constituir por parte de la persona productora una fianza como mecanismo de control, solicitada por el ayuntamiento en el momento de la concesión de la licencia de obra.

Con esta fianza el Ayuntamiento está obligado a financiar proyectos de carácter medioambiental dentro del propio municipio.

El contratista.

- Definir las actividades de valorización y eliminación de residuos de construcción y demolición para cuyo desarrollo se requerirá autorización previa del órgano ambiental. Cuando no se proceda a utilizar estos residuos in situ o a gestionarlos en la misma obra, el contratista está obligado a entregarlos a un gestor autorizado y sufragar los costes de dicha gestión.
- Disponer de la documentación acreditativa de la gestión según lo dispuesto en el estudio de gestión de residuos y conservarla durante el plazo establecido.

El ayuntamiento/ El promotor / La D.F.

- Presentar en el ayuntamiento el informe final de gestión de residuos firmado por la dirección facultativa de la obra y verificado por una entidad independiente acreditada (función actualmente atribuida a los colegios profesionales). El objetivo final es presentar de forma ordenada toda la documentación acreditativa de la gestión de residuos realizada.

El ayuntamiento.

- Proceder a la devolución de la fianza después de haber acreditado, por medio del Informe Final de Gestión de Residuos Verificado, una correcta gestión de los residuos.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN REALIZADA

Con respecto a los documentos acreditativos de las gestiones de RCS (bajo la plataforma IKS-eeM), conviene destacar las diferentes autorizaciones de los agentes implicados:

La solicitud de admisión (SA), es el primer documento necesario para gestionar los residuos tanto peligrosos como no peligrosos. Es un trámite entre el poseedor y el gestor. En él consta la fecha de creación, los datos del residuo generado con una cantidad anual estimada, los datos del centro que los recibe, su contacto y tipo de destinatario. Se debe generar un SA por cada tipología de residuo.



El Documento de Aceptación (DA o DANP) recoge el acuerdo que se realiza entre el centro que entrega los residuos (Remitente o productor) y el que los gestiona (Destinatario o gestor). Acredita la aceptación del residuo al Productor por parte del Gestor, pero en ningún caso figuran cantidades gestionadas ni medios de transporte utilizados. Incluye:

- A) Los datos del centro productor (obra) en el que se genera el residuo, así como los datos del residuo generado conforme al código LER, incluido el tratamiento previsto.
- B) Los datos del centro gestor (obra) en el que se recibirá, así como los datos del residuo gestionado conforme al código LER, incluido el tratamiento que recibirá.
- C) Los datos de aceptación del residuo como la cantidad estimada, la frecuencia de admisión y la fecha.

La entrega de los residuos de construcción y demolición a una persona gestora por parte de la persona poseedora conlleva la recepción de un documento fehaciente (DSC y DCS) en el que figure, al menos:

1. La identificación de la persona poseedora y de la persona productora.
2. La obra de procedencia y, en su caso, el número de licencia de la obra,
3. La cantidad de residuos expresada en toneladas o en metros cúbicos, o en ambas unidades cuando sea posible.
4. El tipo de residuos entregados codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya.
5. La identificación de la persona gestora de las operaciones de destino.
6. Identificación del transportista.
7. Cantidad aceptada y fecha.
8. Únicamente serán válidos si figuran como "completo".

El Documento de seguimiento y control (DSC) de residuos no peligrosos recoge el traslado y cambio de titularidad de un residuo no peligroso e identificarlo correctamente durante su tránsito desde el remitente hasta el destinatario. Además de incluir los datos del Documento de Aceptación, incluye información sobre



las cantidades gestionadas (incluido tratamiento) y el traslado realizado.

El Documento de Control y Seguimiento (DCS) de Residuos Peligrosos contendrá la misma información e irá acompañado de una Notificación de Traslado realizada con anterioridad a la retirada de los residuos.

Documentación relativa a las tierras y rocas procedentes de excavación (regulada mediante Decreto 49/2009), generan diferente documentación según el caso:

- En el caso de tierras y rocas valorizadas en la propia obra:
 - Declaración jurada de la Dirección Facultativa donde se recojan las cantidades y características de los materiales reutilizados.
- En el caso de tierras y rocas destinadas a un relleno:
 - Copia de la licencia del relleno o certificado de gestión de las tierras.
 - Albarán y factura
- En el caso de tierras y rocas valorizadas en otras obras:
 - Documento de control y seguimiento de gestor autorizado
 - Extracto de proyecto de la obra de destino en la que se especifica la importación de dichas tierras.
 - Informe de la Dirección Facultativa de la obra de destino aceptando la cantidad y uso previsto.

Además existe un registro digital del Gobierno Vasco, cuya plataforma se denomina IKS-eeM reglamentado por el Decreto 183/2012, de 25 de septiembre, por el que se regula la utilización de los servicios electrónicos en los procedimientos administrativos medioambientales, así como la creación y regulación del registro de actividades con incidencia medioambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Su uso es obligatorio desde enero de 2013.