

	 Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas	 European Recycling Platform	
PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO			

1	OBJETO.....	2
2	CAMPO DE APLICACIÓN	2
3	DEFINICIONES	2
4	RESPONSABLES Y CONTACTO	4
5	MÉTODO OPERATIVO	4
5.1	ADHESIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AL CONVENIO MARCO	4
5.2	MODALIDADES DE ADHESIÓN AL CONVENIO MARCO	6
5.3	ALTA DE LA ENTIDAD LOCAL Y ALTA DE LOS PUNTOS DE RECOGIDA EN OFIPILAS ..	6
5.4	PUESTA EN MARCHA DE LA OPERATIVA	9
5.5	FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO	12
6	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	14
7	DOCUMENTACIÓN ANEXA	14



1 OBJETO

En el presente documento se definen las actuaciones a emprender por las entidades locales para adherirse al Convenio Marco (CM) firmado entre la Comunidad Autónoma de Galicia (en adelante, la Comunidad Autónoma) y las entidades gestoras de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) de residuos de pilas y acumuladores, a través de un procedimiento pactado entre las partes.

Este procedimiento recoge por tanto las relaciones entre las entidades locales y la Oficina de Coordinación de SIG de residuos de pilas y acumuladores (en adelante OfiPilas) y demás entidades implicadas, así como la operativa a seguir para la correcta coordinación de la recogida de residuos de pilas y acumuladores portátiles.

2 CAMPO DE APLICACIÓN

El contenido de este procedimiento se aplica a todas las entidades locales pertenecientes a la Comunidad Autónoma que voluntariamente quieran adherirse al presente Convenio, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo exigido en el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y en el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008.

3 DEFINICIONES

Entidad Local:

A los efectos del presente procedimiento se consideran entidades locales territoriales:

- a. El municipio
- b. La provincia
- c. Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas de conformidad con la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los correspondientes Estatutos de Autonomía.
- d. Las Mancomunidades de Municipios.

Entidad Gestora: las entidades gestoras de los SIG autorizadas en la Comunidad Autónoma.



Gestión: la recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos.

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

Oficina de Coordinación de las entidades gestoras de los SIG de residuos de pilas y acumuladores, OfiPilas: La Oficina de Coordinación OfiPilas, se define como el mecanismo establecido por las entidades gestoras de los SIG de residuos de pilas y acumuladores (en adelante, RPA), para la coordinación de aquellas materias o actividades comunes que expresamente se prevean en sus respectivas autorizaciones administrativas como SIG de RPA y en los convenios suscritos entre las entidades gestoras de los SIG de RPA y las administraciones autonómicas y locales. El régimen de funcionamiento de esta Oficina de Coordinación, se ajusta a los estatutos de régimen interno de OfiPilas.

Pilas y acumuladores portátiles de origen doméstico (en adelante, pilas y acumuladores portátiles): cualquier pila, pila botón, acumulador o batería que esté precintado, pueda llevarse a mano, pese menos de 1 kg y no sea industrial ni de automoción, tales como, por ejemplo, las pilas botón y estándar y los acumuladores utilizados en teléfonos móviles, videocámaras y herramientas portátiles.

Punto de Recogida Municipal (PRM): los puntos de recogida municipal (PRM) son aquellas instalaciones de recogida y almacenamiento temporal de residuos, de titularidad municipal (puntos limpios, almacenes municipales, etc.) en las que se hace acopio, entre otros, de los residuos de pilas, baterías y acumuladores recogidos en los puntos de recogida selectiva (PRS).

Punto de Recogida Selectiva (PRS): los puntos de recogida selectiva (PRS) son aquellos puntos establecidos para la recogida selectiva de los residuos de pilas, baterías y acumuladores portátiles procedentes de los domicilios particulares, comercios, u otros lugares similares accesibles a los consumidores o usuarios finales, para su posterior traslado a los puntos de recogida municipal (PRM) o centros de almacenamiento temporal.

Sistema Integrado de Gestión (SIG): conjunto de operaciones de gestión organizado por un grupo de productores de pilas y acumuladores, junto a otros operadores económicos que puedan estar legítimamente interesados, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Real Decreto 106/2008.

Sistema Público de Gestión (SPG): conjunto de operaciones de gestión organizado por una o varias Administraciones Públicas, para la recogida selectiva, traslado, almacenamiento, clasificación, tratamiento, reciclaje o eliminación de pilas, acumuladores y baterías usados y residuos de pilas y acumuladores.

Tratamiento: cualquier actividad realizada con los residuos de pilas o acumuladores una vez hayan sido entregados a una instalación para su clasificación final, incluyendo la preparación para el reciclaje.

	 Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas		
PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO			

4 RESPONSABLES Y CONTACTO

ASISTENCIA TÉCNICA	
www.ofipilas.es	
Persona de contacto	Marta Salán
Dirección	C/Campezo 1 Edificio nº 3, 3ª planta. 28022 Madrid
Teléfono	91 275 63 59
Fax	91 210 79 03
Correo electrónico	asistenciatecnica@ofipilas.es
CALL CENTER	
Persona de contacto	Alberto Martín
Teléfono	902 109 404 (ó 91 353 01 73)
Dirección	C/Cedros, 54 28029 Madrid
Correo electrónico	info@ofipilas.es
Horario de atención telefónica	De 9 a 14 horas (fuera de horario, atención a través de contestador automático.)

5 MÉTODO OPERATIVO

5.1 ADHESIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AL CONVENIO MARCO

En primer lugar la entidad local deberá adoptar los compromisos recogidos en el CM mediante la firma del modelo de documento de adhesión establecido en el Anexo I del Convenio por el órgano competente de la entidad local o del órgano en que se delegue o que resulte competente. Se adjunta como DOCUMENTO NÚMERO 1 copia del citado modelo.

En el caso de que el servicio de gestión de residuos de pilas y acumuladores se lleve a cabo a través de una empresa concesionaria y ésta, además, sea designada por la entidad local para llevar a cabo los trámites de facturación, la citada entidad local deberá aportar además, la siguiente documentación:

- Documento acreditativo donde se especifique que tiene otorgada las competencias por parte de la entidad local o que la representa a efectos de asumir lo establecido en el CM y en cuestiones de facturación, en su caso. En este contexto, se adjunta como DOCUMENTO NÚMERO 2 el modelo de delegación de la gestión y/o facturación a entidades concesionarias.

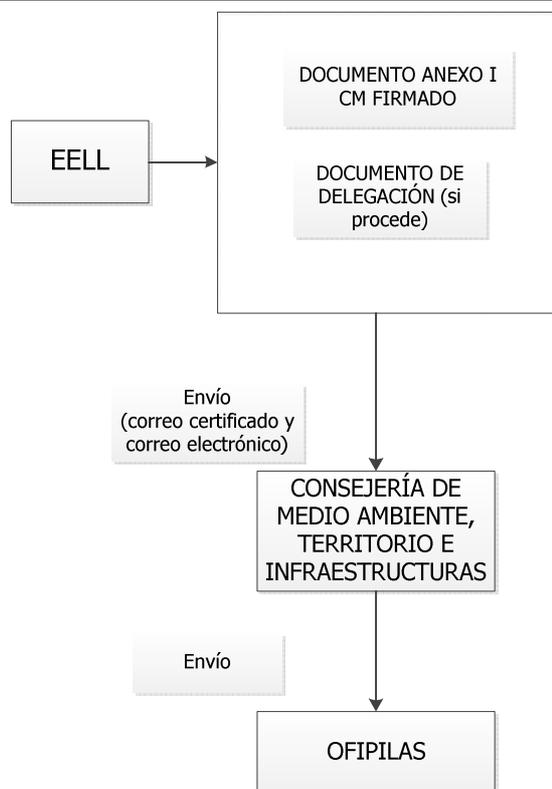


Estos documentos deben enviarse a la siguiente dirección, por correo certificado, por valija o por correo electrónico, pero siempre con registro de salida:

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas
Secretaría Xeral de Calidade e Avaliación Ambiental
Subdirección Xeral de Calidade Ambiental (Sr. /Sra.)
San Lázaro s/n
15781 Santiago de Compostela
A Coruña
Tif: 981541058
residuos.obras@xunta.es

La Consejería remitirá copia de los documentos a OfiPilas.

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS EELL AL CM





5.2 MODALIDADES DE ADHESIÓN AL CONVENIO MARCO

De acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco, se establecen las siguientes modalidades de adhesión de entidades locales:

- **OPCIÓN A:** la entidad local que suscribe esta adhesión seguirá coordinando y sufragando la contenerización de los PRS, el servicio de recogida, transporte (desde los puntos de recogida selectiva de los residuos, PRS, hasta el punto de recogida municipal, PRM) y almacenaje temporal de los residuos de pilas y acumuladores portátiles en su ámbito territorial, recibiendo por eso la compensación económica en concepto de las citadas operaciones establecida en el Anexo IV del presente Convenio Marco.
- **OPCIÓN B:** la entidad local que suscribe esta adhesión comunica su voluntad de no coordinar ni sufragar el servicio de recogida, transporte (desde los puntos de recogida selectiva de los residuos, PRS, hasta el punto de recogida municipal, PRM) y almacenaje temporal de los RPA portátiles en su municipio. Por lo tanto, este servicio será en lo sucesivo realizado por las entidades gestoras de los SIG y coordinado por la Oficina de Coordinación. La prestación del servicio por parte de las entidades gestoras de los SIG dará comienzo en un plazo de tres meses desde la fecha de adhesión o, en su caso, al término del contrato establecido entre la entidad local y la empresa concesionaria del servicio de recogida de residuos, si esta fecha es superior a seis meses. En este caso, la entidad local únicamente se compromete a recepcionar y almacenar temporalmente los RPA portátiles que sean entregados en sus PRM y entregarlos a los SIG de RPA firmantes.

Hasta la fecha en que las entidades gestoras de los SIG de RPA realicen el citado servicio, la Entidad Local recibirá la compensación económica establecida en el anexo IV del Convenio Marco.

5.3 ALTA DE LA ENTIDAD LOCAL Y ALTA DE LOS PUNTOS DE RECOGIDA EN OFIPILAS

Una vez recibida la documentación de adhesión, OfiPilas se pondrá en contacto con la entidad local para remitirle el formulario de adhesión correspondiente en función del modelo (A o B) escogido por la entidad local (véase DOCUMENTO NÚMERO 3).

La entidad local enviará el formulario debidamente cumplimentado a Ofipilas (info@ofipilas.es), quien dará de alta a la entidad en la plataforma informática. El usuario designado por la entidad local recibirá los datos de acceso a la plataforma.



Desde el momento en que reciba las claves de acceso, la entidad local podrá acceder al menú privado de la plataforma OfiPilas (www.ofipilas.es) y podrá comenzar a gestionar el alta de los puntos de recogida.

A efectos del Convenio, se considerará como fecha de adhesión la fecha en la que la entidad local facilite a OfiPilas la información necesaria para comenzar la recogida de RPA, esto es, la fecha en la que, de acuerdo con el formato establecido en el apartado siguiente, informen sus puntos de recogida.

5.3.1. ALTA DE LOS PUNTOS DE RECOGIDA OPCIÓN A DE ADHESIÓN

Para dar de alta los puntos de recogida, la entidad local podrá acceder al menú de altas de PRM/PRS habilitado por OfiPilas en el menú lateral de solicitudes.

El suministro de dicha información se realizará on-line a través del formulario en pantalla (Web), rellenando un formulario por cada PRM, o bien, a través de un archivo Excel de carga masiva de datos habilitada por OfiPilas para tal fin.

La Web de OfiPilas publicará información sobre los puntos de recogida de pilas y acumuladores portátiles puestos a disposición de los ciudadanos a nivel municipal, provincial y autonómico. Dicha información será accesible, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 (LOPD) a todos los usuarios de la Web. Las entidades locales que deseen que esta información sea o no publicada en la Web de OfiPilas, podrán seleccionar opción SI/NO en el "campo publicitar".

Por otro lado, bajo la modalidad de adhesión A no es necesario informar sobre los PRS de su ámbito territorial, no obstante y con la misma finalidad informativa a los usuarios de la web, si desea facilitar dicha información, puede facilitarla a través del formulario en pantalla (Web) a través del archivo Excel de carga masiva de datos habilitada por OfiPilas para tal fin. La información de los PRS que deberá facilitar es la contenida en el modelo de formulario presentado en el Anexo 3 (Ficha de Alta PRS).

Una vez registrados los PRM y, en su caso, los PRS y tras la revisión de los datos por parte de OfiPilas. Ésta enviará un correo electrónico automático al usuario designado por la entidad local, con la confirmación del alta del PRM, así como con los datos de acceso a la aplicación. En caso de que los datos estuvieran incompletos o incorrectos, OfiPilas se pondría en contacto con la entidad local para solventar dichas dudas.

Una vez gestionado el alta de los PRM, su adhesión al Convenio se hará efectiva.

	 <p>Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas</p>	 <p>European Recycling Platform</p>	
<p>PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO</p>			

5.3.1. ALTA DE LOS PUNTOS DE RECOGIDA OPCIÓN B DE ADHESIÓN

Para dar de alta los puntos de recogida, la entidad local podrá acceder al menú de altas de PRM/PRS habilitado por OfiPilas en el menú lateral de solicitudes.

El suministro de dicha información se realizará on-line a través del formulario en pantalla (Web), rellenando un formulario para cada uno de ellos, o bien, a través del archivo Excel de carga masiva de datos habilitada por OfiPilas para tal fin.

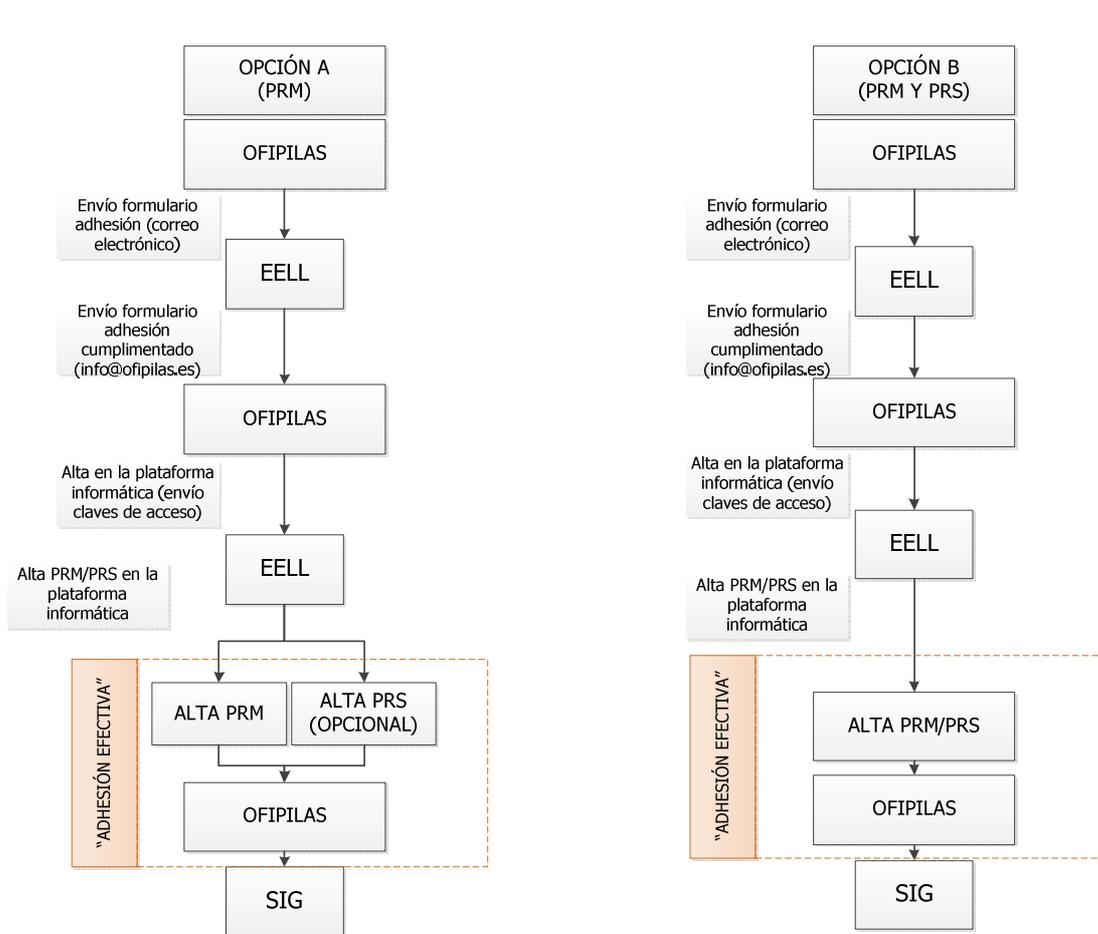
Una vez registrados los PRM y PRS a través de la Plataforma Informática, OfiPilas procederá a su revisión. En caso de que los datos estuvieran incompletos o incorrectos, la Oficina de Coordinación se pondría en contacto con la entidad local para solventar las dudas que pudieran surgir. Tras el proceso de revisión, OfiPilas notificará por correo electrónico a la entidad local, los datos de usuario y contraseña de acceso a la plataforma y las instrucciones de cómo acceder a la misma.

La Web de OfiPilas publicará información sobre los puntos de recogida de pilas y acumuladores portátiles puestos a disposición de los ciudadanos a nivel municipal, provincial y autonómico. Dicha información será accesible, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 (LOPD) a todos los usuarios de la Web. Las entidades locales que deseen que esta información sea o no publicada en la Web de OfiPilas, podrán seleccionar opción SI/NO en el "campo publicitar" para cada uno de los puntos de recogida.

Una vez gestionado el alta de los puntos de recogida, su adhesión al Convenio se hará efectiva.

PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO			

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE ALTA



5.4 PUESTA EN MARCHA DE LA OPERATIVA

Una vez que la entidad local ha facilitado a OfiPilas la información de los puntos de recogida PRS / PRM de su ámbito territorial, OfiPilas asignará la recogida en estos puntos entre las Entidades Gestoras de los SIG integrantes de OfiPilas.



5.4.1 SOLICITUD DE RECOGIDA POR LAS ENTIDADES LOCALES.

5.4.1.1 Solicitud de recogida

Las entidades locales o los concesionarios de las explotaciones de los PRM, solicitarán el servicio de retirada mediante uno de los sistemas siguientes:

a) Plataforma Informática de Gestión puesta a disposición por parte de OfiPilas. www.ofipilas.es

b) Plataforma de Atención Telefónica (Call Center de OfiPilas) puesta a disposición por parte de OfiPilas.

El número de atención telefónica es el 902 109 404 (ó 91 353 01 73).

El horario de atención del Call Center de OfiPilas es de lunes a viernes, de 9 a 14 h. Fuera de horario, se registrarán las llamadas a través de un contestador automático.

5.4.1.2 Manual OfiPilas

Para facilitar a las entidades locales la solicitud de recogidas, la realización de consultas y la administración de incidencias, OfiPilas pone a disposición de éstas el manual OfiPilas.

La plataforma informática constará de una sección de libre acceso a todos los usuarios y de una sección con acceso privado en el que podrán registrarse las Comunidades Autónomas, las entidades locales¹, puntos de recogida (PRM y PRS) y los SIG participantes. Asimismo, en la plataforma también se han previsto los casos en los que las entidades locales hayan concedido los servicios de recogida o los servicios de recogida y facturación a una empresa concesionaria. El usuario y contraseña de acceso para cada uno de estos perfiles se proporcionará una vez dadas de alta las entidades locales y registrados cada uno de los PRM y PRS existentes.

La operativa de la plataforma será en función del tipo de usuario registrado y permitirá entre otros servicios, la solicitud de recogidas, emisión de prefacturas, registro de incidencias, consultas del Convenio Marco, consultas de los procedimientos aprobados en la Comunidad Autónoma, etc.

De acuerdo a lo anterior, el manual recoge información relativa a aspectos como por ejemplo, qué es OfiPilas; cómo realizar el alta de los puntos de recogida, cómo utilizar la plantilla de carga masiva de datos, cómo realizar una solicitud de recogida, gestionar una incidencia, emisión de certificados de recogida; prefacturas; información de los SIG, etc.

¹ Se incluye dentro de este grupo de usuarios, de acuerdo con la definición de Entidad Local de la ley 7/1985, comarcas, áreas metropolitanas, etc.



5.4.1.3 Requisitos de la solicitud

Con el fin de que la recogida sea eficaz, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- En caso de un único contenedor, la solicitud de recogida se realizará cuando al menos esté lleno en un 80% de su capacidad. Cuando se trate de la retirada de más de un contenedor, la solicitud se realizará para aquellos contenedores que estén llenos al 100% de su capacidad y un último contenedor, con al menos un 80% de su capacidad.
- En la solicitud se indicará las unidades de almacenamiento a retirar para cada tipo de contenedor (en el caso de que haya más de un tipo de contenedor), así como su capacidad.

5.4.2 RETIRADA DE LOS RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES

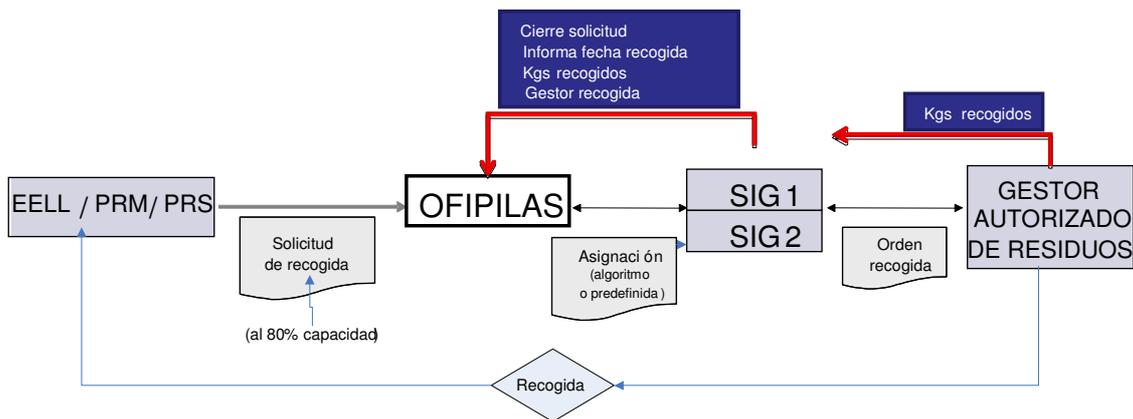
Una vez solicitada la retirada, para aquellos puntos de recogida municipal con un horario de atención de 40 horas semanales, de lunes a viernes, el servicio de recogida de los residuos de pilas y acumuladores se prestará dentro de los doce días laborables siguientes, sábado excluido, a la fecha de solicitud del servicio. Cuando el punto de recogida municipal disponga de un horario de atención reducido, nunca inferior a 20 horas semanales, de lunes a viernes, el plazo de prestación del servicio será de quince días laborables. Para horarios más reducidos se analizará cada caso.

5.4.3 CONTROL DE LOS SERVICIOS DE RETIRADA DE LOS RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES

La Oficina de Coordinación de los SIG de RPA lleva el registro de incidencias de los servicios de recogidas realizados fuera del plazo previsto, así como de la presencia de impropios en los contenedores retirados cuando ésta sea superior a un 5% de su peso neto.

Si transcurrido el plazo de prestación del servicio establecido en el apartado anterior, la entidad local correspondiente informará a la Oficina de Coordinación de los SIG de RPA. De la misma manera, se informará de la presencia de impropios cuando ésta sea superior a lo establecido.

El registro de repetidos servicios de recogida fuera del plazo establecido y el registro de la presencia de impropios superior a lo establecido en repetidas ocasiones, serán estudiados en la Comisión de Seguimiento donde se propondrá medidas correctoras o compensatorias si proceden.



ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE OPERATIVA DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES

5.5 FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Las entidades locales serán compensadas económicamente por la gestión de los residuos de pilas y acumuladores en concepto de coste económico de esas operaciones, teniendo en cuenta para su cuantificación lo establecido en el Anexo IV del CM.

Las entidades locales facturarán a las entidades gestoras de los SIG de RPA, OfiPilas actuará como intermediaria entre las entidades gestoras de los SIG de RPA y las entidades locales, facilitando la información a través de la aplicación informática de un importe fijo por tonelada de RPA portátil gestionada.

La facturación de los importes correspondientes será en función de la modalidad de adhesión (A o B) al Convenio Marco elegida:

- **OPCIÓN A:** las entidades locales facturarán en concepto de la recogida de residuos de pilas y acumuladores portátiles en los puntos de recogida selectiva, PRS, y almacenaje temporal en los puntos de recogida municipal, PRM.
- **OPCIÓN B:** Las entidades locales únicamente se comprometen a recepcionar y almacenar temporalmente los RPA portátiles que sean entregados en sus PRM y entregarlos a las entidades gestoras de los SIG de RPA firmantes. Hasta la fecha en que la Oficina de Coordinación comience a gestionar los restantes servicios, la entidad local recibirá la compensación económica en concepto de las operaciones citadas para el modelo de adhesión A.



5.5.1 Calendario de prefacturación

OfiPilas a través de su aplicación informática emitirá un documento de prefactura² basado en los albaranes de recogida generados a través de ésta dentro del periodo objeto de facturación.

En cada año natural se emitirán 4 documentos prefacturas, una por cada trimestre natural, de acuerdo con el calendario que aparece a continuación:

Trimestres	Meses	Fecha de emisión prefactura ³
Primero	enero, febrero y marzo	20 de abril
Segundo	abril, mayo y junio	20 de Julio
Tercero	julio, agosto y septiembre	20 de octubre
Cuarto	octubre, noviembre y diciembre	20 de enero

Se generará una prefactura por trimestre, siempre que el importe en ese periodo alcance los 100 €, si no se alcanzara dicha cantidad, se acumularán las cuantías hasta alcanzar una prefactura que supere los 100 € o en todo caso hasta el cuarto trimestre, en el que se emitirá una prefactura con todos los importes del año pendientes (independientemente de su cuantía).

Una vez las entidades locales puedan acceder al documento prefactura, éstas deberán emitir las facturas correspondientes a las Entidades Gestoras de los SIG, dentro de los dos meses siguientes. Si el plazo de presentación de las facturas supera los seis meses desde la finalización del período al que se refieren las operaciones desarrolladas, las Entidades Gestoras de los SIG no procederán a su pago, en cuyo caso las devolverán a la entidad emisora.

Las Entidades Gestoras de los SIG tendrán un plazo máximo de 60 días, desde la fecha de recepción de la factura, para proceder al pago de las mismas.

El pago se realizará en todos los casos mediante transferencia bancaria.

² Documentos sin validez oficial, solo facilita los datos de la factura oficial a emitir por la Entidad Local

³ Fechas correspondientes al ejercicio siguiente del que se han realizado las recogidas.

	 <p>Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas</p>	 <p>European Recycling Platform</p>	
<p>PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO</p>			

6 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Convenio Marco de Colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia y las Entidades Gestoras de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) de residuos de pilas y acumuladores.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 943/2010, de 23 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

7 DOCUMENTACIÓN ANEXA

- **DOCUMENTO NÚMERO 1: MODELO DE DOCUMENTO DE ADHESIÓN.**
- **DOCUMENTO NÚMERO 2: MODELO DE DELEGACIÓN A ENTIDADES CONCESIONARIAS.**
- **DOCUMENTO NÚMERO 3: FICHAS DE ADHESIÓN**

	 <p>Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas</p>		
<p>PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO</p>			

- **DOCUMENTO NÚMERO 1: MODELO DE DOCUMENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E INFRAESTRUCTURAS Y LAS ENTIDADES GESTORAS DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG) DE RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES. .**



Anexo I: MODELO DE DOCUMENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E INFRAESTRUCTURAS Y LAS ENTIDADES GESTORAS DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG) DE RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES

Visto que el artículo 8.3 del Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre Pilas y Acumuladores y la Gestión Ambiental de sus Residuos, prevé la participación de las Entidades Locales en los SIG de RPA, mediante la adhesión al Convenio Marco firmado entre la Comunidad Autónoma y las entidades gestoras de los SIG de RPA.

Mediante el presente escrito, solicitamos la adhesión al Convenio Marco de colaboración entre la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y las entidades gestoras de los SIG de RPA, con el fin de garantizar el cumplimiento del Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.4 del RD 106/2008 en lo referente a la puesta en funcionamiento de un servicio de recogida selectiva de los RPA portátiles a través de alguna de las modalidades contempladas en el citado artículo del RD 106/2008, y en particular, a través de un Sistema Público de Gestión⁴ (en adelante, SPG), en los términos que establece la legislación en materia de régimen local y en su caso, de las respectivas ordenanzas. En este sentido:

- Se dispone de un SPG
- No se dispone de un SPG

A continuación, se solicita la adhesión al presente Convenio, en una de las siguientes modalidades:

OPCIÓN A

- La entidad local que suscribe esta adhesión seguirá coordinando y sufragando el servicio de recogida, transporte (desde los puntos de recogida selectiva de los residuos, PRS, hasta el punto de recogida municipal, PRM) y almacenaje temporal de los RPA portátiles en su ámbito territorial, recibiendo por ello la compensación económica en concepto de las citadas operaciones establecida en el anexo IV del precitado Convenio Marco.

OPCIÓN B

- La entidad local que suscribe esta adhesión comunica su voluntad de no coordinar ni sufragar el servicio de recogida, transporte (desde los puntos de recogida selectiva de los residuos, PRS, hasta el punto de recogida municipal, PRM) y almacenaje temporal de los RPA portátiles en su municipio, en lo sucesivo, a partir de un plazo de 3 meses a contar desde la fecha de la presente adhesión o, en su

⁴ Sistema Público de Gestión, SPG: Conjunto de operaciones de gestión organizado por una o varias administraciones públicas, para la recogida selectiva, traslado, almacenamiento, clasificación, tratamiento, y reciclaje de los RPA.

	 <p>Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas</p>		
<p>PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO</p>			

caso, al término del contrato establecido entre la entidad local y la empresa concesionaria del servicio de recogida de residuos, si esta fecha es superior a seis meses. En ese momento, las entidades gestoras de los SIG de RPA realizarán tales funciones, siendo coordinados por la Oficina de Coordinación, de modo que la Entidad Local únicamente se compromete a recepcionar y almacenar temporalmente los RPA portátiles que sean entregados en sus PRM y entregarlos a los SIG de RPA firmantes.

La fecha en que se hará efectiva esta opción B es:

A partir de la expresada fecha, la Entidad Local dejará de percibir la compensación económica establecida en el anexo IV del presente Convenio Marco.

Por ello, y de conformidad con la cláusula quinta del Convenio de colaboración referido anteriormente, adjuntamos al presente escrito el acuerdo expreso de adhesión por parte de la junta del órgano competente de la Entidad Local, el cual incluye la asunción de los compromisos mínimos contenidos en el referido pacto.

Atentamente,

Alcalde/ Presidente de la entidad local

(FECHA FIRMA ADHESIÓN AL CONVENIO)

	 <p>Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas</p>	 <p>European Recycling Platform</p>	
<p>PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO</p>			

- **DOCUMENTO NÚMERO 2:** MODELO DE DELEGACIÓN DE GESTIÓN Y/O FACTURACIÓN de residuos de pilas y acumuladores SEGÚN CONVENIO MARCO.



ASUNTO: DELEGACIÓN DE GESTIÓN Y/O FACTURACIÓN de residuos de pilas y acumuladores SEGÚN CONVENIO MARCO.

DESTINATARIO: OFICINA DE COORDINACIÓN de SIG de residuos de pilas y acumuladores.

A efectos de lo previsto en el Convenio Marco de Colaboración entre la ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA y las entidades gestoras de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) de Residuos de pilas y acumuladores (RPA): Fundación Ecopilas, European Recycling Platform España S.L.U y Fundación Ecolec, la Entidad....., adherida a dicho Convenio certifica que, en base a lo establecido en el Convenio de colaboración delega a la empresa:..... (Nombre empresa), con CIF.....los servicios indicados a continuación en la siguiente tabla para el/los Puntos de Recogida Municipal/Puntos de Recogida Selectiva (PRM/PRS) del cual/los cuales adjuntamos ficha de alta cumplimentada.

Marque con una X los servicios que se delegan:

SERVICIO	MARCAR CON UNA X
GESTIÓN ⁵	
FACTURACIÓN ⁶	

Atentamente

(Firma y sello por la Administración adherida al Convenio Marco)

⁵A efectos de la plataforma informática de la Oficina de Coordinación, la Entidad Concesionaria en la que se delegue la gestión de residuos de pilas y acumuladores puede realizar los siguientes procesos: dar de alta los PRM/PRS que gestione, realizar las solicitudes de recogida, gestión de incidencias, consulta de históricos, etc.

⁶ La Entidad Concesionaria en la que se delegue la facturación de residuos de pilas y acumuladores puede acceder a la herramienta de pre-facturación de la plataforma informática, para proceder a las compensaciones por la gestión de los RPA.

	 Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas		
PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO			

○ **DOCUMENTO NÚMERO 3: FICHAS DE ADHESIÓN**

FORMULARIO OPCIÓN A

Datos de la Administración Pública

Nombre o Razón Social	
CIF	
Dirección	
nº	
Código Postal	
Localidad	
Municipio	
Provincia	
CCAA	
Persona contacto (1)	
Teléfono	
Fax	
e-mail (1)	

Datos Bancarios:	
Nombre entidad bancaria	
Código postal	
Nº Cuenta	

Datos de la empresa concesionaria de los servicios de recogida (2)

Nombre o Razón Social	
CIF	
Dirección	
nº	
Código Postal	
Localidad	
Municipio	
Provincia	
CCAA	
Persona contacto	
Teléfono	
Fax	
e-mail	

Datos de la entidad de facturación (3)

Identificación de la entidad que factura	
CIF	
Nº Cuenta	

(1) Los datos de contacto que facilite el ente local será el usuario de OfiPilas para todas las gestiones relacionadas en el marco del Convenio Marco.

(2) Este punto ha de rellenarse si la recogida se realiza a través de una empresa concesionaria, para ello, la ficha de alta ha de ir acompañada de la delegación expresa de recogida firmada y sellada por la Administración adherida al Convenio Marco. Se deberá cumplimentar este campo para cada empresa concesionaria del servicio de recogida en ese municipio.

(3) Este punto ha de rellenarse si se delega el cobro de la facturación en la empresa concesionaria, para ello, la ficha de alta ha de ir acompañada de la delegación expresa de facturación firmada y sellada por la Administración adherida al Convenio Marco. Si no se rellena este apartado, se consignarán los datos de la administración responsable del Punto de recogida municipal para proceder a las compensaciones de los extra costes.

	 Fundación para la Gestión Medioambiental de Pilas		
PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES AL CONVENIO MARCO			

FORMULARIO OPCIÓN B:

Datos de la Administración Pública

Nombre o Razón Social	
CIF	
Dirección	
nº	
Código Postal	
Localidad	
Municipio	
Provincia	
CCAA	
Persona contacto (1)	
Teléfono	
Fax	
e-mail (1)	

Datos Bancarios (2)	
Nº Cuenta	
Forma de pago	

Datos de la empresa concesionaria de los servicios de recogida (3)

Nombre o Razón Social	
CIF	
Dirección	
nº	
Código Postal	
Localidad	
Municipio	
Provincia	
CCAA	
Persona contacto	
Teléfono	
Fax	
e-mail	

Datos de la entidad de facturación (4)

Identificación de la entidad que factura	
CIF	
Nº Cuenta	

(1) Los datos de contacto que facilite el ente local será el usuario de Ofipilas para todas las gestiones relacionadas en el marco del Convenio Marco.

(2) Hasta la fecha en que las entidades gestoras de los SIG de RPA realicen el citado servicio, la Entidad Local recibirá la compensación económica establecida en el anexo IV del Convenio Marco

(3) Este punto ha de rellenarse si hasta la fecha en que las entidades gestoras de los SIG de RPA realicen el servicio, la recogida se realiza a través de una empresa concesionaria, para ello, la ficha de alta ha de ir acompañada de la delegación expresa de recogida firmada y sellada por la Administración adherida al Convenio Marco. Se deberá cumplimentar este campo para cada empresa concesionaria del servicio de recogida en ese municipio.

(4) Este punto ha de rellenarse si hasta la fecha en que las entidades gestoras de los SIG de RPA realicen el servicio, la facturación la realiza la empresa concesionaria, por delegación expresa de la entidad local, para ello, la ficha de alta ha de ir acompañada de la delegación expresa de facturación firmada y sellada por la Administración adherida al Convenio Marco. Si no se rellena este apartado, se consignarán los datos de la administración responsable del Punto de recogida municipal para proceder a las compensación de los extra costes.