



# Recogida de residuos municipales en la Mancomunidad de Sakana

Protocolo para el personal de recogida

# Tabla de contenidos

<b>1 Comprobaciones iniciales</b>	<b>3</b>
<b>2 Recogida</b>	<b>3</b>
2.1. Puntos de recogida	3
2.2. Horario de recogida	4
2.3 Criterios de recogida de materiales	4
2.3.1 Puerta a puerta (doméstico y comercios)	4
2.3.2 Puerta a puerta (polígonos)	4
2.3.3 Mixto	5
2.3.4. Alsasua e Irurtzun	5
<b>3 Reporte de incidencias</b>	<b>5</b>
<b>4 Descargas</b>	<b>6</b>
4.1 Procedimiento general	6
4.2 Descargas de pañales	7
<b>5 Conducción</b>	<b>8</b>
<b>6 Limpieza</b>	<b>8</b>
6.1 Limpieza del vehículo de recogida	8
6.2 Puntos de recogida	8
<b>7 Accidentes</b>	<b>8</b>
<b>8 Prevención de riesgos laborales</b>	<b>9</b>

# 1 Comprobaciones iniciales

Antes de iniciar la recogida se comprobará que:

- El vehículo está vacío y limpio
- Los niveles de combustible, aceites y Adblue y el estado de las ruedas y las luces del vehículo son correctos
- Lleváis las llaves necesarias
- El teléfono del camión está encendido y en funcionamiento

Si hay alguna incidencia relacionada con las comprobaciones realizadas se comunicará a la persona responsable.

Una vez completadas las comprobaciones, se cargan los contenedores limpios de la fracción correspondiente en el levanta-contenedores del camión, así como las cajas de pañales, y se inicia el servicio de recogida.

## 2 Recogida

### 2.1. Puntos de recogida

Los contenedores de residuos provenientes de locales comerciales se recogen a pie de ruta y en puntos donde el vehículo pueda parar. Si se sacan en lugares inapropiados se propondrá modificarlos.

No se realizará ninguna recogida dentro de un local comercial a no ser que haya una orden expresa de la persona responsable del servicio.

Cualquier propuesta de modificación de puntos de recogida o rutas deberá comunicarse a la persona responsable del servicio y necesitará su aprobación para ser implementada.

En todos los casos se seguirá la ruta marcada por la persona responsable del servicio.

## 2.2. Horario de recogida

Se recogen únicamente los contenedores y/o materiales, domésticos y comerciales, que estén en el punto de recogida en el momento que pasa el vehículo. El horario para que las personas usuarias saquen los residuos es desde las 20:00 horas del día anterior hasta las 6:00 del día de recogida.

Cualquier modificación de los horarios de recogida deberá ser aprobada por la persona responsable de la recogida.

## 2.3 Criterios de recogida de materiales

### 2.3.1 Puerta a puerta (doméstico y comercios)

Debe recogerse la fracción correspondiente a ese día, incluyendo los restos que puedan haberse esparcido por el suelo, a no ser que estén mezclados con otras fracciones.

Los pañales se recogerán a diario, excepto los domingos, y bajo ninguna circunstancia se mezclarán los pañales con la fracción que se esté recogiendo, a excepción del rechazo.

Cuando no se lleve a cabo alguna recogida es necesario fotografiar la incidencia y comunicar el mismo día las razones de la no recogida a la persona responsable.

### 2.3.2 Puerta a puerta (polígonos)

En los polígonos solamente se recogerán residuos asimilables a domésticos y un máximo de un contenedor semanal en el caso de la fracción resto o rechazo.

Una vez vaciados, los contenedores deberán dejarse en su lugar correspondiente, con dos frenos puestos.

Cuando no se lleve a cabo alguna recogida es necesario fotografiar la incidencia y comunicar el mismo día las razones de la no recogida a la persona responsable.

### 2.3.3 Mixto

Se recogerá la fracción correspondiente a la ruta, incluyendo los restos que puedan haberse esparcido por el suelo, a no ser que estén mezclados con otras fracciones.

No deberá haber ningún contenedor fuera de las casetas de aportación, a excepción del marrón en casos en los que no haya espacio para ellos en el interior, o contenedores asignados a establecimientos hosteleros. Después del vaciado deberá asegurarse de que haya al menos un contenedor para cada fracción (orgánica, papel y cartón, envases ligeros y rechazo) dentro de la caseta.

Los contenedores deberán dejarse con dos frenos puestos.

Cuando no se lleve a cabo alguna recogida es necesario fotografiar la incidencia y comunicar el mismo día las razones de la no recogida a la persona responsable.

### 2.3.4. Alsasua e Irurtzun

Se recogerá la fracción correspondiente a la ruta, incluyendo los restos que puedan haberse esparcido por el suelo, a no ser que estén mezclados con otras fracciones.

Cada punto de recogida deberá disponer de contenedores para todas las fracciones (orgánica, papel y cartón, envases ligeros y rechazo).

Los contenedores deberán dejarse con dos frenos puestos.

Cuando no se lleve a cabo alguna recogida es necesario fotografiar la incidencia y comunicar el mismo día las razones de la no recogida a la persona responsable.

## 3 Reporte de incidencias

Las incidencias relacionadas con la separación de los diferentes tipos de residuos deberán ser comunicadas al equipo de educadoras. Este tipo de incidencias incluyen:

- residuos mal separados o no separados (por ejemplo, si un contenedor de fracción orgánica está vacío al ir a recogerlo, hay que pasar aviso siempre)
- fracción orgánica bien separada pero en bolsa de plástico sin cubo marrón
- presencia de otros residuos en la bolsa de pañales
- residuos fuera de contenedores
- residuos mal separados o no separados
- presencia de más de un contenedor de rechazo en empresas ubicadas en polígonos
- presencia de impropios en los contenedores

- presencia de voluminosos
- falta de contenedores para algunas de las fracciones
- contenedores rotos o dados la vuelta para su retirada
- desaparición de contenedores o postes
- postes rotos o inclinados

Las incidencias relacionadas con los vehículos y la logística de recogida deberán comunicarse el mismo día a la persona responsable del servicio. Las incidencias logísticas incluyen:

- calles cortadas o accesos bloqueados
- averías del camión o de la caja
- fugas
- propuestas de modificación de puntos de recogida
- propuestas de modificación de ruta
- necesidad de cualquier tipo de mantenimiento y/o limpieza de la infraestructura de recogida y sus partes (ruedas, frenos, postes para el contenedor marrón, casetas de aportación, etc)
- riesgos

## 4 Descargas

### 4.1 Procedimiento general

El material se descarga cada día una vez finalizado el recorrido, a no ser que exista una orden expresa para dejar el vehículo cargado. Las descargas se realizan en la planta de transferencia de Arbizu.

Antes de descargar, es obligatorio preguntar el número de muelle en el que hay que descargar. Se seguirá siempre la indicación de la persona responsable.

Durante la descarga la persona que esté conduciendo el camión deberá ir siempre acompañada de al menos otra persona.

El procedimiento de descarga es el siguiente:

1. Acular el camión en el muelle correspondiente y abrir la puerta/cadena si está cerrada
2. Encender la gabarra (ralentí)
3. Comenzar a descargar. Cuando se empiecen a acumular residuos en la tolva, encender el piso móvil
4. Si la tolva no se vacía, bajar al nivel inferior y comprobar que la gabarra esté en posición de carga
5. Después de la descarga, cuando los residuos queden al ras en la gabarra, apagar el piso móvil
6. En caso de que queden residuos en la caja, retirarlos con las herramientas disponibles (ubicadas en la pared exterior del muelle 1). No utilizar la manguera
7. Limpiar la zona de descarga con las herramientas disponibles. No utilizar la manguera
8. Cerrar la puerta/cadena de acceso a la tolva

Tras la descarga y antes de comenzar a mover el camión, se debe bajar la caja.

## 4.2 Descargas de pañales

Al finalizar la recogida, las cajas de pañales se descargarán en la tolva de rechazo que indique la persona responsable. No se descargarán nunca en el mismo sitio que los envases, el cartón o la orgánica.

Si antes de finalizar la recogida se necesitara vaciar las cajas o recipientes para este uso, se utilizarán los contenedores de rechazo de las áreas de emergencia del municipio donde se encuentre en ese momento. Estos contenedores se vaciarán al realizar la recogida de rechazo de origen comercial y doméstico.

## 5 Conducción

Se respetarán las señales de tráfico en todo momento, así como las normas de conducción.

## 6 Limpieza

### 6.1 Limpieza del vehículo de recogida

El camión de recogida ha de limpiarse a diario. Los cubos de ruedas y las cajas de pañales deberán limpiarse por dentro y por fuera con la frecuencia que indique la persona responsable.

### 6.2 Puntos de recogida

Si al realizar la recogida se derraman residuos a la calzada, el personal de recogida deberá recoger y limpiar la zona.

Lo mismo aplicará si hay residuos alrededor del punto de recogida correspondientes a la fracción que se esté recogiendo ese día.

## 7 Accidentes

En el caso de que ocurra un accidente, se darán los siguientes pasos:

- Rellenar el parte
- Si no se pudiera hacer, porque no se puede contactar con el otro vehículo, se le dejarán los datos para que se pueda rellenar el parte posteriormente.
- Se le comunicará lo ocurrido a la persona responsable del servicio, dejando el parte en la oficina de Lakuntza al finalizar la recogida.

## 8 Prevención de riesgos laborales

Con el fin de evitar riesgos, es necesario llevar los equipos de protección individual que requiera cada puesto de trabajo.

### CHÓFER

- Calzado de seguridad
- Ropa reflectante
- Ropa impermeable
- Gafas de protección contra los golpes
- Guantes para evitar riesgos mecánicos
- Mascarillas Ffp2 Nr

### PEÓN/PEONA

- Calzado de seguridad
- Ropa reflectante
- Ropa impermeable
- Gafas de protección contra los golpes
- Guantes para evitar riesgos mecánicos
- Mascarillas Ffp2 Nr
- Tapones
- Casco de protección

En función de la evaluación de riesgos laborales, se recomienda no sobrepasar los 15 km/h cuando se circule con personal en los estribos del camión de recogida y se realicen desplazamientos a distancias cortas iguales o inferiores a 300 m.

El personal trabajador debe informar de las situaciones de riesgo que detecten en sus puestos de trabajo. Si se detecta que en la información sobre los riesgos asociados al puesto no se incluyen todos, lo comunicará a las personas responsables de la Mancomunidad.

El incumplimiento por parte del personal trabajador de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos puede ser motivo de sanción disciplinaria.