

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACION

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

AYUNTAMIENTOS

CARRANQUE

Habiéndose publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 276 de fecha 2 de diciembre de 2011, el anuncio del acuerdo provisional de la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico de Carranque, así como el anuncio de aprobación inicial de la Ordenanza municipal para la gestión del Punto Limpio; de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que al no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

Igualmente de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del citado Real Decreto Legislativo, se publican los textos aprobados definitivamente referentes a las modificaciones de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de Instalaciones Deportivas Municipales y de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios y enseñanzas no regladas.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRONICO DE CARRANQUE

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del registro Electrónico del Ayuntamiento de Carranque, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11 de 2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el Registro físico del órgano administrativo al que se dirija.

Artículo 3. Ambito de aplicación.

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas del Ayuntamiento de Carranque y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

Artículo 4. Responsable del Registro Electrónico.

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Secretaría.

Artículo 5. Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Carranque ubicada en la siguiente dirección URL: <http://carranque.sedelectronica.es>.

Artículo 6. Identificación de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 11 de 2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el D.N.I. electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico, admitidos por este Ayuntamiento.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 7. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro Electrónico está habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

Artículo 8. Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Artículo 9. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 10. Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Carranque se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11 de 2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICION ADICIONAL

Se habilita a la mercantil espublico gestiona para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11 de 2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Carranque de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7 de 1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11 de 2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59 de 2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18 de agosto de dos mil once, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y no entrará en vigor hasta el día 01 de enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA MUNICIPAL**PARA LA GESTION DEL PUNTO LIMPIO DE CARRANQUE****CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 1. Objeto de la ordenanza.**

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de uso, admisión de residuos y las características de las instalaciones denominadas «Punto Limpio».

Artículo 2. Ambito de aplicación.

La presente Ordenanza es de estricto cumplimiento en todo el término municipal de Carranque.

Artículo 3. Normativa a aplicable.

La regulación contenida en la presente ordenanza se atiene a los principios y disposiciones contenida en la Ley 10 de 1998, de 21 de abril, de Residuos y en el Decreto 179 de 2009, de 24 de noviembre, por el que se aprueba el Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla-La Mancha 2009-2019.

Artículo 4. Definición del Punto Limpio.

A efectos de la presente Ordenanza se entiende por Punto Limpio la instalación cerrada y controlada, cuya titularidad corresponde a una entidad local, debidamente autorizada para ser destinada a la recogida selectiva de residuos urbanos de origen doméstico que no son objeto de recogida domiciliaria y en la que el usuario deposita los residuos separados para facilitar su recuperación, reciclado o eliminación posterior.

Los Puntos Limpios, por tanto, han sido creados con el objetivo de servir a los ciudadanos como centros de aportación voluntaria para la recogida selectiva de residuos.

Artículo 5. Objetivos del Punto Limpio.

Los objetivos generales del Punto Limpio son los siguientes:
Evitar el vertido incontrolado de aquellos residuos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.

Fomentar la separación en origen de los residuos, recepcionándose en distintos contenedores diferenciados entre sí.

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.

Buscar la mejor solución para cada tipo de residuos con el fin de conseguir la máxima valorización de los materiales y el mínimo coste en la gestión total.

Evitar el vertido incontrolado de RCDs de obra menor en el término municipal de Carranque.

Fomentar la implicación y participación de los ciudadanos en una gestión de los residuos respetuosa con el medio ambiente.

Artículo 6. Descripción, tipología y equipamiento de las instalaciones.

Las instalaciones donde se haya el Punto Limpio consisten

en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de:

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 y una báscula para realizar las pesadas de los residuos. 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 residuos.

Zona de acopio de los residuos, 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 residuos.

Además, a tenor del IV Programa del Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla-La Mancha 2009-2019, los Puntos Limpios podrán tener la siguiente tipología:

Podrán ser fijos o móviles.

Los fijos, a su vez, se clasifican en tres tipos:

Punto limpio básico, destinado a poblaciones de entre 1.000 y 3.000 habitantes.

Punto limpio tipo A, destinado a poblaciones de entre 3.001 y 6.000 habitantes.

Punto limpio tipo B, destinado a poblaciones de más de 6.000 habitantes.

En función de ello, los Puntos Limpios fijos deberán tener el siguiente equipamiento:

1. Cierre perimetral del recinto en su totalidad que evite el acceso incontrolado.

2. Caseta de control: es el espacio donde el personal trabajador de la instalación realiza las funciones de administración y recepción de los usuarios. La caseta ha de estar equipada con servicios higiénicos y el material adecuado para facilitar su labor.

3. Contenedores: destinados al depósito de residuos, de diferentes características, capacidades y número dependiendo del tipo de instalación.

Todos los Puntos Limpios deberán contar con los siguientes tipos de contenedores:

a) Contenedores de gran tamaño: tendrán una capacidad de entre 20-40 m³. En estos contenedores se depositarán los residuos de mayor volumen: chatarra, enseres, madera, etc. El número de contenedores variará con el tipo de Punto Limpio. Así pues:

Puntos limpios tipo básico: dispondrán de 3 contenedores de entre 20-40 m³.

Puntos limpios tipo A: dispondrán de 5 contenedores de entre 20-40 m³.

Puntos limpios tipo B: dispondrán de 7 contenedores de entre 20-40 m³.

b) Contenedores intermedios: cada Punto Limpio deberá contar, al menos, con un contenedor de 9 m³ de capacidad, para la recogida de escombros de obras domiciliarias.

c) Contenedores de pequeño tamaño: dentro de este grupo se encontrarían los contenedores de envases, papel-cartón, ropa, vidrio, pilas, pinturas y disolventes, baterías y aceites vegetales.

1. Zona de almacenamiento cubierta o marquesina, que preservará de las condiciones meteorológicas a los residuos especiales de acuerdo a las características técnicas establecidas en el plan:

Puntos limpios tipo básico: la marquesina tendrá unas dimensiones mínimas de 15x3 metros.

Puntos limpios tipo A: la marquesina tendrá unas dimensiones mínimas de 18x3m. - Puntos limpios tipo B: el tamaño mínimo de la marquesina será de 20m x 3 metros.

2. Plataforma superior o muelle de descarga, por debajo del cual se encuentran ubicados los contenedores de mayor tamaño.

3. Señalización vertical: consistente en carteles informativos cuyo objetivo es facilitar el acceso a las instalaciones y la correcta utilización de las mismas por el usuario. Esta señalización se colocará tanto en el interior como en el exterior del recinto del Punto Limpio dependiendo de su función concreta, de tal manera que se facilite el uso de la misma. Y estará compuesta por:

a) Carteles de acceso a las instalaciones, situados en la vía pública y cuya función es indicar el recorrido a seguir por el usuario para llegar al Punto Limpio.

b) Cartel de información, a la entrada, del horario de las instalaciones.

c) Cartel informativo con la relación de los residuos admisibles y las cantidades de cada uno de ellos. El cartel se situará en lugar visible a la entrada de las instalaciones junto al punto de información y vigilancia.

d) Cartel de información del uso y empleo de los contenedores, situados junto a cada uno de ellos, indicando la tipología del residuo admitido.

1. Instalación contra incendios.

2. El pavimento del Punto Limpio será hormigonado.

Artículo 7. Horario de las instalaciones.

El horario de acceso a las instalaciones será el que a continuación se especifica, salvo por necesidades de urgencia.

Lunes y Martes: De 08,00 a 15,00.

Miércoles, Jueves y Viernes: De 8,30 a 14,00 y de 15,30 a 18,00.

Sábados: De 9,00 a 14,00.

Domingos: De 10,00 a 13,00.

CAPITULO II. GESTION

Artículo 8. Tipología de los residuos.

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, en cantidades normales de producción doméstica.

c) Madera, 50 kg y/o 3 m³

d) Escombros procedentes de pequeñas obras domésticas, hasta un máximo de 50 Kg y/o 3 m³.

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

f) Pilas, máximo 20 unidades.

g) Baterías, máximo 5 unidades.

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 3 unidades.

n) Jardinería y resto de pequeñas podas, en cantidades normales de producción doméstica.

2. Se podrán recoger los residuos que sobrepasen los límites señalados, sin que en ningún caso lleguen al doble de dichos límites, pudiendo, por ello, exigir una contraprestación económica al titular de los residuos.

3. Mensualmente, cada usuario no podrá exceder del doble de la cantidad permitida por día para cada residuo.

4. No se admitirán residuos de los distintos de los indicados salvo que sean expresamente autorizados mediante ampliación de la lista de la presente Ordenanza.

5. Los residuos cuya gestión sea contemplada en una normativa específica se regulará por las disposiciones que en ésta se establezca, prevaleciendo sobre lo establecido en la presente Ordenanza.

6. En todo caso, no podrán llevarse a los Puntos Limpios los siguientes tipos de residuos:

a) Basuras urbanas orgánicas.

b) Residuos industriales.

c) Residuos agrícolas y ganaderos.

d) Vehículos fuera de uso.

e) Neumáticos fuera de uso.

f) Residuos infecciosos, hospitalarios, clínicos y farmacéuticos.

g) Residuos radiactivos, explosivos, corrosivos, inflamables, insecticidas y antiparasitarios.

h) Animales muertos y restos de origen animal.

i) Residuos sin identificar o identificados de forma ambigua.

Artículo 9. Usuarios de los Puntos Limpios.

Los Puntos Limpios sólo podrán ser utilizados, como norma, por los ciudadanos particulares empadronados en Carranque, en relación con sus residuos domésticos; no obstante, también podrán acceder a estas instalaciones los colectivos con los cuales el

Ayuntamiento, en particular, establezca convenios que regulen las condiciones de uso, y siempre y cuando existan dificultades para su gestión por otro sistema, y el volumen de los residuos entregados por éstos no superen el 30 por 100 del total de cada tipo de residuos gestionados en el Punto Limpio. Dichos usuarios podrán acceder al interior de las instalaciones tanto a pie, como en vehículo particular que no exceda los 3.000 Kg de tara.

En el caso de usuarios que acceden con vehículos a las instalaciones, estos deberán circular a una velocidad máxima de 15 Km/h, dentro del recinto.

Artículo 10. Funcionamiento de los Puntos Limpios.

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

1. Los Puntos Limpios 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 pesaje para comprobar las cantidades entregadas.

3. En todas las entregas será necesaria la presentación del D.N.I. y Carné personal del punto limpio 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.

5. 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.

6. El usuario accederá a la zona de acopio donde depositará los residuos en su correspondiente contenedor.

7. Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, los operarios del Punto Limpio darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje y/o centro de eliminación, según proceda.

8. En todo caso, no se permitirá el depósito de los residuos hasta el vaciado de los contenedores, en caso de saturación de los mismos.

9. 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.

10. 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.

11. El encargado emitirá, a petición del usuario que lo solicite, un Justificante de Recepción de 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, si así se requiere.

Artículo 11. Formas de presentación de los residuos.

La entrega de los residuos en los Puntos Limpios se realizará de acuerdo a las siguientes normas de presentación:

1. Papel: Deberá entregarse plegado.

2. Cartón: las cajas se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de estos residuos.

3. Vidrio: se deberá entregar de tal forma que se evite su rotura fuera del lugar de depósito y así eliminar los riesgos de seguridad para las personas encargadas de la manipulación de estos residuos.

4. Pilas: se entregarán separadas según los diferentes tipos, bien sean de botón, salinas o alcalinas y acumuladores.

5. Las baterías de automóviles deberán llevar cerrados los depósitos que contienen ácidos para evitar su vertido y el riesgo de quemaduras de los operarios que manipulen dichos residuos.

6. Aceites y grasas vegetales: se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.

7. Tierras y escombros: debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 Kilos, máximo dos bolsas.

Artículo 12. 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-La Mancha.

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 13. Almacenamiento de los residuos.

El almacenamiento de los residuos en las instalaciones será responsabilidad del gestor del Punto Limpio, de modo que se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana o el medio ambiente.

2. No se sobrepasará la capacidad máxima de los contenedores.

3. Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico.

4. Los contenedores serán de uso exclusivo de las instalaciones, no permitiéndose la utilización de los mismos fuera de los Puntos Limpios.

Artículo 14. Destino de los residuos.

El destino de los residuos almacenados en las instalaciones será responsabilidad del gestor del Punto Limpio, que deberá gestionarlos atendiendo a las siguientes condiciones:

1. Los residuos, en función de la tipología de los mismos, bien serán transferidos al Sistema de Tratamiento de RU, bien se entregarán a gestor autorizado.

2. El Gestor del Punto Limpio estará en posesión de los correspondientes contratos y documentos de aceptación con aquellos gestores a quienes entregue los residuos.

3. En las instalaciones del Punto Limpio se dispondrá de los Justificantes de Entrega de residuos a gestor autorizado. Cada Justificante de Entrega comprenderá tres ejemplares, destinado, cada uno, al Gestor del Punto Limpio, al gestor autorizado al que se entregan los residuos y a la Administración competente para la inspección de los mismos.

Artículo 15. Documentación del Punto Limpio.

1. En el Punto Limpio se dispondrá de una copia de la presente Ordenanza, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite.

2. El Punto Limpio dispondrá de un Registro de incidencias e información interna recogida diariamente, permaneciendo las mismas en posesión del gestor durante los cuatro años siguientes, quedando en todo momento a disposición de Administración competente para la inspección de los residuos.

3. El Registro de incidencias e información contendrá los siguientes datos:

a) Numero de visitas diarias.

b) Datos del poseedor o productor que entrega los residuos.

c) Datos del vehículo que accede al recinto, si fuera el caso.

d) Fecha y hora de acceso.

e) Tipo de residuos aportados por visita.

f) Cantidad de cada tipo de residuos.

g) Gestor autorizado a quien se entregarán cada residuo.

h) Dispondrá de justificantes de dichas entregas.

i) Incidencias.

La información del Registro se remitirá anualmente, a través de medios electrónicos, al órgano administrativo competente para autorizar la instalación.

**CAPITULO III. REGIMEN SANCIONADOR
Y DISCIPLINARIO****Artículo 16. 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 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada a la misma por la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre, y los artículos 34 al 38 de la Ley 10 de 1998, de 21 de abril, de Residuos, 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 no autorizados por el artículo 8.1 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.

Artículo 17. 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 10 de 1998 de 21 de abril, de Residuos y en el Decreto 179 de 2009, de 24 de noviembre, por el que se aprueba el Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla-La Mancha 2009-2019, así como la normativa dictada en desarrollo de las mismas. Igualmente será aplicable las previsiones del título XI de la Ley 7 de 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 de 1985, en la redacción dada al mismo por la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre.

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

a) Infracciones muy graves: multa desde 30.001,00 hasta 120.000,00 euros.

b) Infracciones graves: multa desde 601,00 hasta 30.000,00 euros.

c) Infracciones leves: multa de hasta 600,00 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 por cuenta del infractor y todo ello de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones citadas en el punto 1. del presente artículo y en la Ley 30 de 1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

**MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION
DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

Se modifica el capítulo VII, en su artículo 7.- Cuota tributaria:

1. Campo de Fútbol:

Campo de fútbol-7, empadronados: 50,00 euros/ hora.

Campo de fútbol-7, no empadronados: 100 euros/hora.

Campo de fútbol-11, empadronados: 75,00 euros/hora.

Campo de fútbol-11, no empadronados: 150 euros/ hora.

2. Pista polideportiva:

Uso de pista polideportiva para empadronados: 15,00 euros/ hora.

Uso de Pista Polideportiva para no empadronados: 25,00 euros/hora.

3. Salas Polivalentes Polideportivo:

Uso de Sala Polivalente para empadronados: 15,00 euros/ hora.

Uso de Sala Polivalente para no empadronados: 25,00 euros/ hora.

4. Pistas de Tenis:

Uso pista de tenis para empadronados: 3,00 euros/ hora

Uso pista de tenis para no empadronados: 6,00 euros/hora.

5. Pistas de Pádel:

Uso pista de pádel para empadronados: 4,00 euros/hora.

Uso pista de pádel para no empadronados: 8,00 euros/hora.

6. Suplemento y limitación:

Se establece un suplemento de 2,00 euros por hora, cuando se necesite la luz artificial para las pistas exteriores.

El tiempo máximo consecutivo de alquiler de las pistas será de dos horas.

**MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS
Y ENSEÑANZAS NO REGLADAS
(ORDENANZA NUMERO 29)**

Se modifica el capítulo V. Sección 2.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Actividad (infantil)	Tarifa por alumno Euros	Periodo de pago
PSICOMOTRICIDAD	20,00	MENSUAL
MULTIDEPORTE	20,00	MENSUAL
GIMNASIA RITMICA	31,00	MENSUAL
TAEKWONDO	31,00	MENSUAL
KARATE	31,00	MENSUAL
BADMINTON	31,00	MENSUAL
TENIS	31,00	MENSUAL
PADEL	31,00	MENSUAL

Actividad (adultos)	Tarifa por alumno Euros	Periodo de pago
YOGA	35,00	MENSUAL
TAI-CHI	35,00	MENSUAL
PILATES	35,00	MENSUAL
G. A. P.	35,00	MENSUAL
AEROBIC	35,00	MENSUAL
BAILE DEPORTIVO	35,00	MENSUAL
PREPARACION FISICA		
ENTRENADOR PERSONAL	35,00	MENSUAL
MUSCULACIÓN	35,00	MENSUAL
KICK BOXING	35,00	MENSUAL
TAEKWONDO	35,00	MENSUAL
KARATE	35,00	MENSUAL
DEFENSA PERSONAL FEMENINA	35,00	MENSUAL
BADMINTON	37,00	MENSUAL
TENIS	37,00	MENSUAL
PADEL	37,00	MENSUAL

Bonificaciones:

a) Los alumnos empadronados en Carranque recibirán un descuento de un 15 por 100 sobre las tablas anteriores.

b) Los alumnos empadronados y que posean la tarjeta sanitaria local del SESCOAM, MUFACE o ISFAS, recibirán un descuento de un 30 por 100 sobre las tablas anteriores.

Contra el acuerdo definitivo sólo cabe recurso contencioso administrativo que previene el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante la citada jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Carranque 9 de enero de 2012.-El Alcalde, Marco Antonio Caballero Rodríguez.

N.º I.- 326