

Fitxa tècnica d'actuació

Ús i particularitats del Sistema Documental de Residus en l'àmbit de les deixalleries

Fraccions	Totes les fraccions	Tipus d'actuació	Optimització del servei de recollida
Categoria	Recollida selectiva i Preparació per a la reutilització	Zona d'implementació	Tot tipus de municipis

Aspectes clau

- Ús obligatori del Sistema Documental de Residus per a gestionar telemàticament tota la documentació de residus.
- Errors freqüents durant la tramitació: problemes amb la caracterització, rebuig de documents, incidències en la signatura o en l'assignació de transportistes.
- Els principals documents que cal tramitar són: Notificació prèvia, Fitxa d'acceptació, Full de seguiment i Full de seguiment itinerant.

Introducció al Sistema Documental de Residus

Qualsevol residu dipositat a les deixalleries requereix un seguit de documentació de seguiment i control per a poder ser dirigits cap a gestors autoritzats i donar compliment a la normativa vigent. Amb la voluntat de poder integrar i facilitar els tràmits obligatoris, evitant l'ús de papers i desplaçaments innecessaris, l'any 2003 l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) va posar en marxa el **Sistema Documental de Residus** (en endavant, SDR).

L'SDR és una eina informàtica gratuïta que permet als diferents agents implicats en el cicle de vida dels residus (productors, transportistes, gestors, administracions locals, etc.) realitzar de manera telemàtica totes les gestions necessàries. Entre altres funcionalitats, facilita la creació i gestió de registres, el compliment i tramitació de documents oficials, el seguiment dels moviments de residus i la consulta d'informació històrica.



Figura 1. Sistema Documental de Residus (SDR). Font: Aplicació web del SDR.

Procés de tramitació

Per tal de poder adherir-se a la plataforma SDR, és imprescindible que les entitats es registrin prèviament al **Registre de Persones Productores de Residus de Catalunya**. Aquest primer pas garanteix que l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) pugui identificar correctament cada agent que participa en la gestió dels residus del territori.

Un cop formalitzada aquesta inscripció inicial, les entitats hauran de donar-se d'alta com a productores de residus, procediment per al qual caldrà aportar la documentació que acreditin l'activitat del centre i el correcte compliment de les obligacions ambientals. Entre aquests documents s'hi inclouen la llicència o autorització ambiental corresponent, la còpia de l'assegurança de responsabilitat civil, llibre de registre d'entrades i sortides, el resguard d'una fiança a favor de l'ARC, el control inicial favorable i el contracte de la gestió del servei de deixalleria.

Un cop l'ARC hagi revisat i validat tota la documentació presentada pels centres productors, assignarà a l'entitat el **codi de productor**, un codi numèric identificatiu. Aquest codi és essencial, ja que permetrà dur a terme qualsevol gestió vinculada al cicle de vida dels residus, com ara tramitar sortides, actualitzar dades, generar documentació oficial o interactuar amb la resta d'agents del sistema.

A partir d'aquí, les entitats productores o posseïdores de residus hauran de consultar a l'SDR quins camps cal emplenar per dur a terme els tràmits corresponents. De manera general, se sol·licita la informació següent: codi de productor, codi LER del residu, tipus de gestió prevista, quantitat transportada i tipus de transport. Segons la naturalesa i el volum dels residus generats, els productors o posseïdors hauran de tramitar prèviament la documentació obligatòria. En alguns casos serà necessari formalitzar la **Notificació Prèvia (NP)**, que s'ha de presentar amb una antelació mínima de 10 dies abans del trasllat. En altres situacions, especialment quan la tipologia o quantitat de residus ho requereixi, caldrà gestionar la **Fitxa d'Acceptació (FA)**. Paral·lelament, per a cada transport s'haurà d'emetre el corresponent **Full de Seguiment (FS)**, que ha d'acompanyar el residu durant tot el trasllat. En el cas que un mateix vehicle realitzi recollides itinerants —fins a un màxim de 20 productors en una mateixa ruta— s'haurà d'emplenar el **Full de Seguiment Itinerant (FI)**.

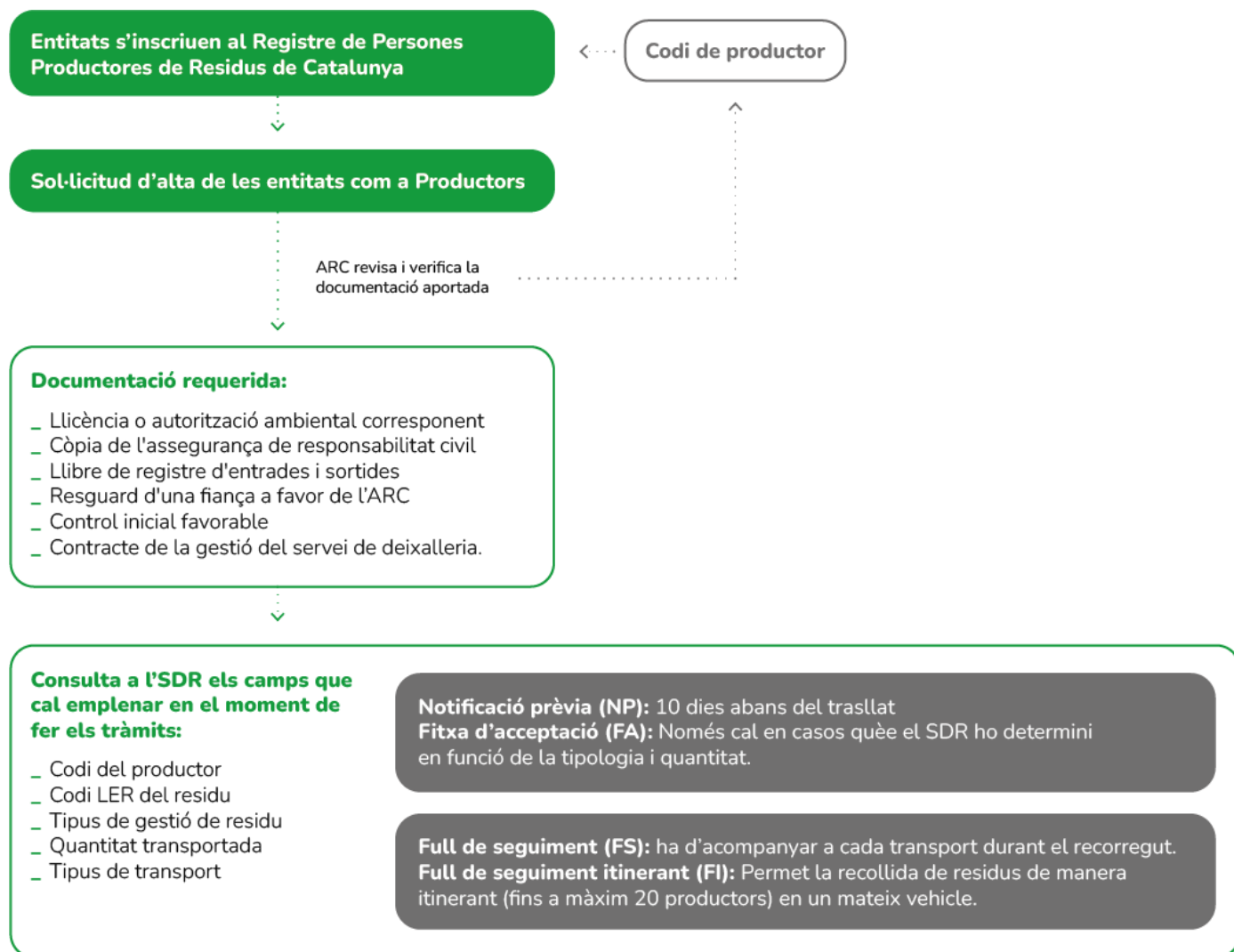


Figura 2. Diagrama de flux del procés d'adhesió i tramitació de la documentació de gestió necessària. Elaboració pròpia. Font: Sistema Documental de Residus.

Preguntes freqüents

Al llarg del procés de gestió documental vinculada a la correcta gestió dels residus, és habitual que es produeixin determinats errors o sorgeixin incerteses que poden dificultar el procediment. Aquests poden solen estar relacionats amb la tramitació o l'emissió dels documents necessaris per a la gestió dels residus. A continuació es presenta un recull dels errors i dubtes més freqüents per tal de facilitar-ne la identificació i resolució.

Tràmit	Error / consulta	Solució / Resposta	
Fitxa d'acceptació / Notificació prèvia	Error	No s'obre cap FA ni cap NP i l'aplicació retorna un missatge d'error.	Revisar que les característiques del productor siguin correctes.
Fitxa d'acceptació / Notificació prèvia	Error	El sistema rebutja la FA o NP.	Cal caracteritzar els codis mirall (residus perillosos o no perillosos), residus agronòmics i residus destinats a dipòsits controlats.
Fitxa d'acceptació / Notificació prèvia	Consulta	Signar la FA o NP un cop ja s'ha dut a terme el transport.	Cal obrir una incidència
Fitxa d'acceptació / Notificació prèvia	Error	L'aplicació no permet incloure un transportista.	Cal consultar si la persona està autoritzada al Registre de transportistes de residus. En cas que sigui correcte, caldrà que el transportista modifiqui el seu perfil.
Full de seguiment / Full de seguiment itinerant	Consulta	Responsable de la creació dels FS i FI	El responsable de creació dels FS és el productor. Els FI els poden crear els gestors, els agents o els negociants.
Full de seguiment / Full de seguiment itinerant	Consulta	Responsable de signatura dels FS i FI	Si el notificant és un agent o un negociant, el productor només haurà de signar el seu apartat. Ho podrà fer abans o el mateix dia del transport.
Full de seguiment / Full de seguiment itinerant	Consulta	Actuació davant una incidència del servei	En cas de produir-se una incidència, cal incloure una petita explicació dins el FS. Mai obrir un document de trasllat nou (excepte si el trasllat no s'ha iniciat).

Enllaços d'interès

[Manual d'ajuda per a la inscripció al Registre de Productors de Residus](#)

[Registre general de persones productores de residus](#)

[Com fer una Notificació Prèvia \(NP\) a l'SDR](#)

