

MINUTA

REGISTRO DE SALIDA		
OFICINA	Nº REGISTRO	FECHA Y HORA
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	2026-S-RE-644	11/03/2026 13:23
RESUMEN		
Comunicación al Interesado en relación al contrato de recogida RSU -- Expediente 888 /2026 Instancia General (SIA 2916088)		
EXPEDIENTE	TIPO DE COMUNICACIÓN	
888/2026	Comunicación Electrónica	
Nº DE IDENTIFICACIÓN	DESTINATARIO	
	MANUEL GONZALEZ ZAVALA	
EMAIL	TELÉFONO MÓVIL	

DOCUMENTOS ENVIADOS
NOMBRE DEL FICHERO: Comunicación al Interesado.pdf
TIPO DE DOCUMENTO: Comunicación
VALIDEZ: Original
CSV: 45KFDJFE557CKTL5H3QDXPHWS
HUELLA DIGITAL: 9f8da64a8b03cca732ba54175de4f073383985de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5KRE55LUN9X3KZP0VZ5M5W5ESZ
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 30

Ayuntamiento de Nuevo Baztán

Plaza de la Iglesia Nº7, NUEVO BAZTÁN. 28514 (Madrid). Tfno. 918735011. Fax: 918725517



Expediente n.º: 888/2026

Comunicación al Interesado

Asunto: Escrito de queja y solicitud de actuaciones en relación al contrato de recogida RSU

Interesado: MANUEL GONZALEZ ZAVALA

Fecha de iniciación: 30/01/2026 11:02 2026-E-RE-351

Estimado D. Manuel González Zavala:

Trasladada su solicitud de ampliación de hechos con fecha 9 de marzo de 2026, desde esta Alcaldía-Presidencia se han realizado las consultas pertinentes a los departamentos técnicos responsables del seguimiento del contrato de recogida de Residuos Sólidos Urbanos (expediente 2424/2024).

Al respecto, se nos informa de las siguientes actuaciones y circunstancias que matizan la situación expuesta por usted:

Seguimiento y Medios Materiales

- **Garantía del Servicio:** El Ayuntamiento realiza un seguimiento permanente con la empresa adjudicataria para asegurar la continuidad de la recogida. Ante las averías sufridas en los vehículos aportados temporalmente por el consistorio, la empresa ha procedido al alquiler de vehículos sustitutos durante el tiempo necesario para no interrumpir el servicio.
- **Flota Actual:** Actualmente se dispone de dos camiones de recogida laterales de carácter temporal.
- **Refuerzo para Incidencias Puntuales:** Asimismo, la empresa adjudicataria ha puesto a disposición del servicio municipal un vehículo específico y operarios para la recogida de los residuos depositados incorrectamente en el suelo de los puntos de contenedores, con el fin de mantener la limpieza y el adecuado estado de estas zonas.
- **Previsión de Nueva Maquinaria:** La recepción de los camiones nuevos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) está programada para el próximo mes, debido a demoras globales en las entregas de este tipo de vehículos industriales.
- **Refuerzo de Turnos:** En los periodos en los que se ha contado con un solo camión de carga lateral, la adjudicataria ha duplicado los turnos de trabajo para cubrir cualquier retraso y asegurar la retirada de residuos.

Mejoras sobre el Pliego Técnico

- **Capacidad Incrementada:** Se ha procedido a la instalación de contenedores de 3.200 litros en lugar de los de 3.000 litros inicialmente previstos, mejorando así la capacidad exigida en el pliego para beneficio del municipio.

Ayuntamiento de Nuevo Baztán

Plaza de la Iglesia N°7, NUEVO BAZTÁN. 28514 (Madrid). Tfno. 918735011. Fax: 918725517



Cód. Validación: 45KRC1B-HILIN7&SUIE6B78GDI9M00Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20

- **Dotación Adicional:** Se ha reforzado el servicio con un número de contenedores superior al compromiso inicial para mejorar la calidad y cobertura del sistema.
- **Logística de Implantación:** Se están empleando medios adicionales para agilizar el reparto y la movilidad de los contenedores hasta que alcancen su ubicación definitiva.

Instalaciones Técnicas y Procedimientos

- **Cámaras de Vigilancia:** Respecto a la instalación de los dispositivos de control previstos, se informa que, una vez queden fijadas las ubicaciones definitivas de los puntos de recogida, se procederá a tramitar la documentación oficial y permisos necesarios para la instalación y puesta en marcha de las cámaras de vigilancia.

Por todo lo anterior, le indicamos que la administración está ejerciendo sus facultades de control de forma proactiva, priorizando la eficacia del servicio y la mejora de las condiciones técnicas ofrecidas originalmente. Los servicios técnicos continuarán supervisando que la implantación final cumpla con todos los requisitos de rotulación y medios mecánicos en cuanto finalicen los periodos de entrega de suministros.

Sin otro particular, quedando a su disposición para cualquier aclaración adicional, reciba un cordial saludo.

En Nuevo Baztán, a fecha de la firma.

Ignacio Espinsa Arjona
El Alcalde Accidental

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 459KCLB-HILN78-SUEB88SDX9M00Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



ACTA DE PUESTA EN MARCHA Y PROTOCOLOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contrato SAG/CT/2424/2024 – Servicio de recogida de residuos urbanos (RSU)

En Nuevo Baztán, a 20 de marzo de 2026, se reúnen en las dependencias municipales:

- D. [REDACTED], en calidad de técnico del Ayuntamiento de Nuevo Baztán
- D.. Jose Manuel Espinosa Fernandez, en representación del Ayuntamiento de Nuevo Baztán.
- D./Dña. [REDACTED], en representación de FCC Medio Ambiente, S.A.U., empresa adjudicataria del contrato SAG/CT/2424/2024 "Servicio de recogida de residuos urbanos (RSU)" .

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente y

ACUERDAN

1. Objeto del acta

- Declarar la **puesta en marcha efectiva del servicio definitivo** de recogida de residuos urbanos mediante sistema de carga lateral en el municipio de Nuevo Baztán.
- Describir el **estado actual de implantación** de la contenerización y de los medios materiales.
- Dejar constancia de las **mejoras introducidas por la empresa adjudicataria** respecto de las exigencias mínimas del PPT y del Proyecto Técnico, sin valoración económica.
- Establecer los **protocolos básicos de prestación del servicio** (recogida por fracciones, repaso de ubicaciones, limpieza de contenedores y entornos, comunicación e incidencias, formación y control de personal).
- Fijar el **plazo de incorporación definitiva de los camiones nuevos de carga lateral**, conforme a lo previsto en el PPT y el Proyecto Técnico.

2. Antecedentes y cronología de implantación

- Contrato formalizado el **14 de abril de 2025**.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 30



- Acta de inicio provisional y comienzo del cómputo del plazo de duración el **19 de mayo de 2025**, prestando el servicio con camiones y contenedores de carga trasera procedentes del contrato anterior.
- Durante el segundo semestre de 2025 se procede al **montaje de los nuevos contenedores de carga lateral** y a la planificación de la nueva contenerización.
- A comienzos de 2026 se inicia la **retirada progresiva de contenedores de 800 L** y la implantación en vía pública de contenedores de carga lateral de gran capacidad.
- **2 de febrero de 2026**: entrada en funcionamiento en pruebas del sistema de carga lateral, en convivencia con la carga trasera.
- **9 de febrero de 2026**: la recogida pasa a prestarse **con carácter general mediante carga lateral**.
- **16 de febrero de 2026**: se considera finalizada la **implantación de contenedores de carga lateral** en los puntos de recogida.
- **4 de marzo de 2026**: comienzo del servicio con **dos camiones de carga lateral en operación ordinaria**.
- **5 de marzo de 2026**: finalización de la instalación de **contenedores de pilas y aceites** en la proporción de al menos un punto por cada 800 habitantes.

A partir de esta situación, se declara en la presente acta la **puesta en marcha del servicio definitivo**, sin perjuicio de los compromisos adicionales fijados en el apartado 6.

3. Estado actual de la contenerización y medios materiales

3.1. Contenerización y puntos de recogida

- Se encuentran operativos **144 puntos de recogida completos**, cada uno dotado de contenedores de carga lateral para las fracciones resto, envases, papel-cartón y orgánica, conforme al plan de contenerización ofertado y sus ajustes posteriores.
- Los contenedores instalados son de **3.200 litros de capacidad nominal**, incrementando la capacidad respecto a los 3.000 L previstos inicialmente en el Proyecto Técnico.
- La distancia real a los puntos de recogida se mantiene en términos generales **igual o inferior a 250 metros** desde las viviendas, mejorando los máximos de 300–400 m fijados en el PPT.

3.2. Contenedores especiales (pilas y aceites)

- Están instalados y en servicio los **contenedores de pilas usadas y aceites de cocina** con una proporción mínima de un punto por cada 800 habitantes, de acuerdo con el PPT.

3.3. Vehículos adscritos al servicio

- Dos camiones recolectores de carga lateral de 22 m³, con equipos elevadores adaptados para contenedores de hasta 3.200 L, se encuentran en servicio cubriendo las rutas de las diferentes fracciones.



- Se dispone de **vehículo de caja abierta basculante** para servicio de repaso de ubicaciones y apoyo a la limpieza de entornos.
- Se cuenta con **vehículo hidrolimpiador** para lavado de contenedores y entornos.

3.4. Mejoras de accesibilidad

- Además de los contenedores adaptados previstos en la oferta, se han instalado **7 contenedores adicionales adaptados para personas con movilidad reducida (PMR)** en puntos seleccionados por sus condiciones de accesibilidad.

4. Descripción de las mejoras ejecutadas

Con respecto al nivel mínimo establecido en el PPT y en el Proyecto Técnico, se deja constancia de las siguientes **mejoras de servicio** introducidas por la empresa adjudicataria :

1. Mayor capacidad de contenedores

Implantación generalizada de contenedores de carga lateral de **3.200 L**, frente a los 3.000 L mínimos definidos en el Proyecto Técnico, incrementando la capacidad de almacenamiento de residuos en cada punto de recogida y reduciendo el riesgo de desbordes .

2. Red homogénea de puntos completos

Consolidación de **144 islas completas** con cuatro contenedores (resto, envases, papel-cartón y orgánica) en lugar de una red con puntos incompletos, garantizando que en cada ubicación de recogida el usuario dispone de todas las fracciones ordinarias .

3. Contenedores PMR adicionales

Instalación de **7 contenedores adicionales adaptados para PMR**, más allá de los mínimos inicialmente previstos, para mejorar la accesibilidad del servicio a personas con movilidad reducida .

4. Servicio extraordinario de recogida y limpieza integral de puntos

Prestación de un servicio específico de **recogida y limpieza integral de entornos** de contenedores mediante un camión y dos operarios durante **10 jornadas**, dirigido a la retirada de residuos depositados fuera de los contenedores, especialmente en antiguos puntos retirados o zonas no habilitadas .

Estas actuaciones se consideran integradas en el **modelo de prestación del servicio definitivo** y se incorporan, en lo que proceda, a los protocolos descritos en los apartados siguientes.

5. Protocolos de prestación del servicio a partir de la puesta en marcha

5.1. Organización general y turnos

Conforme al Proyecto Técnico, la prestación del servicio se organiza en **equipos de recogida de carga lateral** por fracciones, con horarios y frecuencias específicos:

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 30



- **Fracción resto:** recogida mediante carga lateral con un equipo en **turno de mañana**, con frecuencia adaptada a la producción (3 o 6 días/semana según zona), dimensionada para absorber las producciones máximas previstas.
- **Fracción envases ligeros:** un equipo de carga lateral en **turno de mañana**, con frecuencia **3 veces por semana**.
- **Fracción papel-cartón:** un equipo de carga lateral en **turno de tarde**, con frecuencia **2 veces por semana**.
- **Fracción orgánica:** un equipo de carga lateral en **turno de mañana**, con frecuencia **3 veces por semana**.
- **Repaso de ubicaciones:** un equipo con camión caja abierta y conductor, en **turno de mañana**, con frecuencia **6 días por semana**.

Se adjunta plano de las ubicaciones definitivas (144 puntos)

5.2. Protocolo de recogida mediante carga lateral

La metodología de trabajo para todas las fracciones con contenedores de carga lateral se ajusta a lo previsto en el Proyecto Técnico:

1. Los ciudadanos depositan los residuos en los contenedores de carga lateral situados en vía pública, en las islas homogéneas definidas.
2. El conductor del camión de carga lateral, en la ruta asignada, se aproxima al contenedor, detiene el vehículo, acciona el **dispositivo de balizas de seguridad** y procede a la elevación automática del contenedor mediante el elevador lateral derecho.
3. El proceso de elevación, vaciado y descenso se realiza de forma **automática y controlada desde cabina**, mediante mandos y circuito cerrado de televisión que permiten visualizar la tolva, el elevador y los laterales de la caja.
4. Una vez vaciado, el contenedor se deposita en su ubicación original, con la tapa cerrada, y el vehículo continúa la ruta hasta completar el itinerario previsto.
5. Cuando el camión alcanza su **capacidad útil**, se dirige al **punto de vertido** correspondiente (CMR de Loeches o DS Smith – Torres de la Alameda, según fracción), realiza el vaciado y retoma la ruta.

5.3. Protocolo de repaso de ubicaciones y limpieza de entornos

De acuerdo con el Proyecto Técnico:

1. El **servicio de repaso de ubicaciones** tiene por objeto retirar los residuos que se encuentren fuera de los contenedores y que sean asimilables a las fracciones recogidas, depositándolos en los contenedores o, en caso de llenado, en la caja del vehículo para su traslado a otro punto.
2. Un equipo formado por **conductor y camión caja abierta basculante** recorre diariamente las diferentes ubicaciones (6 días/semana), revisando el entorno inmediato de las islas de contenedores.
3. Los residuos voluminosos o impropios detectados se comunican al servicio correspondiente o se retiran según los protocolos de gestión establecidos.



4. El servicio de **limpieza y pre-recogida** se inicia desde el comienzo del servicio provisional y continúa durante la fase definitiva, reforzado en aquellos puntos donde se detecten conductas incívicas recurrentes.

Complementariamente, el Ayuntamiento mantiene un **plan de adecuación de bases y entornos** (zahorra y grava compactada, corrección de encharcamientos, retirada de muros de contención inadecuados), que se coordinará con la adjudicataria para programar las intervenciones sin afectar a la continuidad de la recogida.

5.4. Lavado y mantenimiento de contenedores: programa invierno/verano

De acuerdo con el Proyecto Técnico, el servicio de **lavado y mantenimiento de contenedores** se prestará con un **furgón hidrolimpiador con agua caliente y productos específicos de desinfección, desinsectación y desodorización**, actuando inmediatamente después de la recogida para evitar que los contenedores estén llenos durante la limpieza.

Se establecen las siguientes **frecuencias mínimas anuales**, que el Ayuntamiento y la adjudicataria podrán **reforzar en época estival**:

5.4.1. Programa base (frecuencia mínima anual)

- Fracción resto: **lavado bimensual** (6 lavados/año por contenedor).
- Fracción orgánica: **lavado bimensual** (6 lavados/año por contenedor).
- Fracción envases: **lavado cuatrimestral** (3 lavados/año por contenedor).
- Fracción papel–cartón: **2 lavados/año por contenedor**.
- Contenedores de aceite: **2 lavados/año por contenedor**.
- Contenedores de pilas: **2 lavados/año por contenedor**.

5.4.2. Especificación estacional invierno/verano

Periodo invernal (noviembre–marzo)

- Se mantiene como mínimo el **programa base** indicado, sin reducciones de frecuencia.
- En caso de episodios de bajas temperaturas o heladas, el lavado se ajustará para evitar formación de hielo en el entorno de los contenedores, priorizando las horas centrales del día.

Periodo estival (abril–octubre)

- Se establece la posibilidad de **refuerzo de las frecuencias** para fracciones más críticas, especialmente orgánica y resto, en los siguientes términos orientativos, a determinar en la programación anual:
 - Fracción orgánica: se procurará alcanzar **una frecuencia mensual** en los meses de mayor temperatura (junio–septiembre), complementando el mínimo bimensual.
 - Fracción resto: se podrán programar **refuerzos puntuales** (lavados adicionales) en zonas donde se detecten olores o lixiviados, manteniendo en todo caso el mínimo bimensual.



- El Ayuntamiento podrá solicitar **actuaciones extraordinarias de lavado** en puntos concretos cuando se detecten problemas de olores, vertidos o reclamaciones vecinales, programándose estos refuerzos dentro de la capacidad del equipo de furgón hidrolimpiador .

5.4.3. Integración con el mantenimiento preventivo

El plan de lavado se coordinará con el **mantenimiento preventivo de contenedores** (aprietes, revisión de tapas, amortiguadores, rotulación, etc.), de forma que en las jornadas de lavado se verifique también el estado mecánico básico de los equipos, registrando las actuaciones en el sistema de gestión.

Con este esquema, el Ayuntamiento garantiza un **mínimo anual de lavados por fracción** y se reserva la capacidad de intensificar el servicio en verano o ante incidencias concretas.

5.5. Protocolos de comunicación, incidencias y emergencias

Según el Proyecto Técnico y la plataforma de seguimiento del servicio:

1. Todos los vehículos de recogida disponen de un **dispositivo global de comunicaciones (GCD)**, que integra localización GPS, comunicaciones de voz y transmisión de datos de servicio (rutas, paradas, incidencias).
2. El conductor debe comunicar **cualquier incidencia relevante** (contenedor inaccesible, vehículo mal estacionado que impide la carga, contenedor dañado, vertido incontrolado, etc.) al centro de control, que la registrará en la plataforma y activará, en su caso, los medios de repaso o reparación necesarios.
3. Se establecen **protocolos de actuación ante emergencias** (accidentes de tráfico en ruta, derrames, incendios en contenedores, etc.), que incluyen la comunicación inmediata a los servicios de emergencia, a la Policía Local y al responsable del contrato, además de la elaboración de un parte de incidencia.
4. El Ayuntamiento tendrá **acceso remoto** a la plataforma de gestión para consultar rutas, tiempos, posicionamiento de vehículos, incidencias registradas y asistencia del personal.

5.5.1. Canales de comunicación permanente con el Ayuntamiento

La adjudicataria mantendrá los siguientes canales de comunicación directa con el Ayuntamiento:

- **Teléfono del responsable del servicio** disponible 24 horas/día, 7 días/semana, para atender avisos, emergencias o comunicaciones urgentes.
- **Correo electrónico** para comunicaciones oficiales, remisión de informes y documentación del servicio.
- **Aplicaciones de mensajería** (WhatsApp u otras acordadas) para comunicación ágil de incidencias menores o consultas rápidas.
- **Portal web corporativo (gestor documental)** accesible mediante usuario y contraseña, que actúa como repositorio común de informes, certificaciones, órdenes de trabajo, documentación del personal y vehículos, y toda la información generada durante la prestación del contrato.

5.5.2. Informes periódicos a entregar al Ayuntamiento



La empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento, a través del gestor documental web y en formatos estándar (PDF, Excel), los siguientes informes con la periodicidad indicada:

Informes mensuales:

- **Relación nominal del personal adscrito al servicio**, incluyendo:
 - Datos personales: nombre, DNI, categoría profesional, puesto asignado.
 - Horarios de trabajo, turnos y servicios.
 - Registro de fichajes (entradas/salidas) mediante tarjeta RFID.
 - Personal eventual utilizado para suplencias, bajas o refuerzos, con indicación de duración.
- **Informe de residuos recogidos y transportados**, detallando:
 - Kilogramos recogidos por fracción (resto, envases, papel-cartón, orgánica, aceites, pilas).
 - Número de servicios realizados por fracción.
 - Puntos de vertido utilizados (CMR Loeches, DS Smith Torres de la Alameda).
 - Albaranes de vertido de cada gestor autorizado.
- **Informe de incidencias del servicio**, que incluya:
 - Incidencias registradas (tipo, ubicación, fecha/hora, descripción).
 - Tiempo de respuesta y resolución de cada incidencia.
 - Fotografías o documentación adjunta cuando proceda.
 - Medidas correctoras adoptadas.
- **Informe de mantenimiento de vehículos**, detallando:
 - Operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas en cada vehículo.
 - Averías, reparaciones y tiempo de inmovilización.
 - Consumos de combustible por vehículo.
 - Estado de ITV, seguros y documentación de cada vehículo.
- **Informe de mantenimiento de contenedores**, que refleje:
 - Operaciones de mantenimiento preventivo (aprietes, revisión de tapas, amortiguadores, ruedas).
 - Reparaciones correctivas realizadas (sustitución de piezas, rotulación).
 - Contenedores sustituidos o dados de baja, con motivo.
- **Informe de lavado de contenedores**, especificando:
 - Número de contenedores lavados por fracción.
 - Fechas y ubicaciones de los lavados realizados.
 - Cumplimiento del programa base y refuerzos estacionales.
 - Actuaciones extraordinarias de lavado solicitadas por el Ayuntamiento o detectadas por la empresa.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 30



Informes trimestrales:

- **Informe de seguimiento del Plan de Formación**, que detalle:
 - Acciones formativas impartidas durante el trimestre (curso, duración, destinatarios).
 - Personal formado por categoría y materia.
 - Nivel de ejecución del plan formativo anual.
 - Detección de necesidades formativas para el siguiente periodo.
- **Informe de control de calidad del servicio**, con:
 - Indicadores de calidad definidos (cumplimiento de rutas, puntualidad, limpieza de entornos).
 - Inspecciones realizadas y resultados.
 - Reclamaciones o sugerencias vecinales recibidas y gestionadas.
 - Propuestas de mejora del servicio.

Informes anuales:

- **Memoria anual del servicio**, que incluya:
 - Resumen ejecutivo del año: residuos recogidos totales, evolución mensual por fracciones.
 - Evolución de la recogida selectiva y cumplimiento de objetivos normativos.
 - Balance de incidencias y actuaciones correctoras.
 - Evaluación del Plan de Formación ejecutado.
 - Propuestas de mejora y adaptación del servicio para el siguiente ejercicio.
- **Informe de cumplimiento de objetivos ambientales**, con:
 - Tasas de recogida selectiva alcanzadas por fracción.
 - Comparativa con años anteriores y objetivos legales.
 - Evaluación de la implantación de mejoras ambientales (contenedores adaptados, puntos completos, etc.).

5.5.3. Formato y accesibilidad de la información

- Todos los informes se entregarán en **formatos abiertos y estándar**: PDF para documentos de lectura, Excel (XLSX) para datos tabulares, Word (DOCX) para documentos editables.
- La información estará disponible en el **gestor documental web** en el plazo máximo de **5 días hábiles** tras finalizar el periodo correspondiente (mes, trimestre, año).
- El Ayuntamiento dispondrá de **acceso permanente y remoto** a la plataforma de gestión del servicio (VisiOn), desde cualquier dispositivo con conexión a internet, mediante usuario y contraseña, para consultar en tiempo real:
 - Posicionamiento GPS de vehículos y rutas realizadas.
 - Incidencias registradas y estado de resolución.
 - Asistencia del personal (fichajes y jornadas).

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobazan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 30



- Historial de servicios, mantenimientos y lavados.
- Toda la documentación generada durante la vigencia del contrato se **conservará en formato digital** y será entregada al Ayuntamiento al finalizar el contrato.

Con este sistema de comunicación e información, el Ayuntamiento dispondrá de **visibilidad completa y permanente** sobre la prestación del servicio, garantizando transparencia, control y capacidad de seguimiento continuo.

5.6. Control de presencia y formación del personal

El Proyecto Técnico prevé un **sistema de fichaje por tarjeta RFID** en las instalaciones del servicio y un **plan de formación continua**:

1. Todo el personal adscrito al servicio ficha mediante **tarjeta RFID personal e intransferible**, quedando registrados horarios de entrada y salida, jornada y ausencias, información que se integra en el módulo de gestión de personal y se pone a disposición del Ayuntamiento.
2. Se garantiza un **Plan de Formación** inicial y continua para todo el personal, que incluye:
 - Manejo seguro de los equipos de recogida de carga lateral.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Atención al ciudadano y sensibilización medioambiental.
 - Uso de las aplicaciones y dispositivos de control del servicio .
3. El plan de formación se revisa y actualiza anualmente, con detección de necesidades, seguimiento y evaluación, garantizando la adaptación a cambios tecnológicos o normativos.

6. Plazo para la puesta en servicio de los camiones definitivos de carga lateral

El PPT exige que, en un horizonte máximo de **ocho meses desde la firma del contrato**, el adjudicatario disponga de **dos recolectores de carga lateral operativos** junto con el resto de los medios ofertados, si bien admite que inicialmente esos vehículos puedan ser **propios o en alquiler** mientras llegan los equipos definitivos.

Dado que:

- El contrato se firmó el 14/04/2025 y, por tanto, el plazo de ocho meses vencía en torno al 14/12/2025.
- A esa fecha no se encontraban todavía en servicio los dos camiones de carga lateral definitivos, habiéndose mantenido una situación transitoria con vehículos provisionales.
- El sistema de carga lateral se ha puesto en marcha de forma generalizada en febrero de 2026, con al menos un vehículo de carácter temporal.

Las partes **acuerdan** fijar un **plazo cierto y razonable desde la puesta en marcha actual**:

1. Se considera que la **puesta en marcha efectiva del sistema de carga lateral** se produce en la fecha de la presente acta.



2. La empresa adjudicataria **dispondrá de un plazo máximo de DOCE (12) meses desde la puesta en marcha del sistema de carga lateral para tener en servicio los camiones nuevos definitivos de carga lateral ofertados** (carrocerías y chasis de nueva adquisición), sustituyendo a los vehículos provisionales que se vienen utilizando.
3. Hasta la completa sustitución, la adjudicataria se compromete a mantener **vehículos provisionales que cumplan todas las especificaciones funcionales y de seguridad exigidas**, de forma que la calidad del servicio no se vea afectada.

7. Declaración final

A la vista de todo lo expuesto, las partes:

1. Declaran **formalmente puesto en marcha el servicio definitivo de recogida de residuos urbanos** objeto del contrato SAG/CT/2424/2024, con el sistema de carga lateral implantado en todo el municipio y con la contenerización y medios descritos.
2. Dejan constancia de las **mejoras introducidas por la empresa adjudicataria** en capacidad de contenedores, número de puntos completos, accesibilidad PMR y servicios de repaso y limpieza integral de puntos.
3. Aprueban los **protocolos de prestación del servicio** detallados en el apartado 5, que se incorporan como referencia operativa para el seguimiento del contrato.

Y en prueba de conformidad, se firma la presente acta por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo.:
Por el Ayuntamiento de Nuevo Baztán

Fdo.: 
Por FCC Medio Ambiente, S.A.U.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 30





UBICACIÓN DEFINITIVA DE LOS PUNTOS DE RECOGIDA

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 30



MINUTA

REGISTRO DE SALIDA

OFICINA	Nº REGISTRO	FECHA Y HORA
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	2026-S-RE-644	11/03/2026 13:23
RESUMEN		
Comunicación al Interesado en relación al contrato de recogida RSU -- Expediente 888 /2026 Instancia General (SIA 2916088)		
EXPEDIENTE	TIPO DE COMUNICACIÓN	
888/2026	Comunicación Electrónica	
Nº DE IDENTIFICACIÓN	DESTINATARIO	
	MANUEL GONZALEZ ZAVALA	
EMAIL	TELÉFONO MÓVIL	

DOCUMENTOS ENVIADOS

NOMBRE DEL FICHERO: Comunicación al Interesado.pdf
TIPO DE DOCUMENTO: Comunicación
VALIDEZ: Original
CSV: 45KFDJFE557CKTL5H3QDXPHWS
HUELLA DIGITAL: 9f8da64a8b03cca732ba54175de4f073383985de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5KREESLUN9XKAZF0VZ5M5W5ESZ
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 30

Ayuntamiento de Nuevo Baztán

Plaza de la Iglesia Nº7, NUEVO BAZTÁN. 28514 (Madrid). Tfno. 918735011. Fax: 918725517



Expediente n.º: 888/2026

Comunicación al Interesado

Asunto: Escrito de queja y solicitud de actuaciones en relación al contrato de recogida RSU

Interesado: MANUEL GONZALEZ ZAVALA

Fecha de iniciación: 30/01/2026 11:02 2026-E-RE-351

Estimado D. Manuel González Zavala:

Trasladada su solicitud de ampliación de hechos con fecha 9 de marzo de 2026, desde esta Alcaldía-Presidencia se han realizado las consultas pertinentes a los departamentos técnicos responsables del seguimiento del contrato de recogida de Residuos Sólidos Urbanos (expediente 2424/2024).

Al respecto, se nos informa de las siguientes actuaciones y circunstancias que matizan la situación expuesta por usted:

Seguimiento y Medios Materiales

- **Garantía del Servicio:** El Ayuntamiento realiza un seguimiento permanente con la empresa adjudicataria para asegurar la continuidad de la recogida. Ante las averías sufridas en los vehículos aportados temporalmente por el consistorio, la empresa ha procedido al alquiler de vehículos sustitutos durante el tiempo necesario para no interrumpir el servicio.
- **Flota Actual:** Actualmente se dispone de dos camiones de recogida laterales de carácter temporal.
- **Refuerzo para Incidencias Puntuales:** Asimismo, la empresa adjudicataria ha puesto a disposición del servicio municipal un vehículo específico y operarios para la recogida de los residuos depositados incorrectamente en el suelo de los puntos de contenedores, con el fin de mantener la limpieza y el adecuado estado de estas zonas.
- **Previsión de Nueva Maquinaria:** La recepción de los camiones nuevos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) está programada para el próximo mes, debido a demoras globales en las entregas de este tipo de vehículos industriales.
- **Refuerzo de Turnos:** En los periodos en los que se ha contado con un solo camión de carga lateral, la adjudicataria ha duplicado los turnos de trabajo para cubrir cualquier retraso y asegurar la retirada de residuos.

Mejoras sobre el Pliego Técnico

- **Capacidad Incrementada:** Se ha procedido a la instalación de contenedores de 3.200 litros en lugar de los de 3.000 litros inicialmente previstos, mejorando así la capacidad exigida en el pliego para beneficio del municipio.

Ayuntamiento de Nuevo Baztán

Plaza de la Iglesia N.º7, NUEVO BAZTÁN. 28514 (Madrid). Tfno. 918735011. Fax: 918725517

Cód. Validación: 45KRC1B-HILIN7&SUIE6B78GDI9M00Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 30



- **Dotación Adicional:** Se ha reforzado el servicio con un número de contenedores superior al compromiso inicial para mejorar la calidad y cobertura del sistema.
- **Logística de Implantación:** Se están empleando medios adicionales para agilizar el reparto y la movilidad de los contenedores hasta que alcancen su ubicación definitiva.

Instalaciones Técnicas y Procedimientos

- **Cámaras de Vigilancia:** Respecto a la instalación de los dispositivos de control previstos, se informa que, una vez queden fijadas las ubicaciones definitivas de los puntos de recogida, se procederá a tramitar la documentación oficial y permisos necesarios para la instalación y puesta en marcha de las cámaras de vigilancia.

Por todo lo anterior, le indicamos que la administración está ejerciendo sus facultades de control de forma proactiva, priorizando la eficacia del servicio y la mejora de las condiciones técnicas ofrecidas originalmente. Los servicios técnicos continuarán supervisando que la implantación final cumpla con todos los requisitos de rotulación y medios mecánicos en cuanto finalicen los periodos de entrega de suministros.

Sin otro particular, quedando a su disposición para cualquier aclaración adicional, reciba un cordial saludo.

En Nuevo Baztán, a fecha de la firma.

Ignacio Espinsa Arjona
El Alcalde Accidental

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 439KCLBHLIN78KUEB8YSDX9M0XZ
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 30



ACTA DE PUESTA EN MARCHA Y PROTOCOLOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contrato SAG/CT/2424/2024 – Servicio de recogida de residuos urbanos (RSU)

En Nuevo Baztán, a 20 de marzo de 2026, se reúnen en las dependencias municipales:

- D. [REDACTED], en calidad de técnico del Ayuntamiento de Nuevo Baztán
- D.. Jose Manuel Espinosa Fernandez, en representación del Ayuntamiento de Nuevo Baztán.
- D./Dña. [REDACTED] en representación de FCC Medio Ambiente, S.A.U., empresa adjudicataria del contrato SAG/CT/2424/2024 "Servicio de recogida de residuos urbanos (RSU)" .

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente y

ACUERDAN

1. Objeto del acta

- Declarar la **puesta en marcha efectiva del servicio definitivo** de recogida de residuos urbanos mediante sistema de carga lateral en el municipio de Nuevo Baztán.
- Describir el **estado actual de implantación** de la contenerización y de los medios materiales.
- Dejar constancia de las **mejoras introducidas por la empresa adjudicataria** respecto de las exigencias mínimas del PPT y del Proyecto Técnico, sin valoración económica.
- Establecer los **protocolos básicos de prestación del servicio** (recogida por fracciones, repaso de ubicaciones, limpieza de contenedores y entornos, comunicación e incidencias, formación y control de personal).
- Fijar el **plazo de incorporación definitiva de los camiones nuevos de carga lateral**, conforme a lo previsto en el PPT y el Proyecto Técnico.

2. Antecedentes y cronología de implantación

- Contrato formalizado el **14 de abril de 2025**.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 30



- Acta de inicio provisional y comienzo del cómputo del plazo de duración el **19 de mayo de 2025**, prestando el servicio con camiones y contenedores de carga trasera procedentes del contrato anterior.
- Durante el segundo semestre de 2025 se procede al **montaje de los nuevos contenedores de carga lateral** y a la planificación de la nueva contenerización.
- A comienzos de 2026 se inicia la **retirada progresiva de contenedores de 800 L** y la implantación en vía pública de contenedores de carga lateral de gran capacidad.
- **2 de febrero de 2026**: entrada en funcionamiento en pruebas del sistema de carga lateral, en convivencia con la carga trasera.
- **9 de febrero de 2026**: la recogida pasa a prestarse **con carácter general mediante carga lateral**.
- **16 de febrero de 2026**: se considera finalizada la **implantación de contenedores de carga lateral** en los puntos de recogida.
- **4 de marzo de 2026**: comienzo del servicio con **dos camiones de carga lateral en operación ordinaria**.
- **5 de marzo de 2026**: finalización de la instalación de **contenedores de pilas y aceites** en la proporción de al menos un punto por cada 800 habitantes.

A partir de esta situación, se declara en la presente acta la **puesta en marcha del servicio definitivo**, sin perjuicio de los compromisos adicionales fijados en el apartado 6.

3. Estado actual de la contenerización y medios materiales

3.1. Contenerización y puntos de recogida

- Se encuentran operativos **144 puntos de recogida completos**, cada uno dotado de contenedores de carga lateral para las fracciones resto, envases, papel-cartón y orgánica, conforme al plan de contenerización ofertado y sus ajustes posteriores.
- Los contenedores instalados son de **3.200 litros de capacidad nominal**, incrementando la capacidad respecto a los 3.000 L previstos inicialmente en el Proyecto Técnico.
- La distancia real a los puntos de recogida se mantiene en términos generales **igual o inferior a 250 metros** desde las viviendas, mejorando los máximos de 300–400 m fijados en el PPT.

3.2. Contenedores especiales (pilas y aceites)

- Están instalados y en servicio los **contenedores de pilas usadas y aceites de cocina** con una proporción mínima de un punto por cada 800 habitantes, de acuerdo con el PPT.

3.3. Vehículos adscritos al servicio

- Dos camiones recolectores de carga lateral de 22 m³, con equipos elevadores adaptados para contenedores de hasta 3.200 L, se encuentran en servicio cubriendo las rutas de las diferentes fracciones.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6Y6STX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 30



- Se dispone de **vehículo de caja abierta basculante** para servicio de repaso de ubicaciones y apoyo a la limpieza de entornos.
- Se cuenta con **vehículo hidrolimpiador** para lavado de contenedores y entornos.

3.4. Mejoras de accesibilidad

- Además de los contenedores adaptados previstos en la oferta, se han instalado **7 contenedores adicionales adaptados para personas con movilidad reducida (PMR)** en puntos seleccionados por sus condiciones de accesibilidad.

4. Descripción de las mejoras ejecutadas

Con respecto al nivel mínimo establecido en el PPT y en el Proyecto Técnico, se deja constancia de las siguientes **mejoras de servicio** introducidas por la empresa adjudicataria :

1. Mayor capacidad de contenedores

Implantación generalizada de contenedores de carga lateral de **3.200 L**, frente a los 3.000 L mínimos definidos en el Proyecto Técnico, incrementando la capacidad de almacenamiento de residuos en cada punto de recogida y reduciendo el riesgo de desbordes .

2. Red homogénea de puntos completos

Consolidación de **144 islas completas** con cuatro contenedores (resto, envases, papel-cartón y orgánica) en lugar de una red con puntos incompletos, garantizando que en cada ubicación de recogida el usuario dispone de todas las fracciones ordinarias .

3. Contenedores PMR adicionales

Instalación de **7 contenedores adicionales adaptados para PMR**, más allá de los mínimos inicialmente previstos, para mejorar la accesibilidad del servicio a personas con movilidad reducida .

4. Servicio extraordinario de recogida y limpieza integral de puntos

Prestación de un servicio específico de **recogida y limpieza integral de entornos** de contenedores mediante un camión y dos operarios durante **10 jornadas**, dirigido a la retirada de residuos depositados fuera de los contenedores, especialmente en antiguos puntos retirados o zonas no habilitadas .

Estas actuaciones se consideran integradas en el **modelo de prestación del servicio definitivo** y se incorporan, en lo que proceda, a los protocolos descritos en los apartados siguientes.

5. Protocolos de prestación del servicio a partir de la puesta en marcha

5.1. Organización general y turnos

Conforme al Proyecto Técnico, la prestación del servicio se organiza en **equipos de recogida de carga lateral** por fracciones, con horarios y frecuencias específicos:

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30



- **Fracción resto:** recogida mediante carga lateral con un equipo en **turno de mañana**, con frecuencia adaptada a la producción (3 o 6 días/semana según zona), dimensionada para absorber las producciones máximas previstas.
- **Fracción envases ligeros:** un equipo de carga lateral en **turno de mañana**, con frecuencia **3 veces por semana**.
- **Fracción papel-cartón:** un equipo de carga lateral en **turno de tarde**, con frecuencia **2 veces por semana**.
- **Fracción orgánica:** un equipo de carga lateral en **turno de mañana**, con frecuencia **3 veces por semana**.
- **Repaso de ubicaciones:** un equipo con camión caja abierta y conductor, en **turno de mañana**, con frecuencia **6 días por semana**.

Se adjunta plano de las ubicaciones definitivas (144 puntos)

5.2. Protocolo de recogida mediante carga lateral

La metodología de trabajo para todas las fracciones con contenedores de carga lateral se ajusta a lo previsto en el Proyecto Técnico:

1. Los ciudadanos depositan los residuos en los contenedores de carga lateral situados en vía pública, en las islas homogéneas definidas.
2. El conductor del camión de carga lateral, en la ruta asignada, se aproxima al contenedor, detiene el vehículo, acciona el **dispositivo de balizas de seguridad** y procede a la elevación automática del contenedor mediante el elevador lateral derecho.
3. El proceso de elevación, vaciado y descenso se realiza de forma **automática y controlada desde cabina**, mediante mandos y circuito cerrado de televisión que permiten visualizar la tolva, el elevador y los laterales de la caja.
4. Una vez vaciado, el contenedor se deposita en su ubicación original, con la tapa cerrada, y el vehículo continúa la ruta hasta completar el itinerario previsto.
5. Cuando el camión alcanza su **capacidad útil**, se dirige al **punto de vertido** correspondiente (CMR de Loeches o DS Smith – Torres de la Alameda, según fracción), realiza el vaciado y retoma la ruta.

5.3. Protocolo de repaso de ubicaciones y limpieza de entornos

De acuerdo con el Proyecto Técnico:

1. El **servicio de repaso de ubicaciones** tiene por objeto retirar los residuos que se encuentren fuera de los contenedores y que sean asimilables a las fracciones recogidas, depositándolos en los contenedores o, en caso de llenado, en la caja del vehículo para su traslado a otro punto.
2. Un equipo formado por **conductor y camión caja abierta basculante** recorre diariamente las diferentes ubicaciones (6 días/semana), revisando el entorno inmediato de las islas de contenedores.
3. Los residuos voluminosos o impropios detectados se comunican al servicio correspondiente o se retiran según los protocolos de gestión establecidos.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 30



4. El servicio de **limpieza y pre-recogida** se inicia desde el comienzo del servicio provisional y continúa durante la fase definitiva, reforzado en aquellos puntos donde se detecten conductas incívicas recurrentes.

Complementariamente, el Ayuntamiento mantiene un **plan de adecuación de bases y entornos** (zahorra y grava compactada, corrección de encharcamientos, retirada de muros de contención inadecuados), que se coordinará con la adjudicataria para programar las intervenciones sin afectar a la continuidad de la recogida.

5.4. Lavado y mantenimiento de contenedores: programa invierno/verano

De acuerdo con el Proyecto Técnico, el servicio de **lavado y mantenimiento de contenedores** se prestará con un **furgón hidrolimpiador con agua caliente y productos específicos de desinfección, desinsectación y desodorización**, actuando inmediatamente después de la recogida para evitar que los contenedores estén llenos durante la limpieza.

Se establecen las siguientes **frecuencias mínimas anuales**, que el Ayuntamiento y la adjudicataria podrán **reforzar en época estival**:

5.4.1. Programa base (frecuencia mínima anual)

- Fracción resto: **lavado bimensual** (6 lavados/año por contenedor).
- Fracción orgánica: **lavado bimensual** (6 lavados/año por contenedor).
- Fracción envases: **lavado cuatrimestral** (3 lavados/año por contenedor).
- Fracción papel–cartón: **2 lavados/año por contenedor**.
- Contenedores de aceite: **2 lavados/año por contenedor**.
- Contenedores de pilas: **2 lavados/año por contenedor**.

5.4.2. Especificación estacional invierno/verano

Periodo invernal (noviembre–marzo)

- Se mantiene como mínimo el **programa base** indicado, sin reducciones de frecuencia.
- En caso de episodios de bajas temperaturas o heladas, el lavado se ajustará para evitar formación de hielo en el entorno de los contenedores, priorizando las horas centrales del día.

Periodo estival (abril–octubre)

- Se establece la posibilidad de **refuerzo de las frecuencias** para fracciones más críticas, especialmente orgánica y resto, en los siguientes términos orientativos, a determinar en la programación anual:
 - Fracción orgánica: se procurará alcanzar **una frecuencia mensual** en los meses de mayor temperatura (junio–septiembre), complementando el mínimo bimensual.
 - Fracción resto: se podrán programar **refuerzos puntuales** (lavados adicionales) en zonas donde se detecten olores o lixiviados, manteniendo en todo caso el mínimo bimensual.



- El Ayuntamiento podrá solicitar **actuaciones extraordinarias de lavado** en puntos concretos cuando se detecten problemas de olores, vertidos o reclamaciones vecinales, programándose estos refuerzos dentro de la capacidad del equipo de furgón hidrolimpiador .

5.4.3. Integración con el mantenimiento preventivo

El plan de lavado se coordinará con el **mantenimiento preventivo de contenedores** (aprietes, revisión de tapas, amortiguadores, rotulación, etc.), de forma que en las jornadas de lavado se verifique también el estado mecánico básico de los equipos, registrando las actuaciones en el sistema de gestión.

Con este esquema, el Ayuntamiento garantiza un **mínimo anual de lavados por fracción** y se reserva la capacidad de intensificar el servicio en verano o ante incidencias concretas.

5.5. Protocolos de comunicación, incidencias y emergencias

Según el Proyecto Técnico y la plataforma de seguimiento del servicio:

1. Todos los vehículos de recogida disponen de un **dispositivo global de comunicaciones (GCD)**, que integra localización GPS, comunicaciones de voz y transmisión de datos de servicio (rutas, paradas, incidencias).
2. El conductor debe comunicar **cualquier incidencia relevante** (contenedor inaccesible, vehículo mal estacionado que impide la carga, contenedor dañado, vertido incontrolado, etc.) al centro de control, que la registrará en la plataforma y activará, en su caso, los medios de repaso o reparación necesarios.
3. Se establecen **protocolos de actuación ante emergencias** (accidentes de tráfico en ruta, derrames, incendios en contenedores, etc.), que incluyen la comunicación inmediata a los servicios de emergencia, a la Policía Local y al responsable del contrato, además de la elaboración de un parte de incidencia.
4. El Ayuntamiento tendrá **acceso remoto** a la plataforma de gestión para consultar rutas, tiempos, posicionamiento de vehículos, incidencias registradas y asistencia del personal.

5.5.1. Canales de comunicación permanente con el Ayuntamiento

La adjudicataria mantendrá los siguientes canales de comunicación directa con el Ayuntamiento:

- **Teléfono del responsable del servicio** disponible 24 horas/día, 7 días/semana, para atender avisos, emergencias o comunicaciones urgentes.
- **Correo electrónico** para comunicaciones oficiales, remisión de informes y documentación del servicio.
- **Aplicaciones de mensajería** (WhatsApp u otras acordadas) para comunicación ágil de incidencias menores o consultas rápidas.
- **Portal web corporativo (gestor documental)** accesible mediante usuario y contraseña, que actúa como repositorio común de informes, certificaciones, órdenes de trabajo, documentación del personal y vehículos, y toda la información generada durante la prestación del contrato.

5.5.2. Informes periódicos a entregar al Ayuntamiento

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobazan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 30



La empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento, a través del gestor documental web y en formatos estándar (PDF, Excel), los siguientes informes con la periodicidad indicada:

Informes mensuales:

- **Relación nominal del personal adscrito al servicio**, incluyendo:
 - Datos personales: nombre, DNI, categoría profesional, puesto asignado.
 - Horarios de trabajo, turnos y servicios.
 - Registro de fichajes (entradas/salidas) mediante tarjeta RFID.
 - Personal eventual utilizado para suplencias, bajas o refuerzos, con indicación de duración.
- **Informe de residuos recogidos y transportados**, detallando:
 - Kilogramos recogidos por fracción (resto, envases, papel-cartón, orgánica, aceites, pilas).
 - Número de servicios realizados por fracción.
 - Puntos de vertido utilizados (CMR Loeches, DS Smith Torres de la Alameda).
 - Albaranes de vertido de cada gestor autorizado.
- **Informe de incidencias del servicio**, que incluya:
 - Incidencias registradas (tipo, ubicación, fecha/hora, descripción).
 - Tiempo de respuesta y resolución de cada incidencia.
 - Fotografías o documentación adjunta cuando proceda.
 - Medidas correctoras adoptadas.
- **Informe de mantenimiento de vehículos**, detallando:
 - Operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas en cada vehículo.
 - Averías, reparaciones y tiempo de inmovilización.
 - Consumos de combustible por vehículo.
 - Estado de ITV, seguros y documentación de cada vehículo.
- **Informe de mantenimiento de contenedores**, que refleje:
 - Operaciones de mantenimiento preventivo (aprietes, revisión de tapas, amortiguadores, ruedas).
 - Reparaciones correctivas realizadas (sustitución de piezas, rotulación).
 - Contenedores sustituidos o dados de baja, con motivo.
- **Informe de lavado de contenedores**, especificando:
 - Número de contenedores lavados por fracción.
 - Fechas y ubicaciones de los lavados realizados.
 - Cumplimiento del programa base y refuerzos estacionales.
 - Actuaciones extraordinarias de lavado solicitadas por el Ayuntamiento o detectadas por la empresa.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 30



Informes trimestrales:

- **Informe de seguimiento del Plan de Formación**, que detalle:
 - Acciones formativas impartidas durante el trimestre (curso, duración, destinatarios).
 - Personal formado por categoría y materia.
 - Nivel de ejecución del plan formativo anual.
 - Detección de necesidades formativas para el siguiente periodo.
- **Informe de control de calidad del servicio**, con:
 - Indicadores de calidad definidos (cumplimiento de rutas, puntualidad, limpieza de entornos).
 - Inspecciones realizadas y resultados.
 - Reclamaciones o sugerencias vecinales recibidas y gestionadas.
 - Propuestas de mejora del servicio.

Informes anuales:

- **Memoria anual del servicio**, que incluya:
 - Resumen ejecutivo del año: residuos recogidos totales, evolución mensual por fracciones.
 - Evolución de la recogida selectiva y cumplimiento de objetivos normativos.
 - Balance de incidencias y actuaciones correctoras.
 - Evaluación del Plan de Formación ejecutado.
 - Propuestas de mejora y adaptación del servicio para el siguiente ejercicio.
- **Informe de cumplimiento de objetivos ambientales**, con:
 - Tasas de recogida selectiva alcanzadas por fracción.
 - Comparativa con años anteriores y objetivos legales.
 - Evaluación de la implantación de mejoras ambientales (contenedores adaptados, puntos completos, etc.).

5.5.3. Formato y accesibilidad de la información

- Todos los informes se entregarán en **formatos abiertos y estándar**: PDF para documentos de lectura, Excel (XLSX) para datos tabulares, Word (DOCX) para documentos editables.
- La información estará disponible en el **gestor documental web** en el plazo máximo de **5 días hábiles** tras finalizar el periodo correspondiente (mes, trimestre, año).
- El Ayuntamiento dispondrá de **acceso permanente y remoto** a la plataforma de gestión del servicio (VisiOn), desde cualquier dispositivo con conexión a internet, mediante usuario y contraseña, para consultar en tiempo real:
 - Posicionamiento GPS de vehículos y rutas realizadas.
 - Incidencias registradas y estado de resolución.
 - Asistencia del personal (fichajes y jornadas).

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobazan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 30



- Historial de servicios, mantenimientos y lavados.
- Toda la documentación generada durante la vigencia del contrato se **conservará en formato digital** y será entregada al Ayuntamiento al finalizar el contrato.

Con este sistema de comunicación e información, el Ayuntamiento dispondrá de **visibilidad completa y permanente** sobre la prestación del servicio, garantizando transparencia, control y capacidad de seguimiento continuo.

5.6. Control de presencia y formación del personal

El Proyecto Técnico prevé un **sistema de fichaje por tarjeta RFID** en las instalaciones del servicio y un **plan de formación continua**:

1. Todo el personal adscrito al servicio ficha mediante **tarjeta RFID personal e intransferible**, quedando registrados horarios de entrada y salida, jornada y ausencias, información que se integra en el módulo de gestión de personal y se pone a disposición del Ayuntamiento.
2. Se garantiza un **Plan de Formación** inicial y continua para todo el personal, que incluye:
 - Manejo seguro de los equipos de recogida de carga lateral.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Atención al ciudadano y sensibilización medioambiental.
 - Uso de las aplicaciones y dispositivos de control del servicio .
3. El plan de formación se revisa y actualiza anualmente, con detección de necesidades, seguimiento y evaluación, garantizando la adaptación a cambios tecnológicos o normativos.

6. Plazo para la puesta en servicio de los camiones definitivos de carga lateral

El PPT exige que, en un horizonte máximo de **ocho meses desde la firma del contrato**, el adjudicatario disponga de **dos recolectores de carga lateral operativos** junto con el resto de los medios ofertados, si bien admite que inicialmente esos vehículos puedan ser **propios o en alquiler** mientras llegan los equipos definitivos.

Dado que:

- El contrato se firmó el 14/04/2025 y, por tanto, el plazo de ocho meses vencía en torno al 14/12/2025.
- A esa fecha no se encontraban todavía en servicio los dos camiones de carga lateral definitivos, habiéndose mantenido una situación transitoria con vehículos provisionales.
- El sistema de carga lateral se ha puesto en marcha de forma generalizada en febrero de 2026, con al menos un vehículo de carácter temporal.

Las partes **acuerdan** fijar un **plazo cierto y razonable desde la puesta en marcha actual**:

1. Se considera que la **puesta en marcha efectiva del sistema de carga lateral** se produce en la fecha de la presente acta.



2. La empresa adjudicataria **dispondrá de un plazo máximo de DOCE (12) meses desde la puesta en marcha del sistema de carga lateral para tener en servicio los camiones nuevos definitivos de carga lateral ofertados** (carrocerías y chasis de nueva adquisición), sustituyendo a los vehículos provisionales que se vienen utilizando.
3. Hasta la completa sustitución, la adjudicataria se compromete a mantener **vehículos provisionales que cumplan todas las especificaciones funcionales y de seguridad exigidas**, de forma que la calidad del servicio no se vea afectada.

7. Declaración final

A la vista de todo lo expuesto, las partes:

1. Declaran **formalmente puesto en marcha el servicio definitivo de recogida de residuos urbanos** objeto del contrato SAG/CT/2424/2024, con el sistema de carga lateral implantado en todo el municipio y con la contenerización y medios descritos.
2. Dejan constancia de las **mejoras introducidas por la empresa adjudicataria** en capacidad de contenedores, número de puntos completos, accesibilidad PMR y servicios de repaso y limpieza integral de puntos.
3. Aprueban los **protocolos de prestación del servicio** detallados en el apartado 5, que se incorporan como referencia operativa para el seguimiento del contrato.

Y en prueba de conformidad, se firma la presente acta por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo.:
Por el Ayuntamiento de Nuevo Baztán

Fdo.: 
Por FCC Medio Ambiente, S.A.U.

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobaztan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 30





UBICACIÓN DEFINITIVA DE LOS PUNTOS DE RECOGIDA

Cod. Validación: 7YRCF3DDN7XSLF6YSTX9WC9Z
Verificación: <https://nuevobazan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30

