



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### BRAZATORTAS

*Delegación de funciones de Alcaldía desde el 7 al 18 de agosto de 2021, ambos inclusive.....6335*

#### CALZADA DE CALATRAVA

*Solicitud de licencia de actividad para explotación ganadera de ganado ovino de leche, en régimen intensivo, con emplazamiento en la parcela 70 del polígono 24.. .6336*

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Exposición al público de la cuenta general ejercicio 2020.....6337*

*Concesión de ayudas al estudio a alumnos del Instituto Isabel Perillán y Quirós*

*matriculados en 2º de Bachillerato. Curso 2021/2022.....6338*

#### LLANOS DEL CAUDILLO

*Aprobación inicial de modificación de crédito del vigente Presupuesto municipal en su modalidad de crédito extraordinario E02/2021.....6340*

*Aprobación inicial de modificación de crédito del vigente Presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito S02/2021.....6341*

*Aprobación inicial de modificación de crédito del vigente Presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito S03/2021.....6342*

#### MONTIEL

*Delegación de funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde durante los días 6 a 16 de agosto de 2021, ambos inclusive.....6343*

#### MORAL DE CALATRAVA

*Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto. Expediente 1500/2021.....6344*

#### PUERTOLLANO

*Convocatoria de concurso-oposición por promoción interna, para promover una plaza de Intendente, vacante en la plantilla de funcionarios.....6345*

#### SANTA CRUZ DE MUDELA

*Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Punto Limpio.....6346*



**SOCUÉLLAMOS**

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.....6358

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: i2bLo4o0AK6P5SbHt0ou  
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/07/2021  
El documento consta de 26 página/s. Página 2 de 26



**Edita:** Diputación Provincial de Ciudad Real  
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958  
**Administración:** Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL  
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

**TARIFAS**

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### BRAZATORTAS

##### ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en el artículo 47.2, en relación con el artículo 44.1 y 2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Decreto de Alcaldía de 23 de Julio de 2021, por el Sr. Alcalde, se adoptó la Resolución del tenor literal que sigue:

"En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril y en el artículo 43.1 del R.D. 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.), debiendo ausentarme de la Localidad, mediante el presente resuelvo:

Primero.- Vengo a delegar desde el 7 al 18 de agosto de 2021, ambos inclusive, en los términos previstos en los artículos antes citados y en la forma contemplada en el artículo 44 del Reglamento ya citado, mis atribuciones que la legislación vigente me confiere como Alcalde-Presidente del este Ayuntamiento de Brazatortas y que son delegables en Don Francisco Gómez Calvo, Teniente de Alcalde de esta Corporación Municipal.

Segundo.- Notifíquese al interesado la presente Resolución, así como dar cuenta al Pleno Municipal y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- La delegación efectuada abarcará las facultades de dirección y organización interna y gestión de las competencias correspondientes.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, ya citado, esta delegación tendrá efecto el día fijado, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía".

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente.

En Brazatortas, a 23 de julio de 2021.- El Alcalde, D. Pablo Toledano Dorado.

**Anuncio número 2425**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

##### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calzada De Calatrava, hace saber:

Anuncio de apertura de información pública.

Solicitud de licencia de actividad para explotación ganadera de ganado ovino de leche, en régimen intensivo, de D. Rafael Casas Sánchez.

Por D. Rafael Casas Sánchez, se ha solicitado licencia para establecer la actividad de explotación ganadera de ganado ovino de leche, en régimen intensivo, con emplazamiento en la parcela nº 70 del polígono 24 del término municipal de Calzada de Calatrava, según memoria de actividad redactada en noviembre de 2020, por el Ingeniero Técnico Agrícola en explotaciones agropecuarias D. Juan José Fernández Payo.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la información pública del expediente.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Calzada de Calatrava, a 21 de julio de 2021.- El Alcalde en funciones, Ramón Fernández Espinosa.

**Anuncio número 2426**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

Exposición pública cuenta general 2020.

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión de fecha 22 de julio de 2021 ha dictaminado la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2020, conforme a lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, por plazo de quince días, a fin de que los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

En Campo de Criptana, a 27 de julio de 2021.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 2427

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

BDNS. (Identif.): 576841.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/576841>).

Educación.- Convocatoria de ayudas al estudio curso 2021/2022.

Primero.- Objeto: La presente Convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas al estudio a aquellos alumnos del Instituto "Isabel Perillán y Quirós" que estando matriculados en 2º de Bachillerato tuvieran excelentes expedientes académicos y menos recursos económicos. Es una obligación del Ayuntamiento apoyar los jóvenes promesas y ayudar en su formación académica.

Segundo.- Beneficiarios.

Dirigidas a: alumnos matriculados en el IES Isabel Perillán y Quirós en el curso 2021/2022 en 2º de Bachillerato, bien el ordinario o en el bachillerato a distancia, que cumplan las siguientes condiciones:

- Que vayan a cursar estudios universitarios en el curso 2021-2022.
- Que tengan como mínimo un 8 como nota media del Bachillerato.
- Que la renta per cápita del año 2020 no supere los 7.000 €.
- Que ningún miembro que forme parte de la unidad familiar tenga deudas de pago en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Campo de Criptana.
- Que se cumplan en todo caso los requisitos establecidos en la presente convocatoria y no estar incurso en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.- Bases reguladoras: La expresada Convocatoria se ajusta en su contenido a la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Campo de Criptana aprobadas por Pleno de fecha 7 de mayo de 2021, (B.O.P. nº 124 de 1 de julio de 2021), Legislación de Régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, siendo así mismo de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Criterios de valoración: Los contenidos en la propia Convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.campodecriptana.es/>.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Na-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/576841>.

**Anuncio número 2428**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### LLANOS DEL CAUDILLO

##### EDICTO

En sesión plenaria de fecha 1 de julio de 2021 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto municipal en su modalidad de crédito extraordinario E02/2021.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo, a julio de 2021.- El Alcalde.

**Anuncio número 2429**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### LLANOS DEL CAUDILLO

##### EDICTO

En sesión plenaria de fecha 1 de julio de 2021 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito S02/2021.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo, a julio de 2021.- El Alcalde.

**Anuncio número 2430**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### LLANOS DEL CAUDILLO

##### EDICTO

En sesión plenaria de fecha 1 de julio de 2021 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito S03/2021.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo, a julio de 2021.- El Alcalde.

**Anuncio número 2431**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****MONTIEL****ANUNCIO**

Decreto de la Alcaldía 55/2021.

Debiendo ausentarme de la población por motivos vacacionales desde los días 6 a 16 de agosto de 2021 (ambos incluidos).

Considerando de aplicación lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le son conferidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a decretar:

Primero: Delegar todas las funciones que ostenta esta Alcaldía, durante mi ausencia, en la Primera Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup>. Fernanda García Nogueras.

Segundo: Publicar el presente decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Notificar el presente decreto a Doña Fernanda García Nogueras.

Montiel, a 23 de julio de 2021.- El Alcalde, Raúl D. Valero Mejía.

**Anuncio número 2432**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MORAL DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 22-07-2021, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, expediente 1500/2021. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Moral de Calatrava.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2433

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### ANUNCIO

Convocado concurso-oposición por promoción interna, para promover una plaza de Intendente, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 67, de 9 de abril de 2021 y su modificación en el Boletín de la Provincia de Ciudad Real n.º 72 de 16 de abril de 2021.

Por el presente anuncio y conforme a lo que marca el art.45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, informamos a los interesados en el referido proceso, que las bases de la convocatoria se pueden consultar en el portal del Ayuntamiento de Puertollano, sección de empleo: (<https://www.puertollano.es/servicios/empleo-publico/>).

Puertollano, 23 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Adolfo Muñoz Lorenzo.

Anuncio número 2434

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SANTA CRUZ DE MUDELA

##### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 27.05.21, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Punto Limpio cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### “ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO DE SANTA CRUZ DE MUDELA

Con fecha 14 de febrero de 2011 se publicó la Orden de 28/01/2011, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se regulan los procedimientos de autorización y notificación de puntos limpios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, cuyo objetivo era la implantación de las actuaciones necesarias para la correcta gestión de los residuos urbanos en el marco del Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla-La Mancha 2009-2019.

Posteriormente, la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, introdujo la necesaria modificación del marco legislativo español en materia de residuos para su adaptación a las modificaciones del derecho comunitario, actualizando y mejorando el régimen previsto en la extinta Ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos. Entre sus novedades se incluían las condiciones en las que deben operar los gestores de residuos, el régimen de comunicación y autorización de los gestores y de los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, así como el Registro de Producción y Gestión de Residuos único en el ámbito estatal. Así mismo, esta Ley 22/2011, de 28 de julio, preveía la existencia de normativa específica para flujos de residuos que contendría las especificidades propias del régimen de cada tipo de residuos.

Siguiendo esta línea se publica el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, con el objetivo de contribuir a la producción y consumo sostenibles mediante, de forma prioritaria, la prevención de la generación de esos residuos y el fomento de técnicas de tratamiento como la preparación para la reutilización, entre otros. Dicho Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero establece en su artículo 19 que las Entidades Locales, en el marco de sus competencias en materia de residuos domésticos, establecerán los sistemas que hagan posible la recogida separada, de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos domésticos. Así, los puntos limpios adquieren un papel de especial relevancia a la hora de recoger separadamente los aparatos eléctricos y electrónicos y prepararlos para su reutilización.

Inspirado en los principios de la economía circular, con fecha 29 de diciembre de 2016 se publicó el Decreto 78/2016, de 20/12/2016, por el que se aprueba el Plan Integrado de Gestión de Residuos de Castilla-La Mancha, que deroga el Decreto 179/2009, de 24 de noviembre, por el que se aprueba el Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla-La Mancha 2009-2019. En dicho Plan se establece un Programa de Actuación específico para el flujo de los residuos domésticos, que propone, entre otras medidas, la potenciación de las operaciones de preparación para la reutilización de este tipo de residuos a través de la Red de Puntos Limpios de la Región.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

En este sentido, la Ley 7/2019, de 29 de noviembre, de Economía Circular de Castilla-La Mancha, establece entre sus objetivos el conseguir el máximo valor y uso de todos los recursos, productos y residuos, fomentando la gestión racional y sostenible de los recursos, promoviendo la reducción de la generación de residuos, su reciclaje, reutilización y valorización, considerando la eliminación de residuos como la última opción admisible dentro de la jerarquía en materia de gestión de residuos.

Igualmente, con el objeto de impulsar un nuevo modelo de producción y consumo nacional, el Gobierno aprobó el 2 de junio de 2020 la Estrategia Española de Economía Circular, España Circular 2030, que promueve medidas para mantener el valor de productos, materiales y recursos en la economía durante el mayor tiempo posible, reduciendo al mínimo la generación de residuos y aprovechando con el mayor alcance posible aquellos cuya generación no se pueda evitar.

Dentro de este marco legal y en virtud de las competencias que le confiere el artículo 25.2.l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 128 de la LPAC 39/2015, de 1 de octubre, se redacta el presente Reglamento.

Titulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las actividades relacionadas con el funcionamiento del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos reciclables del Municipio de Santa Cruz de Mudela, los residuos admisibles, las características de las instalaciones y los usuarios que pueden hacer uso de las mismas, que serán los vecinos del municipio.

El punto limpio estará regulado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que existen sobre la materia, siendo una instalación que el Ayuntamiento pone a disposición de todos los vecinos para depositar aquellos residuos que, por su peligrosidad y las características y condiciones o por su posibilidad de valorización, no deben tener como destino final los vertederos de residuos o la red de saneamiento pública.

En este lugar, pretenden recogerse todos los residuos que puedan ser susceptibles de un posterior reciclado, establecidos en el Decreto 78/2016,

El mantenimiento sostenible del medio que nos rodea es un compromiso que todos estamos obligados a asumir y que, dentro de nuestros hogares, comporta la exigencia de producir la menor cantidad posible de residuos y tratar de la forma más correcta aquellos que no sea posible evitar

Artículo 2. Definiciones.

a) Residuo: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

b) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

c) Bio-residuo: residuo biodegradable de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesado de alimentos.

d) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos o “RAEE”: todos los aparatos eléctricos y electrónicos que pasan a ser residuos de acuerdo con la definición que consta en el artículo 3.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio. Esta definición comprende todos aquellos componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte del producto en el momento en que se desecha.

e) Puntos limpios fijos: instalación de titularidad pública destinada a la recogida separada de residuos domésticos que requieren una recogida y tratamiento especializado para facilitar su recuperación, reutilización o reciclado posterior.

f) Puntos limpios móviles: vehículos equipados con contenedores especializados para la recogida separada de residuos domésticos, que se desplazan periódicamente por las distintas poblaciones, dentro de una ruta de servicio preestablecida, de modo que los ciudadanos puedan depositar separadamente los residuos enumerados en el Anexo I. Los puntos limpios móviles estarán integrados en otras infraestructuras de gestión de residuos domésticos como estaciones de transferencia, centros de tratamiento u otro punto limpio fijo ubicados en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.

g) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

h) Preparación para la reutilización: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

i) Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

j) Usuario: aquellas personas físicas o jurídicas generadoras de residuos domésticos definidos en el apartado b) de este artículo.

k) Operador del punto limpio: Persona física o jurídica autorizada conforme al artículo 27 punto 2 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados que realiza las operaciones de gestión de residuos.

l) Código LER: la determinación de los residuos se hará de conformidad con la lista europea de residuos establecida en la Decisión 2000/532/CE de la Comisión, de 3 de mayo de 2000.

Código LER-RAEE: para la identificación de los RAEE, se empleará el código combinado LER-RAEE tal y como se establece en el punto 3, apartado b) del Anexo VIII del Real Decreto 10/2015, de 20 de febrero.

#### Artículo 3.- Objetivos.

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

a) Evitar el vertido incontrolado de aquellos residuos domésticos que no pueden ser gestionados a través de los servicios convencionales de recogida.

b) Fomentar la separación en origen de los residuos domésticos.

c) Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que sean susceptibles de ser valorizados, consiguiendo el mayor ahorro energético y de materias primas y reduciéndose el volumen de residuos a eliminar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



d) Fomentar la economía circular mediante el empleo, entre otras, de técnicas de preparación para la reutilización.

e) Fomentar la concienciación y divulgación de los postulados de la economía circular así como la implicación y participación de la ciudadanía.

Artículo 4. Ubicación.

El Punto Limpio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela complementa la red de contenedores aéreos y soterrados de recogida selectiva de residuos, está situado en el Polígono 42, Parcela 31, del término municipal de Santa Cruz de Mudela.

Artículo 5.- Prestación del servicio.

Para la utilización del punto limpio hay que tener en cuenta tres aspectos:

1.- El Punto limpio solo podrán recoger los residuos domésticos generados por los usuarios en sus hogares como consecuencia de las actividades domésticas, y los similares a los anteriores generados en pequeños comercios, servicios y oficinas. Asimismo podrán recoger los residuos comerciales no peligrosos.

Siendo por ello tanto la cantidad como el tamaño de residuos a depositar, los que normalmente corresponderían a un domicilio de tamaño medio.

A. En el punto limpio se podrán depositar separadamente, y con carácter general, los residuos recogidos en la siguiente lista de residuos:

- a) Muebles y enseres.
- b) Chatarra y metales.
- c) Madera.
- d) Restos de poda.
- e) Escombros procedentes de pequeñas obras domésticas.
- f) Aceites vegetales.
- g) Pilas.
- h) Baterías. (excepto las baterías de vehículos).
- i) Papel/cartón.
- j) Vidrio.
- k) Ropa usada.
- l) Envases y embalajes.
- m) Cápsulas de café monodosis.
- n) Pinturas y disolventes.
- ñ) Productos químicos de ámbito doméstico y aerosoles.
- o) RAEE.

B. En ningún caso podrán depositarse en los puntos limpios los siguientes tipos de residuos:

- a) Biorresiduos excepto los incluidos en el anterior punto A.d).
- b) Residuos industriales.
- c) Residuos agrícolas y ganaderos.
- d) Vehículos fuera de uso y/o sus componentes
- e) Residuos sanitarios.
- f) Residuos radiactivos y explosivos.
- g) Animales domésticos muertos y restos de origen animal.
- h) Aceite mineral.
- i) Neumáticos fuera de uso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2.- Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados.

Título II. Identificación de residuos y gestión.

Artículo 6.- Formas de presentación de los residuos.

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, éstos deberán entregarse de acuerdo a unas normas de presentación, las cuales son:

1. Papel y cartón: las cajas de cartón se deberán abrir, comprimir y entregar debidamente colocadas para ocupar el menor espacio posible. Asimismo, el papel se deberá presentar en bolsas, cajas cerradas o cualquier otra forma que evite su posible esparcimiento.

2. Vidrio, fluorescentes y cristales varios: los residuos de cristales deberán acondicionarse de tal forma que se evite su rotura y pueda ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los residuos.

3. Pilas: se deberán separar los diferentes tipos de pilas, bien sean de botón, salinas o alcalinas.

4. Aceites vegetales: se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar derrames, sobre todo en caso de trasvases. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.

5. Plástico vegetal: se presentará libre de restos orgánicos y debidamente plegado para reducir su volumen.

6. Disolventes, pinturas y barnices, se prohíbe su mezcla, debiendo en todo caso evitar su vertido.

7. Frigoríficos y otros electrodomésticos con CFC: se entregarán sin que se produzca rotura del circuito de refrigeración

8. Tierras y escombros: Debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 Kilos, máximo de bolsas 500 Kg. o 1,5 m<sup>3</sup>.

Artículo 7.- Prohibiciones.

Para un correcto funcionamiento de las instalaciones, se prohíbe:

1.- La entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad de Castilla-LaMancha.

2.- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.

3.- Depositar mezclados los diferentes residuos.

4.- Depositar residuos fuera de los contenedores específicos.

5.- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente ordenanza.

6.- Ocultar residuos de carácter peligrosos dentro de bolsas o sacos.

7.- Depositar residuos fuera del horario establecido al efecto y/o en lugares distintos de los señalados para su depósito.

Artículo 8. Cantidades Máximas Admisibles de Recursos.

1.-En el Punto Limpio se podrán depositar, con carácter general, los siguientes tipos de residuos en las cantidades admisibles por entrega y día que se especifican:

a) Muebles y enseres voluminosos, máximo 50 Kg. por entrega y día.

b) Chatarra y metales, 50 Kg y/o 1 m<sup>3</sup>.

c) Madera, 50 Kg. y/o 1 m<sup>3</sup>.

d) Escombros procedentes de pequeñas obras domésticas, hasta un máximo de 500 Kg. y/o 1,5 m<sup>3</sup>.

e) Aceites vegetales, con un máximo de 10 litros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- f) Pilas, máximo 20 unidades.
- g) Baterías, máximo 5 unidades. (nunca las de vehículos)
- h) Papel/cartón, en cantidades normales de producción doméstica.
- i) Vidrio, en cantidades normales de producción doméstica.
- j) Ropa usada, en cantidades normales de producción doméstica.
- k) Envases y embalajes, en cantidades normales de producción doméstica.
- l) Pinturas y disolventes, máximo 5 Kg. por persona y día.
- m) RAEE: Pequeños electrodomésticos, frigoríficos, televisores, lavadoras, ordenadores, fluorescentes, etc., dependiendo del tamaño, de 1 a 5 unidades.(sin desmontar).
- n) Jardinería y resto de pequeñas podas, en cantidades normales de producción doméstica.

2. El Ayuntamiento, en atención a las necesidades y equitativo desarrollo del servicio podrá modificar las cuantías máximas admisibles por categorías de residuos en el punto limpio por persona y día.

Las posibles necesidades que conlleven el completo llenado de un contenedor requerirán autorización específica de la Alcaldía y el pago íntegro del coste de retirada y sustitución del contenedor por el usuario, salvo convenios específicos con el Excmo. Ayuntamiento o ejecución de programas de naturaleza cultural o medioambiental.

#### Artículo 9 . Descripción de las Instalaciones.

Las instalaciones donde se halla el Punto Limpio consisten en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de una zona de recepción y una zona de acopio de los residuos.

La zona de recepción se encuentra junto a la entrada de la instalación y en ella se halla una pequeña caseta para control e información a los usuarios. A través de la zona de recepción se accede a la zona de acopio de residuos donde se encuentran los diferentes contenedores específicos para cada tipo de residuo.

La zona de acopio dispone de espacio suficiente para realizar las actividades de descarga de los residuos, pudiendo maniobrar correctamente, tanto los vehículos particulares, como los vehículos recogedores de los residuos.

Los contenedores llevan un letrero visible que indica el nombre del material que se puede depositar en su interior.

#### Artículo 10. Funcionamiento.

A la entrada, el Operario del Punto Limpio realizará la anotación en un Libro Registro de Entrada de Residuos para control interno, en el que constarán:

- Identificación completa del usuario mediante la exhibición de su DNI.
- Naturaleza de los residuos.
- Licencia de obras (en caso de restos de obra).
- Licencia de actividad cuando los residuos provengan de establecimientos comerciales
- Acreditación del pago de los impuestos y tasas municipales.(en su caso).

El operario del punto limpio, además de recabar los datos correspondientes de los usuarios y de los residuos aportados por ellos, podrá exigir la documentación que considere oportuna, si apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos, que atente con lo establecido en la legislación medioambiental y en el presente Reglamento. Si esto se produce el operario podrá proceder no admitiendo tales residuos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Para un correcto funcionamiento de las instalaciones del Punto Limpio y que el servicio que se presta en el mismo sea el adecuado, habrán de tenerse en cuenta las siguientes prescripciones:

- 1.- El punto Limpio contarán con una dotación de personal suficiente y debidamente formado.
- 2.- Los usuarios deberán entregar los residuos previamente separados y depositarlos en los contenedores específicos para cada fracción habilitados a tal fin. Antes del depósito de los residuos se procederá a su revisión para comprobar el tipo de residuos y las cantidades entregadas.
- 3.- En todas las entregas será necesaria la presentación del D.N.I. del usuario al encargado del Punto Limpio que lo anotará en un documento para control interno; cuando se trate de escombros procedentes de pequeñas obras domésticas será necesaria, además, la presentación de la oportuna licencia de obra menor. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.
- 4.- Tras el correspondiente control de entrada, el operario informará al usuario sobre la ubicación de los contenedores y la forma de depositar los residuos, vigilando la correcta actuación del usuario.
- 5.- El usuario accederá a la zona de acopio donde depositará los residuos en su correspondiente contenedor.
- 6.- En todo caso, no se permitirá el depósito de los residuos hasta el vaciado de los contenedores, en caso de saturación de los mismos.
- 7.- Las instalaciones del Punto Limpio deberán permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deberán controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.
- 8.- El encargado del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que cuando por su naturaleza, peso o volumen no puedan ser admitidos de acuerdo con la presente Ordenanza.
9. El encargado emitirá un parte de los Residuos admitidos en las instalaciones en el que conste la identificación del usuario y el tipo de residuo, así como la indicación de su peso y/o volumen, y entregará una copia del mismo, si así lo requiere el usuario.

La retirada de residuos y su salida del punto limpio, solo podrá llevarse a cabo por RSU o en su caso, las empresas homologadas contratadas por el Ayuntamiento, para la retirada de determinados residuos. El operario anotará en un Libro Registro de Salida de Residuos los siguientes datos:

- Naturaleza, destino y fecha de retirada de los productos evacuados.
- Incidencias y reclamaciones.
- Facturación.
- Documentación de los transportes.

Finalmente existirá un libro de sugerencias y reclamaciones para mejorar la calidad en la prestación del servicio de punto limpio municipal, similar al del resto de servicios municipales.

Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio

El Ayuntamiento, a través del encargado del punto limpio, se reserva el derecho de rechazar aquellos residuos que por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.

#### Artículo 11. Vaciado de los Contenedores.

Antes de que los contenedores se encuentren llenos de residuos, los operarios del Punto Limpio

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.

En todo caso se priorizará la recogida mediante convenio con RSU de Ciudad Real, recurriendo a otros gestores solo en el caso de que el citado consorcio no prestará el servicio.

En lo referente al traslado de residuos para su entrega a gestor autorizado, se aplicarán las condiciones establecidas en el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. Así mismo, en el traslado de residuos en el interior del territorio de Castilla-La Mancha se aplicará el régimen de vigilancia y control establecido en dicho Real Decreto.

Las operaciones de gestión de residuos se llevarán a cabo sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar procedimientos ni métodos que puedan perjudicar al medio ambiente y, en particular, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, ni para la fauna o flora y sin provocar aumento en los riesgos de contaminación acústica y por olores.

El destino de los residuos se deberá ajustar a la jerarquía de residuos establecida en el artículo 8 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. En este sentido se deberá justificar cualquier actuación que no se ajuste al orden de prioridad establecido en el mencionado artículo.

No se podrá realizar en el punto limpio la mezcla de aquellos residuos que se reciban correctamente separados por el usuario, así como cualquier otra práctica que impida o dificulte su posterior preparación para la reutilización, reciclaje o valorización.

Toda salida de residuos será debidamente anotada en el Libro de registro de salidas.

Artículo 12.- Información.

Se deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones de información:

1º. Los puntos limpios deberán disponer de un archivo cronológico de las recogidas y entregas diarias de residuos, cuyo contenido será el especificado en el artículo 40 de la Ley 22/2011, de 28 de julio:

- Naturaleza de los residuos depositados, con indicación del código LERoLER-RAEE.
- Origen de los residuos (identificación del usuario que entrega los residuos en el punto limpio).
- Cantidades recepcionadas de cada tipo de residuo.
- Identificación del gestor autorizado al que se entregan los residuos (NIF, NIMA, denominación social, ubicación), cantidad, fecha de entrega y tratamiento en destino.

2º. Dicho archivo cronológico deberá mantenerse actualizado, conservando la información durante al menos 3 años a efectos de inspección y control de las autoridades competentes.

3º. Para facilitar el cumplimiento de la obligación de disponer de un archivo cronológico, está habilitada la plataforma telemática ACRO accesible desde la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En el caso de RAEE, únicamente será necesario introducir la información sobre la recogida y gestión de RAEE en la plataforma electrónica habilitada para tal efecto y de conformidad con lo establecido por el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero.

4º. Anualmente, y antes del 31 de marzo, el Ayuntamiento enviará al órgano autonómico competente en materia de residuos, una memoria resumen de la información contenida en el archivo cronológico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 22/2011, de 28 de julio. Dicha memoria deberá presentarse a través de la aplicación telemática INDA (intercambio de datos ambientales) que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**Artículo 13. Horario de Prestación del Servicio.**

Otoño - Invierno:

- Mañanas - Lunes a sábado: 9:00 - 13:00.
- Tardes- Lunes a viernes: 16:00 - 18:00.

Primavera - Verano:

- Mañanas - Lunes a sábado: 9:00 - 13:00.
- Tardes- Lunes a viernes: 17:30 - 19:30.

El horario es orientativo, pudiendo sufrir cambios de los que se dará la debida publicidad, mediante decreto de la Alcaldía.

En caso de necesidad urgente y debidamente justificada de deposito de residuos fuera de horario oficial de apertura, se avisará al Ayuntamiento del día y hora, el tipo de residuo, la cantidad aproximada y la persona responsable del depósito para realizar el seguimiento correspondiente y en la medida de lo posible, el Ayuntamiento facilitará el acceso al punto limpio.

**Artículo 14.- Forma de gestión del Punto Limpio.**

El Punto Limpio de Santa Cruz de Mudela lo gestiona directamente el Ayuntamiento, si bien en cualquier momento el Ayuntamiento en Pleno puede acordar la encomienda de gestión a otra entidad.

La encomienda de gestión en el Consorcio de RSU al que pertenece este Municipio, puede revertir alguna de las siguientes modalidades:

- 1.- Modalidad A): recogida y tratamiento de todas las fracciones de residuos y gestión de las instalaciones.
- 2.- Modalidad B): recogida y tratamiento de todas las fracciones de residuos SIN gestión de las instalaciones.
- 3.- Modalidad C): recogida y tratamiento de alguna de las fracciones de residuos SIN gestión de las instalaciones.

En el caso de la Gestión según Modalidad B) el Consorcio se encarga de la recogida y tratamiento de la totalidad de los residuos depositados en el Punto Limpio, ofertando para ello tarifas consorciadas y por lo tanto no puede compartirse con contratos con terceros para recogida y tratamiento de residuos.

En el caso de la modalidad C), el Consorcio procede a la retirada y tratamiento de aquellas fracciones que de forma explícita vengan encomendadas por el Ayuntamiento y con la aplicación de la tarifa consorciada, siendo esta modalidad compatible con la realización de contratos con gestores autorizados para la retirada y tratamiento de las fracciones no encomendadas a RSU.

En Ambas modalidades la solicitud de retirada y tratamiento de las fracciones encomendadas al Consorcio, depositadas en el Punto limpio, serán gestionadas por el Ayuntamiento a través del sistema habilitado para ello por el RSU.

**Título III. Obligaciones y prohibiciones.****Artículo 15. Obligaciones de los Depositantes de los Residuos.**

Son obligaciones de los depositantes de los residuos:

- Depositar los residuos en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor (Papel, chatarra, plásticos...) de modo que siempre esté limpio el recinto.
- Prohibir el depósito de los residuos fuera de las instalaciones o fuera de los contenedores propios de cada tipo de residuo.
- Respetar las señales viales de circulación existentes y las indicaciones del personal encargado.
- Limitar la velocidad dentro del recinto a 10 Km/hora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 16. Prohibiciones de los Depositantes de los Residuos.

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- Depositar residuos no permitidos por esta norma.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.
- Omitir las instrucciones facilitadas por el personal.

Título IV. Infracciones y sanciones.

Artículo 17.- Infracciones.

1.- Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo.

En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y los artículos 45 a 50 de la ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados,

así como los demás que resulten de aplicación.

2.- Serán infracciones muy graves:

a) El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos y no autorizados por el artículo 5.1.B) de la presente ordenanza, así como la mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan consideración de tales y su abandono o vertido en el Punto Limpio.

b) El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.

c) Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.

d) El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio.

3. Serán infracciones graves:

a) La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior, cuando por su entidad no merezcan la calificación de muy graves.

b) El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio.

4.- Serán infracciones leves:

a) Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.

b) Depositar mezclados los diferentes residuos.

c) Depositar residuos fuera del contenedor específico.

d) Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.

e) Cualquier infracción de lo establecido en la ordenanza o en su normativa sectorial específica cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**Artículo 18.- Sanciones.**

1.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las sanciones recogidas en la legislación sectorial aplicable, en concreto la Ley 22/2011 de 28 de Julio, de Residuos y en Decreto 78/2016, de 20/12/2016, por el que se aprueba el Plan Integrado de Gestión de Residuos de Castilla-La Mancha, así como la normativa dictada en desarrollo de las mismas. Igualmente será aplicable las previsiones del Título XI de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local en cuanto a las cuantías y graduación de las multas (“las sanciones se graduarán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reincidencia y beneficio obtenido, en su caso...” criterios contemplados en el artículo 140.2 de la Ley 7/1985, en la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

2.- En todo caso, las sanciones económicas podrán ser del siguiente orden:

- a) Infracciones muy graves: De 1.501 hasta 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: Multa de 751,00 a 1.500 euros.
- c) Infracciones leves: Multa de hasta 750,00 euros.

3.- Sin perjuicio de la sanción que se imponga, cabe la compatibilidad de la misma con la imposición de la obligación de reponer o restaurar las cosas al estado anterior, así como la posibilidad de imponer multas coercitivas, o en su caso proceder a la ejecución subsidiaria

**Artículo 19. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria.**

Sin perjuicio de la sanción administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estados anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo dispuesto en los artículos 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente. La cuantía de cada una de las multas no superará un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.

Asimismo, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

**Artículo 20. Prescripción.**

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

3. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**Disposiciones adicionales.**

Primera.- La interpretación de este Reglamento corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, la cual dictará resoluciones para la aplicación y difusión del mismo entre los usuarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



Segunda.- El inicio de las actividades del punto limpio obliga a las pequeñas empresas, comercios, oficinas y servicios particulares a la entrega en las instalaciones del punto limpio de los residuos generados susceptibles de recogida en el mismo debidamente ordenados de acuerdo a este reglamento, salvo aquellas empresas que posean contenedores en exclusividad, una vez autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento para papel/cartón, vidrio o envases

Queda por tanto prohibido el depósito de residuos por parte de empresas, comercios, oficinas y servicios particulares en los contenedores soterrados y aéreos de recogida selectiva distribuidos por todo el municipio, cuando los mismos sean resultado de la explotación comercial que constituye su actividad principal o derivada.

Esta prohibición se extiende a los residuos peligrosos, debiendo entregarse directamente por las empresas a un gestor autorizado.

Disposición final.

La presente Reglamentación entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley”.

Diligencia: para hacer constar que este texto se ha aprobado provisionalmente en sesión de Pleno de 27 de mayo de 2021.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Anuncio número 2435**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

## ANUNCIO

A efectos de lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, en la Intervención de este Ayuntamiento se encuentra de manifiesto la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.

Para la impugnación de la cuenta se observará:

a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

b) Órgano ante el que se reclama: Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Socuéllamos, 23 de julio de 2021.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Elena García Zalve.

Anuncio número 2436

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>