

## SERVICIO PÚBLICO DE

# “RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA A C.T.R. O GESTORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS URBANOS DOMICILIARIOS GENERADOS EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE SORIA”

Guía rápida para Alcaldía



Diputación  
de Soria

MEDIO AMBIENTE

# Atención a los Ayuntamientos

## Datos de contacto

Al objeto de mantener un contacto continuo con los Ayuntamientos, así como para atender dudas, incidencias y sugerencias, la empresa adjudicataria (**VALORIZA**) dispone de un servicio de atención telefónica para los Ayuntamientos en horario **de 9 a 14 horas**.

### Oficina de VALORIZA en Soria (9:00h-14:00h)

Dirección: Pol. Ind. Las Casas, C/K, parc. 318-319. - 42005 - SORIA  
Tel.: 975 30 40 76

### Jefe de Servicio (disponibilidad de 8:00h a 20:00h):

D. Iván Carazo  
Tel.: 650 00 28 52 email: [icarazo@valorizasm.com](mailto:icarazo@valorizasm.com)

No obstante, las dudas, incidencias, sugerencias o quejas se realizarán **preferentemente por medio de la aplicación informática “GestiónRU”** a disposición actualmente de todos los Ayuntamientos.

También se encuentra ya operativa una “app” “**GestiónRU**”, (puede ser descargada e instalada desde **Play Store** y desde **App Store**, mediante las palabras clave: *DipSoria* o *GestiónRU*) orientada al personal municipal, en la que de una manera fácil y accesible se dispone de información sobre planificación, datos de recogidas, inventario, información de contenedores, incidencias, puntos limpios, etc.

# Atención a los Ayuntamientos

## Descargar la “app” -GestiónRU-

Puedes descargar la “app” a través del lector **QR** de tu dispositivo móvil o bien accediendo a los enlaces de descarga para ANDROID y para IOS:



<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itsduero.residuos&gl=ES>



<https://apps.apple.com/es/app/gesti%C3%B3nRU-dipsoria/id1505286432>

## Obtener usuario y contraseña

La “app” cuenta con una parte pública y una zona privada que requiere un usuario y una contraseña. Cada Ayuntamiento puede disponer de varios usuarios en función de sus necesidades, para lo cual, una vez instalada la “app”, pueden obtener el usuario y la contraseña **enviando un e-mail desde el Ayuntamiento a:**

**[medioambiente@dipsoria.es](mailto:medioambiente@dipsoria.es)**

- donde se especificará:
- **Nombre y apellidos del usuario.**
  - **Cargo.**
  - **Nº de teléfono móvil en el que se ha instalado la “app”.**
  - **Dirección de e-mail.**

### **DIRECCIÓN DEL CONTRATO:**

La coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la recogida, transporte y entrega de residuos al CTR es ejercida por la Excm. Diputación Provincial a través del Ingeniero Responsable del Contrato:

**D. ARTURO GÓMEZ CÁMARA**

Tel.: 975 10 10 62

e-mail: [medioambiente@dipsoria.es](mailto:medioambiente@dipsoria.es)

# Obligaciones de los Ayuntamientos

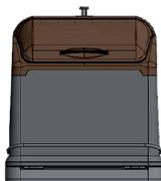
## Los Ayuntamientos deberán:

- A) Ubicar los contenedores en **lugares fijos y de fácil acceso** para los vehículos de recogida y favorecer un nivel de agrupamiento que haga eficaz la recogida.
- B) Disponer del **número de contenedores adecuado** a la generación de residuos (resto o todouno) y con el suficiente margen de volumen para que los contenedores estén en todo momento cerrados y evitar el depósito de residuos fuera del contenedor. El número de contenedores por punto de recogida podrá ser variable para acomodarse a la realidad temporal local.
- C) **Reponer** los contenedores que se deterioren o desaparezcan por actos vandálicos o por incidentes ajenos al servicio de recogida.
- D) **Vigilar y promover el correcto uso** por los usuarios de los contenedores, en particular:
  - No depositar residuos fuera de los contenedores.
  - Depositar los residuos domésticos en bolsas cerradas, absteniéndose de introducir los que no tengan tal condición.
  - Utilizar los contenedores de recogida selectiva que hubiera en su localidad.
  - Impedir usos inadecuados de los contenedores.

# Recogida de residuos domésticos

## Fracción “resto” y “todouno”

Este servicio se realizará con las frecuencias establecidas en los pliegos, siendo las normas generales, según la población de los núcleos, las siguientes:



- **<75 hab.** = 1 día/semana en invierno; 1 día/cada cuatro en verano.
- **75 hab.- 250 hab.** = 2 días/semana invierno; días alternos en verano.
- **> 250 hab.** = 3 días/semana invierno; días alternos en verano.

La planificación real (por días) de recogida **será la que figure en la aplicación informática “GestiónRU”** para cada punto de recogida.

### PERIODO DE RECOGIDA CON MAYOR FRECUENCIA:

11 semanas comprendidas entre el 25 de junio y el 15 de septiembre, más 8 días coincidentes con la Semana Santa, de lunes a lunes, ambos incluidos.

### RECOGIDAS EXTRAORDINARIAS:

- 3 días *extra* de recogida para entidades locales con > 500 hab.
- 2 días *extra* de recogida para entidades locales con < 500 hab.

*Los días de recogida extra serán a petición de los Ayuntamientos y en coordinación de la Dirección del Servicio.*

**Con el fin de poder planificar el servicio, los Ayuntamientos deberán comunicar al adjudicatario, a través de la aplicación “GestiónRU”, los días de recogida extraordinaria que deseen con anterioridad al 31 de MAYO de cada año. Se intentará atender todas las demandas en la medida de lo posible y en función de la disponibilidad de medios.**

# Recogida de residuos domésticos

## Recogida de envases de vidrio



Es recogido por Ecovidrio por medio de la empresa **ASCAN**.

El aviso de contenedor lleno se hará a través de la aplicación informática “GestiónRU”, mediante un comunicado dirigido a: **empresa de vidrio** o a través de la “app”, como incidencia en el punto de recogida.

## Recogida selectiva de papel y cartón



Recogido por la empresa **ONET IBERIA**.

La planificación real de recogida será la que figure en la aplicación informática “GestiónRU” para cada punto de recogida.

## Recogida selectiva de envases y residuos de envases



Recogido por la empresa **ONET IBERIA**.

La planificación real de recogida será la que figure en la aplicación informática “GestiónRU” para cada punto de recogida.

# Puntos Limpios

## Puntos Limpios fijos

El uso de los Puntos Limpios está destinado a recoger “residuos específicos domésticos, que por sus singulares características se separen del resto de residuos urbanos”, es decir, está **totalmente prohibido** verter en ellos **residuos industriales, agrícolas o ganaderos**.

Es necesario establecer un **horario fijo de apertura al público**; es suficiente dos o tres días por semana en periodos de dos o tres horas cada día, siempre dependiendo de la población a la que atienda.

En los momentos en los que el Punto Limpio esté abierto al público, un **empleado del Ayuntamiento debería estar al cuidado del mismo** con las siguientes funciones:

- Abrir y cerrar el Punto Limpio.
- Indicar a los usuarios dónde depositar los residuos que pueden ser admitidos en el Punto Limpio y ayudar a su correcta colocación o clasificación.
- Limpiar y mantener el Punto Limpio.
- Impedir la entrada de residuos no admisibles: residuos industriales, escombros, etc.
- Control de entradas y salidas de residuos.

Los titulares de los puntos limpios solicitarán la retirada de los contenedores por medio de la aplicación “GestiónRU” o de la app “GestiónRU” cuando estén aproximadamente al 90% y serán retirados en los cinco días siguientes. Los **contenedores de 30 m<sup>3</sup>** serán recogidos por ONET IBERIA **a demanda** y sustituidos por otros vacíos.

# Puntos Limpios

## Servicio de Punto Limpio Móvil

El servicio consiste en la Recogida de residuos domésticos no aptos para su depósito en contenedores en los núcleos de población de la provincia en los que así se haya previsto.

Se estará a disposición de los usuarios en un punto de recogida:



- Por un tiempo de ½ hora.
- Se pondrá a nivel de suelo la caja del Punto Limpio Móvil para que los vecinos depositen sus **residuos domésticos de carácter voluminoso**.
- **No se recogerán residuos acopiados previamente.**

Podrán solicitar el servicio todos los Ayuntamientos de la provincia por cualquiera de los medios ya citados.



MUCHAS GRACIAS POR  
VUESTRA COLABORACIÓN



Diputación  
de Soria

MEDIO AMBIENTE

SERVICIO PÚBLICO DE “RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA A C.T.R.  
O GESTORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS URBANOS DOMICILIARIOS  
GENERADOS EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE SORIA”

**-GUÍA RÁPIDA PARA ALCALDÍA-**

Descarga  
la app



Apple iOS

