

Programa de Reciclaje de Escombros de Construcción y Demolición (C&D)

Integrated Waste Management Division

Todos los nuevos planes de reciclaje de escombros de construcción y demolición deben presentarse en línea a través de Citizen Access. Este paquete contiene toda la información que necesita para configurar su cuenta de Citizen Access y completar su Plan de Reciclaje en línea.

Si tiene alguna pregunta sobre el Plan de Reciclaje o sobre cómo obtener la firma de Autorización Final de la Agencia, envíe un correo electrónico a PWA.IWMD-CD@ventura.org o llame al (805) 658 - 4321.

Para obtener más información, visite VCpublicworks.org/CDrecycling

Una guía para el Programa de Reciclaje de Construcción y Demolición

Nuevos requisitos de informes a partir del 1 de febrero de 2023

De conformidad con el Código de Construcción Ecológica de California, Ordenanza del Condado de Ventura 4590 requiere un mínimo del 65 % (en peso) de desvío de escombros de construcción y demolición a través de la reutilización, el reciclaje o la recuperación.

Paso 1: ¿Se requiere que su proyecto cumpla con el Programa de Reciclaje de Construcción y Demolición del Condado de Ventura?

Sí	No
Nueva construcción de edificios residenciales y no residenciales	Proyectos que consisten únicamente en adiciones o alteraciones de viviendas residenciales existentes que NO aumentan el área, el volumen o el tamaño acondicionados de la estructura
Ampliaciones y reformas de proyectos no residenciales	Proyectos que consisten únicamente en la instalación de estructuras prefabricadas, como casas prefabricadas o modulares, graneros de metal, cerramientos y cubiertas para patios
Demolición de edificios residenciales y no residenciales	Proyectos que consisten únicamente en la instalación de accesorios prefabricados, como letreros o antenas, donde no se requieren cimientos u otras modificaciones estructurales al edificio
Adiciones y reformas a edificios residenciales que aumentan el área acondicionada, el volumen o el tamaño de la estructura	Proyectos que consisten únicamente en la instalación, remoción o reubicación de paneles solares
	Trabajos para los cuales solo se requiere un permiso de plomería, un permiso eléctrico y/o un permiso mecánico
	Proyectos que consisten únicamente en una piscina y/o spa sobre o bajo tierra

Paso 2: Si la respuesta es "Sí" al Paso 1, debe presentar un Plan de Reciclaje. Estos son los pasos para presentar un Plan de Reciclaje.

- Crear una cuenta de "Citizen Access." <https://vcca.ventura.org/vcca.aspx>
- Iniciar sesión en su cuenta de "Citizen Access."

- Seleccionar "Public Works" en la parte superior de la página.
- Hacer click en "Create an application."
- Seleccionar "Construction and Demolition" y "Recycling Plan" en "Record Type." Hacer click en "Continue application."
- Completar la solicitud respondiendo una serie de preguntas simples sobre su proyecto y luego hacer click en "Submit."
- El solicitante recibirá un correo electrónico de confirmación. Una vez revisado y aprobado por el personal de IWMD, se enviará un correo electrónico de aprobación previa al solicitante.

Paso 3: A través del reciclaje y la reutilización, asegúrese de que el proyecto logre un mínimo del 65 % (por peso) de desvío de la eliminación en vertederos.

Para cumplir con la Ordenanza 4590 del Condado de Ventura, los solicitantes del proyecto deben transportar el material a una instalación de clasificación, utilizar un Recolector de Residuos Sólidos Autorizado o reutilizar/recuperar materiales utilizables.

INSTALACIONES DE CLASIFICACIÓN DE ESCOMBROS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN EL CONDADO DE VENTURA

Del Norte Regional Recycling and Transfer Station	111 S. Del Norte Ave Oxnard	www.oxnard.org/del-norte-self-haul
Gold Coast Recycling and Transfer Station	5275 Colt St Ventura	www.goldcoastrecycling.com
Simi Valley Landfill & Recycling Center	2801 Madera Rd Simi Valley	www.wm.com

RECOLECTOR DE RESIDUOS SOLIDOS AUTORIZADOS

American Resource Recovery, Inc.	(805) 247-9155	www.ejharrison.com
Athens Services	(805) 856-0113	www.athensservices.com
E.J. Harrison & Sons, Inc.	(805) 647-1414	www.ejharrison.com
G.I. Industries, Inc. (Waste Management)	(805) 522-9400	www.wm.com
J&L Hauling & Disposal, Inc.	(805) 565-4634	www.jldisposal.com
Marborg Industries	(805) 963-1852	www.marborg.com
Mountainside Disposal, Inc.	(661) 831-2837	www.burrtec.com
Newbury Disposal Company	(805) 647-1414	www.ejharrison.com
Peach Hill Soils	(805) 529-6164	www.peachhillsoils.com
Santa Clara Valley Disposal	(805) 647-1414	www.ejharrison.com

REUTILIZAR Y RECUPERAR

Si un proyecto implica demolición o remodelación, se insta a los constructores a rescatar la mayor cantidad posible de material reutilizable. Visite www.habitatventura.org para obtener más información.

Oxnard Restore	1850 Eastman Ave Oxnard
Simi Valley Restore	1293A E. Los Angeles Ave Simi Valley

Paso 4: Cuando el proyecto esté completo y antes de la inspección final, enviar recibos de reciclaje.

- Obtenga recibos de reciclaje. No se aceptarán recibos que muestren “solo basura” o “solo eliminación.”
 - **Autotransporte:** *Obtener directamente de la instalación de clasificación. Debe decirle al operador de la puerta que su proyecto tiene un permiso C&D con el Condado de Ventura y que se necesita documentación de reciclaje.*
 - **Recolector de Residuos Sólidos Autorizado:** *Antes de alquilar un contenedor, notifique al recolector que tiene un permiso C&D con el Condado de Ventura y necesitará un “Informe de Reciclaje.”*
- Prepare una Declaración de Cumplimiento, si es necesario. Se necesita una Declaración de Cumplimiento si los materiales se reutilizaron en el sitio, se donaron, se vendieron o se colocaron en un contenedor de reciclaje/desechos de jardín en la acera. Una Declaración de Cumplimiento debe incluir información del proyecto, la firma del solicitante, una lista de tipos de materiales y el peso estimado de cada tipo de material.
- Inicie sesión en su cuenta de "Citizen Access."
- Seleccione “Public Works” en la parte superior de la página.
- Seleccione el número de registro apropiado, luego haga clic en “Record Info.” Aparecerá un menú desplegable. Seleccione “Attachments.”
- Haga clic en “Add” para cargar sus recibos de reciclaje y/o Declaración de Cumplimiento. El tamaño máximo de archivo es de 1000 MB.
- El solicitante recibirá un correo electrónico de confirmación en la dirección proporcionada en la solicitud. Una vez revisado y aprobado por el personal de IWMD, se enviará un correo electrónico de aprobación final al solicitante.

INSTALACIONES DE RECICLAJE DE ESCOMBROS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN - CONDADO DE VENTURA -

Llame primero a las instalaciones para obtener información actualizada sobre horarios, servicios, precios y especificaciones de materiales (tipos, cantidades mínimas y condiciones de los materiales aceptables).

Instalaciones de reciclaje de materiales	Contactar	Ubicación	Accesorios	Asfalto (limpio)	Ladrillo	Concreto (limpio)	Tierra y piedras	Desechos verdes*	Mixed C&D Debris	Metales (todo tipo)	Metales (no ferrosos)	Palmas y plantas suculentas	Madera**	Notas	
Agromin	(805) 485-9200	Oxnard						•					•	•	**Madera limpia y sin tratar, troncos de árboles, paletas, cercas y aserrín.
Cemex	(805) 529-1535	Moorpark		•		•									
Camarillo Recycling, Inc.	(805) 987-0226	Camarillo									•				Pagos elevados por materiales limpios, secos y separados
Granite Construction Co.	(805) 933-3388	Santa Paula		•		•									La barra de refuerzo está bien si se corta al ras; sin tuberías de hormigón/alcantarilla
Peach Hill Soils	(805) 529-6164	Moorpark						•					•		**Madera
PW Gillibrand Co., Inc	(805) 526-2195	Simi Valley		•		•									También acepta bloques de concreto.
SA Recycling	(805) 483-0512	Oxnard								•					
Santa Paula Materials	(805) 525-6858	Santa Paula		•	•	•	•								
Standard Industries	(805) 643-6669	Saticoy								•					
State Ready Mix Recycling	(805) 647-2568	Oxnard		•		•									
Tapo Rock & Sand	(805) 526-2899	Simi Valley				•									Sólo concreto gris
Vulcan Materials Company	(626) 856-6156	Oxnard		•		•									Moliendas de asfalto bien, no PETROMAT; Barra de refuerzo cortada al ras, bien

*Residuos verdes: maleza, hierba, hojas, recortes de árboles

Instalaciones de reciclaje de C&D en el Condado de Ventura

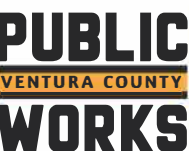
Las siguientes ubicaciones aceptan cargas mixtas de materiales (por ejemplo, cartón, metal, paneles de yeso, etc.) para clasificar en las instalaciones. **Los recibos de reciclaje de C&D deben solicitarse por adelantado al operador de la puerta.** Si no solicita un Recibo de Reciclaje de C&D, no tendrá la documentación correcta para su Informe de Reciclaje final.

Del Norte Regional Recycling & Transfer Station	(805) 385-8060	Oxnard							•						
Gold Coast Recycling & Transfer Station	(805) 642-9236	Ventura							•						
Simi Valley Landfill & Recycling Center	(805) 579-7267	Simi Valley							•						

Sitios de salvamento/donación

Deconstruir accesorios utilizables puede ahorrarle dinero en costos de reciclaje y, en algunos casos, incluso puede venderlos. Si utiliza un sitio de recuperación o donación, solicite un recibo y tome fotografías (deberá enviarlas con su Informe de reciclaje final).

Habitat for Humanity: Oxnard ReStore (805) 981-2268 1850 Eastman Ave, Oxnard, 93030
Habitat for Humanity: Simi Valley ReStore (805) 520-7717 1293A E. Los Angeles Avenue, Simi Valley CA 93065



Esta lista no es un respaldo ni una recomendación del Condado de Ventura y no necesariamente incluye todas las instalaciones de reciclaje en el área. Si es una empresa de reciclaje y desea ser agregado a esta lista, o tiene información para actualizar en la lista existente, envíe un correo electrónico a PWA.IWMD-CD@ventura.org

GUIA PARA CITIZEN ACCESS: C&D Plan de Reciclaje de Escombros

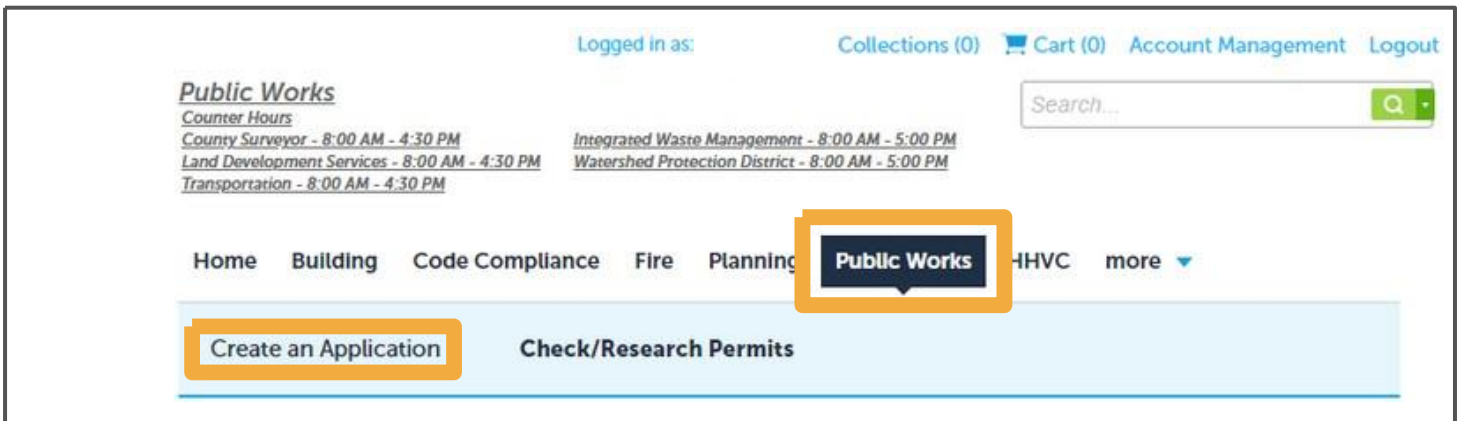


COUNTY of
VENTURA

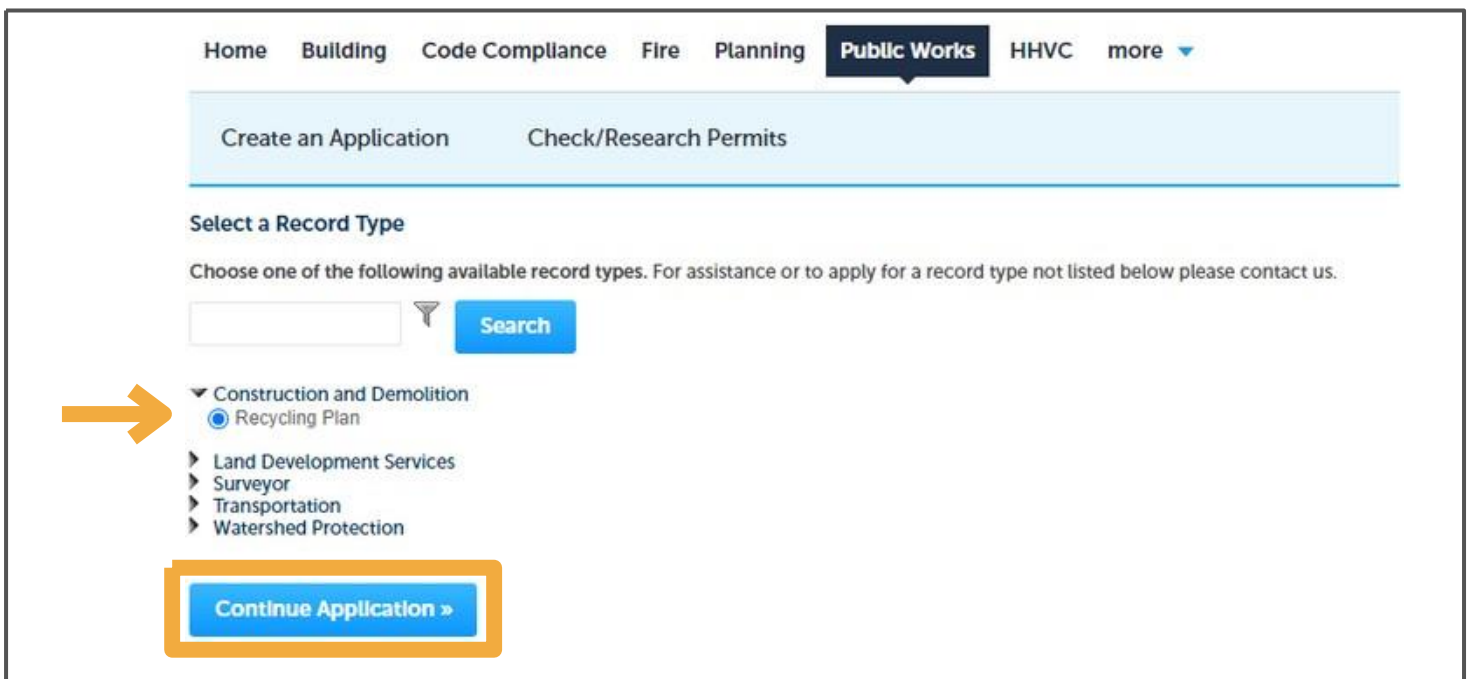
PUBLIC
WORKS
VENTURA COUNTY

Presentación de un Plan de Reciclaje

1. Inicie sesión en su cuenta de Citizen Access.
2. Seleccione **Public Works**, luego **Create an Application**.



3. Haga clic en **Construction and Demolition**, seleccione **Recycling Plan**, y haga clic **Continue Application**.



4. Introduzca el número de parcela del proyecto y haga clic en **Search**. La dirección y la información del propietario se rellenarán automáticamente, pero tendrá que añadir su número de teléfono. Confirme que la información es correcta y haga clic en **Continue Application**. *Si busca primero por la dirección, tendrá que introducir el número de parcela.

Recycling Plan

1 Location	2 People	3 Plan Information	4 Reporting Requirements	5 Review	6
------------	----------	--------------------	--------------------------	----------	---

Step 1: Location > Parcel Address and Owner

Please read before completing this form.
Your project may be EXEMPT from the Construction & Demolition Debris Recycling requirement if your project meets one of the following descriptions:

- Projects consisting solely of the installation of prefabricated structures such as manufactured or modular home, metal barns, patio enclosures and covers.
- Projects consisting solely of the installation of prefabricated accessories such as signs or antennas where no foundation or other structural building modifications are required.
- Projects consisting solely of the installation, removal, or relocation of solar panels.
- Work for which only a plumbing permit, and electrical permit, and/or a mechanical permit is required.
- Projects consisting solely of an above or in-ground pool and/or spa.
- Projects consisting solely of additions or alterations of existing residential dwellings that do NOT increase the structure's conditioned area, volume, or size.

If your project does not meet any of the above descriptions, please proceed to Step 1.

* indicates a required field.

Parcel

You can enter a partial or complete Parcel number and then click the search button. The system will search for matching Parcel numbers and return a list. You can then select from the list the correct Parcel number and the Address, Parcel and Owner information will be auto-populated

*Parcel Number:

Address

You can enter a street name and/or number and then click the search button. The system will search for matching addresses and return a list. You can then select from the list the correct address and the Address, Parcel and Owner information will be auto-populated

*Street No.: *Street Name: Street Type:
City: Zip:

Owner

For the Owner Name Address Line 2: (i.e., If the Property Owner's address is different from the Project Address, please enter their residence's address)

Owner Name: ⓘ
Address:
Address Line 2:
Address Line 3:
City: State: Zip: Country:
*Phone: Phone 2:

5. Para introducir información sobre el Solicitante del proyecto (la persona que recibirá los correos electrónicos relativos a la solicitud), haga clic en **Select from Account** para ver una lista de contactos asociados a la dirección, o seleccione **Add New**. Una vez añadida la información de contacto, haga clic en **Continue Application**.

Recycling Plan

1 Location 2 People 3 Plan Information 4 Reporting Requirements 5 Review 6

Step 2: People > Applicant * indicates a required field.

Applicant

Applicant (name of the person completing this application, not company name)

Select from Account **Add New**

Continue Application » **Save and resume later**

Select from Account

Select Contact from Account

Select a contact to attach to this application.
If the contact has multiple addresses, you can select which to use in the next step.
Showing 1-2 of 2

Category	Type	Name
<input type="radio"/> Associated Contact	Citizen Access	
<input type="radio"/> Associated Owner		

Continue Discard Changes

Add New

Contact Information

*First: *Last:

Name of Business or Organization/Legal Entity:

*Address: *City: *State: *Zip:

Home Phone: Work Phone: Mobile Phone:

*Email:

Continue **Clear** Discard Changes

Applicant

Applicant (name of the person completing this application, not company name)

✔ Contact added successfully.

Continue Application » **Save and resume later**

6. Introduzca una descripción detallada del proyecto, seleccione cómo se gestionarán los residuos y los restos que probablemente tendrá el proyecto. Cuando haya terminado, haga clic en **Continue Application**.

Recycling Plan

1 Location 2 People 3 Plan Information 4 Reporting Requirements 5 Review 6

Step 3: Plan Information > Detail * indicates a required field.

Plan Description

Please be specific. For example, "Addition of bedroom and bathroom to single family residence."

* Detailed Description:

General Information

WASTE MANAGEMENT PLAN

1. How do you plan to manage construction and demolition waste for this project? Check all that apply. Click on the question mark for a description.

Authorized Solid Waste Collector: ?

Self-haul: ?

Curbside: ?

Donate, sell or reuse:

Construction and Demolition Debris

Materials Generated

Please check all materials your project may generate. Note: The following materials are readily recyclable and must not be disposed: asphalt, cardboard, concrete, green waste, wood, and metal. Bricks, carpet and carpet pads, drywall, fixtures, and roof tiles have limited recycling options depending on the sorting facility. Asphalt shingles and plastics are generally non-recyclable.

Asphalt:

Continue Application » **Save and resume later**

7. Lea los **Reporting Requirements > Documentation** y haga clic **Continue Application**.

Recycling Plan

1 2 People 3 Plan Information 4 Reporting Requirements 5 Review 6 Record Issuance

Step 4: Reporting Requirements > Documentation

When the project is complete, it is your responsibility to upload the following documentation to this record prior to your Final Inspection from Building and Safety:

If an Authorized Solid Waste Collector is used, a recycling report from the Authorized Solid Waste collector verifying tons disposed and tons recycled for each material type is required documentation.

For self-hauled materials, a receipt from the sorting center or recycling center showing tons disposed and tons recycled for each material type is required documentation.

For materials managed in curbside carts, a signed letter from the applicant listing estimated tons recycled and tons disposed for each material type is required documentation.

For materials donated, sold, or given away, a donation receipt, or signed letter from the applicant listing estimated tons donated, sold, or reused for each material type is required documentation.

* indicates a required field.

Attachment

Please note: There is a maximum character limit in the Description field. If you exceed the limit, your document will not be saved.

The maximum file size allowed is 1000 MB.
ade;adp;bat;chm;cmd;com;cp;css;hta;htm;html;ins;isp;jar;jse;lib;lnk;mde;mht;mhtml;msc;msp;msst;php;plf;scr;scf;shb;sys;vb;vbe;vbs;vxd;wsc;wst;wsh are disallowed file types to upload.

Name	Type	Size	Latest Update	Action
No records found.				

Add

Continue Application » **Save and resume later**

8. Revise los detalles de la solicitud. Haga clic en **Edit** para realizar cualquier cambio. Cuando la solicitud esté lista para su presentación, lea los detalles de certificación, marque la casilla y haga clic en **Continue Application**.

9. Recibirá un correo electrónico una vez que su solicitud haya sido revisada por el personal de PW (de 1 a 3 días laborables). Puede cerrar la ventana del navegador, presentar otros permisos si es necesario o cerrar la sesión de **Citizen Access**.

Public Works
Counter Hours
County Supervisor - 8:00 AM - 4:30 PM
Land Development Services - 8:00 AM - 4:30 PM
Transportation - 8:00 AM - 4:30 PM
Integrated Waste Management - 8:00 AM - 5:00 PM
Watershed Protection District - 8:00 AM - 5:00 PM

Home Building Code Compliance Fire Planning **Public Works** HHVC more

Create an Application Check/Research Permits

Recycling Plan

1 2 People 3 Plan Information 4 Reporting Requirements 5 **Review** 6 Record Issuance

Step 5: Review

[Continue Application »](#) [Save and resume later](#)

Please review all information below. Click the "Edit" buttons to make changes to sections or "Continue Application" to move on.

Record Type

Recycling Plan

Construction and Demolition Debris

Materials Generated [Edit](#)

Asphalt: No
Asphalt shingles: No
...

Attachment [Edit](#)

Please note: There is a maximum character limit in the Description field. If you exceed the limit, your document will not be saved.

The maximum file size allowed is 1000 MB.
ade;adp;bat;chm;cmd;com;cp;e;exe;fla;htm;html;inc;ip;jar;js;jpeg;lib;lnk;mdc;mh;cmhtml;msc;mp;msi;png;pdf;scr;sc;shb;sys;vb;vbe;vbs;wax;wsc;wsh;wml;wri;wvt;wz are disallowed file types to upload.

Name	Type	Size	Latest Update	Action
No records found.				

I understand that to comply with Ventura County Ordinance 4590 and the California Green Building Code, my project must divert from landfill at least 65% (by weight) waste.

I understand that only Authorized Solid Waste Collectors are permitted to haul construction and demolition waste in bins. Contractors are allowed to haul construction and demolition waste generated by their own work.

I understand I am required to submit all reporting documentation to Public Works Agency - Integrated Waste Management prior

By checking this box, I agree to the above certification. Date:

[Continue Application »](#) [Save and resume later](#)

Public Works
Counter Hours
County Supervisor - 8:00 AM - 4:30 PM
Land Development Services - 8:00 AM - 4:30 PM
Transportation - 8:00 AM - 4:30 PM
Integrated Waste Management - 8:00 AM - 5:00 PM
Watershed Protection District - 8:00 AM - 5:00 PM

Home Building Code Compliance Fire Planning **Public Works** HHVC more

Create an Application Check/Research Permits

1 Select item to pay 2 Payment information 3 **Receipt/Record issuance**

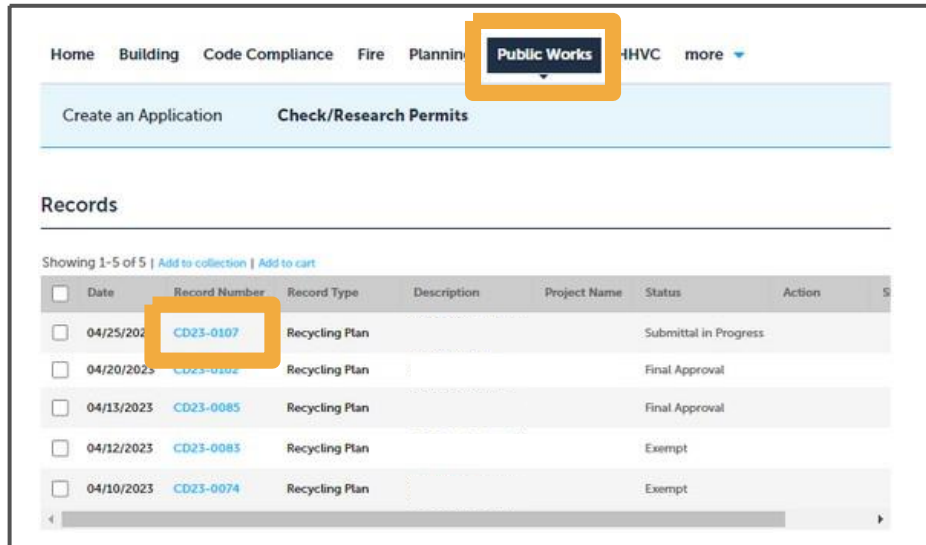
Step 3: Receipt/Record issuance

Receipt

Thank you for using our online services!
Your transaction(s) has been successfully submitted.
Please print your receipt(s) and retain a copy for your records.

Cierre de un Plan de Reciclaje

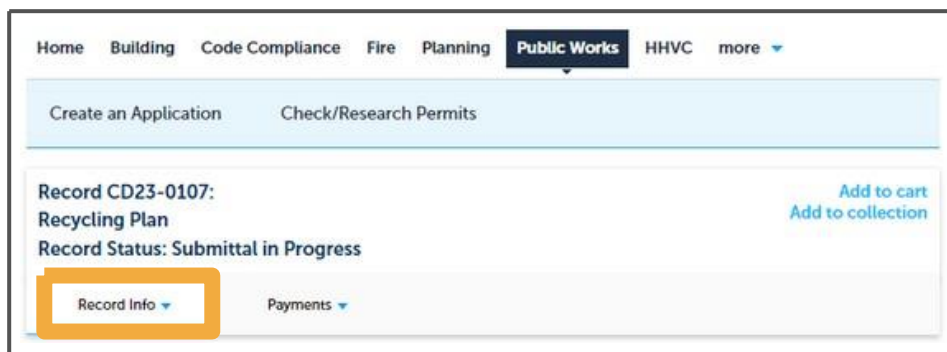
1. Una vez finalizado el proyecto, acceda a Citizen Access, seleccione **Public Works** y haga clic en el número de registro (**Record Number**) de la solicitud para la que presenta los recibos.



The screenshot shows the Citizen Access website navigation menu with 'Public Works' highlighted. Below the menu, there are buttons for 'Create an Application' and 'Check/Research Permits'. A 'Records' section displays a table of records with columns for Date, Record Number, Record Type, Description, Project Name, Status, and Action. The record with ID 'CD23-0107' is highlighted.

Date	Record Number	Record Type	Description	Project Name	Status	Action
04/25/2023	CD23-0107	Recycling Plan			Submittal in Progress	
04/20/2023	CD23-0202	Recycling Plan			Final Approval	
04/13/2023	CD23-0085	Recycling Plan			Final Approval	
04/12/2023	CD23-0083	Recycling Plan			Exempt	
04/10/2023	CD23-0074	Recycling Plan			Exempt	

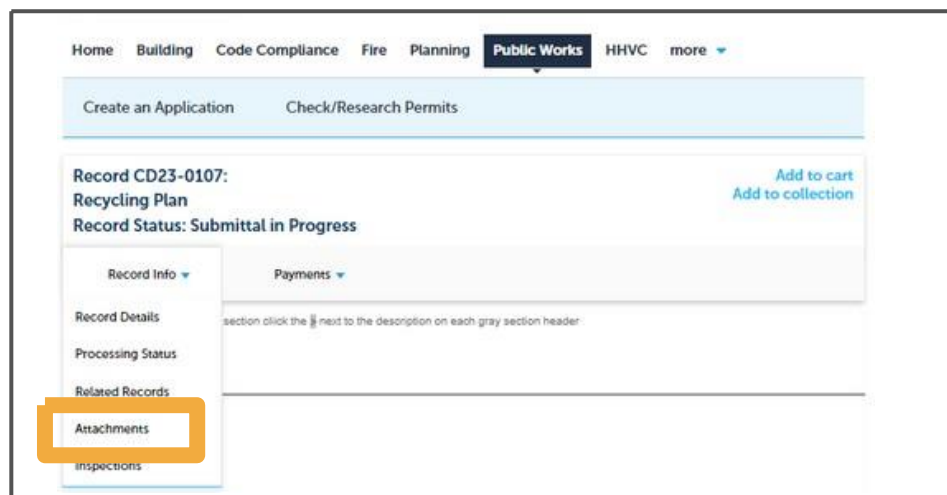
2. Haga clic **Record Info** and seleccione **Attachments**.



The screenshot shows the 'Record Info' dropdown menu open for record CD23-0107. The 'Record Info' option is highlighted.

Record CD23-0107:
Recycling Plan
Record Status: Submittal in Progress

Record Info ▾ Payments ▾



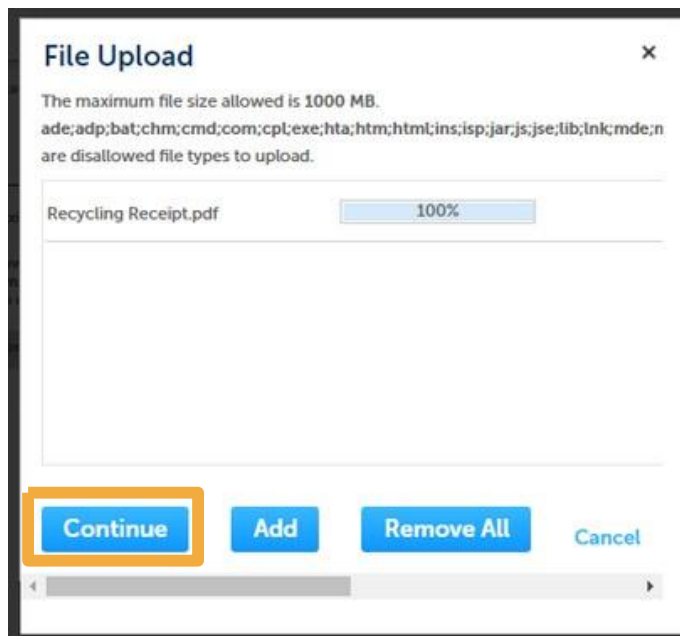
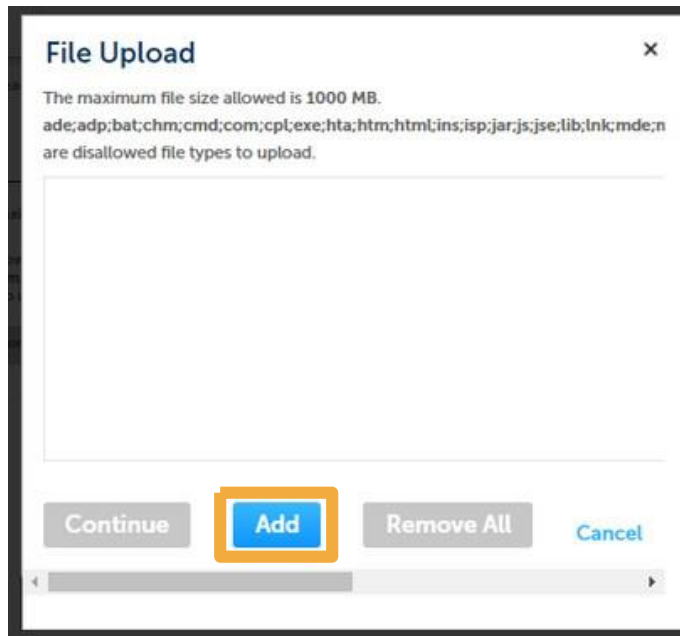
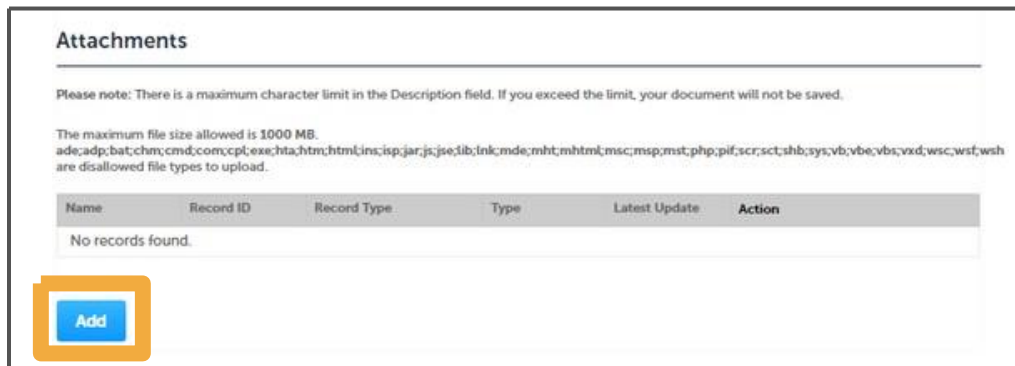
The screenshot shows the 'Record Info' dropdown menu open, with the 'Attachments' option highlighted.

Record CD23-0107:
Recycling Plan
Record Status: Submittal in Progress

Record Info ▾ Payments ▾

Record Details
Processing Status
Related Records
Attachments
Inspections

3. Haga clic en **Add**. En la pantalla de carga de archivos, haga clic en **Add** y seleccione el archivo que desea cargar. Si tiene más de un archivo para cargar, haga clic de nuevo en **Add** y seleccione el archivo. Cuando haya terminado, haga clic en **Continue**.



4. Introduzca una descripción de cada archivo (por ejemplo, recibos de C&D, carta de donación, etc.). Si es necesario, los archivos pueden eliminarse seleccionando **Remove All**. Cuando esté listo para enviar la documentación, haga clic en **Save**.

5. El personal de PW será notificado de la documentación cargada añadida a su solicitud. Recibirá un correo electrónico una vez que su solicitud haya sido revisada (de 1 a 3 días laborables). Puede cerrar la ventana de su navegador o desconectarse de Citizen Access.

The screenshot shows the 'Public Works' section of a web application. At the top, there is a navigation menu with 'Public Works' selected. Below the menu, there are two main options: 'Create an Application' and 'Check/Research Permits'. The main content area displays 'Record CD23-0110: Recycling Plan' with a status of 'Submittal in Progress'. There are tabs for 'Record Info' and 'Payments'. Below this, there is a section for 'Attachments' with a note about character limits and a table with columns: Name, Record ID, Record Type, Type, Latest Update, and Action. The table is currently empty. Below the table, there is a 'Description' field containing 'Recycling Receipt' and a 'File' section showing 'Recycling Receipt.pdf' with a 100% progress bar. At the bottom, there are three buttons: 'Save' (highlighted with an orange box), 'Add', and 'Remove All'.

The screenshot shows the same 'Public Works' section of the web application. A green success message is displayed at the top of the main content area, stating: 'The attachment(s) has/have been successfully uploaded. It may take a few minutes before changes are reflected.' The message includes a green checkmark icon.