Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CAMARENA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 26 de marzo de 2021 (B.O.P. nº 70 de 15 de abril de 2021) aprobatorio de la Ordenanza reguladora 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.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso–administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CAMINOS RURALES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARENA.

Exposición de motivos.

El Excmo. Ayuntamiento de Camarena, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla – La Mancha, asume sus competencias en materia de Caminos Rurales, y redacta la presente Ordenanza Municipal que contempla las bases de una actuación administrativa inspirada no sólo en principio de seguridad vial, si no también orientada a evitar el riesgo de menoscabo del patrimonio público de los caminos y su progresivo deterioro.

Así mismo, la Ordenanza persigue el asegurar la protección de uso y dominio público, sirviendo de instrumento para el ejercicio de las funciones de policía que al Excmo. Ayuntamiento le corresponden, en prevención y defensa de sus condiciones físicas y geográficas.

El propósito de la redacción de esta Norma, unido a la elaboración de planes de reparación y conservación de Caminos Rurales, permitirá disponer de una red básica de comunicaciones en todo el Termino Municipal que facilitará el transporte de personas y mercancías, mejorando las actuales condiciones de los caminos.

Artículo 1. Objeto y definición

1.1. El objeto de la presente Ordenanza es regular la planificación, construcción, conservación, financiación, explotación uso y control de los caminos que discurran por el Termino Municipal de Camarena, y sean de titularidad municipal.

1.2. Se consideran caminos todas aquellas vías de dominio y uso público, destinadas al servicio de explotaciones o instalaciones agropecuarias, y que estén señaladas como tales en los planos vigentes en el Instituto Geográfico, en el Catastro de Rustica de Camarena o en el Inventario Municipal.

1.3. Quedan excluidos de esta Ordenanza todos aquellos accesos o pasos de servidumbre de titularidad privada y uso privado o mancomunado.

1.4. Las Vías Pecuarias quedarán afectadas por la presente Ordenanza y por su Legislación Sectorial.

Artículo 2. Clasificación.

Los caminos se clasifican, por sus características en principales y secundarios. Los caminos principales tendrán una anchura mínima de 6 metros.

Los caminos secundarios tendrán una anchura mínima de 4 metros.

Para la aplicación de esta Ordenanza se definen los siguientes elementos:

1. Calzada. Es la zona de camino destinada normalmente a la circulación en general. Tendrá una anchura mínima de 5 metros en los caminos principales y de 3,20 metros en los caminos secundarios.

2. Cuneta. Es el canal o zanja a cada lado de la calzada, que tiene como finalidad la recogida y evacuación de las aguas de lluvia. (Si la anchura lo permite).

Artículo 3. Gestión y financiación.

3.1. El Ayuntamiento de Camarena, con carácter general, gestionará directamente los caminos públicos.

3.2. La financiación de las actuaciones de la red de caminos del Municipio correrá a cargo del Ayuntamiento y mediante convenios suscritos con la Junta Local de Caza de Camarena, con la Comisión Local de Pastos y con aportaciones que provengan de otras Administraciones Públicas y de particulares.

Artículo 4. Uso y defensa de los caminos.

Tendrán consideración de dominio público los terrenos ocupados por los caminos y sus elementos funcionales, definidos como calzadas. En esta zona podrán realizarse obras o actividades que estén directamente relacionadas con la construcción, gestión y conservación de caminos.

El ancho de la zona de dominio público se establece en una franja de terreno capaz de soportar como mínimo, una calzada de 5 metros de anchura en los caminos principales y de 3,20 metros en los caminos secundarios.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

En el párrafo anterior se refiere al ancho mínimo de las vías principales sin que se altere con la entrada en vigor de la presente Ordenanza la mayor anchura que hasta esta fecha tuvieran otros caminos, por hecho o derecho, o vías pecuarias de nuestro término municipal.

La zona de servidumbre de los caminos consistirá en dos franjas de terreno a ambos lados de la misma, con una anchura de dos metros los principales y de un metro los secundarios, medidos horizontal y perpendicularmente a partir de la arista exterior de la calzada en aquellos caminos que no exista cuneta.

La arista exterior de la calzada es el borde exterior de la parte del camino destinada a la circulación de vehículos en general. Cuando los caminos dispongan de cuneta, la franja de servidumbre se medirá a partir de la arista exterior de la cuneta.

En esta zona sólo se podrán autorizar obras y usos que sean compatibles con la seguridad vial. El Ayuntamiento podrá autorizar la utilización de esta zona para el emplazamiento de instalaciones y realización de actividades relacionadas directamente con la construcción, conservación y gestión de los caminos. Los daños y perjuicios ocasionados por la utilización de la zona de servidumbre serán indemnizables.

Artículo 5. Linea de edificación.

A ambos lados de los caminos se establece la línea límite de edificación a quince metros del eje de los caminos, previa obtención de la Licencia Municipal, desde la cual hasta el camino queda prohibido cualquier tipo de obra de construcción, reconstrucción o ampliación, a excepción de las que resultasen imprescindibles para la conservación y mantenimiento de las construcciones existentes, quedando regulado por lo establecido en las normas subsidiarias del Municipio, y en su defecto en el Plan de Ordenación Municipal, cuando este sea aprobado.

Artículo 6. Línea de límite de vallado, plantaciones e instalaciones.

A ambos lados de los caminos se establece la zona de servidumbre. No se permite ningún tipo de instalación o plantación dentro de la servidumbre.

A ambos lados de los caminos se establece la línea límite de vallado a seis metros del eje de los caminos principales y secundarios.

Las plantaciones deberán respetar la zona de servidumbre en todo caso, quedado además afectadas por una línea límite de plantaciones en los siguientes casos:

Para viñedo se establece una línea límite de plantación de cuatro metros medidos horizontal y perpendicularmente a partir de la arista exterior de la calzada en aquellos caminos que no exista cuneta.

Para almendro, olivar o cualquier otra especie arbórea, se establece una línea límite de plantación de cinco metros medidos horizontal y perpendicularmente a partir de la arista exterior de la calzada en aquellos caminos en los que no exista cuneta. Cuando los caminos dispongan de cuneta, los cinco metros se medirán a partir de la arista exterior de la cuneta.

Previo a la ejecución de las plantaciones es necesario solicitar autorización al Ayuntamiento.

Se procurará siempre que los regadíos no afecten a los elementos de los caminos, debiendo adaptarse todas las medidas de protección que sean precisos los aspersores colocados junto a los caminos estarán provistos de pantalla protectora, en evitación de perjuicios a personas, vehículos y a la propia vía pública.

Artículo 7. Acceso a parcelas.

Queda prohibido acceder a las fincas a través de accesos no regulados, así como especialmente utilizar las cunetas para acceder a parcelas con ocasión de efectuar labores agrícolas.

Los accesos a las fincas se construirán por los propietarios, utilizando tubos de diámetro suficiente para el paso de agua, y con protección de hormigón, siendo su mínima longitud la de seis metros. Para su construcción será necesario obtener la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 8. Supresión de caminos o alteración del trazado de los mismos.

8.1.- Cuando, tanto de oficio como a instancia de parte, se pretenda suprimir un camino o alterar su trazado, se tramitará un expediente que deberá cumplir los siguientes trámites:

a) Alteración de la calificación jurídica del camino, acreditando la convivencia, oportunidad y legalidad. La desafectación, según el caso podrá ser expresa, tacita o automática.

b) Aprobación por el pleno del correspondiente proyecto redactado por técnico competente, en el que, entre otras consideraciones, se deberá justificar el interés público de la operación, señalizar trazado sustitutorio y cualesquiera otras que se consideren necesarias.

Se contempla la posibilidad de suscribir un convenio con la parte interesada, en el que se refleje el objeto perseguido y las obligaciones que asumen cada una de las partes y, posteriormente, aprobar el proyecto, ejecutar la obra y efectuar la permuta.

8.2.- En todo caso, será de cuenta del particular interesado en la sustitución del trazado de un camino público, la financiación de las obras de acondicionamiento del nuevo trazado, incluida la zahorra que el mismo requiera, pudiendo exigir el Ayuntamiento el depósito de fianza previa que responda de los posibles daños que puedan producirse.

Código de verificación: **2021.00002750**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Artículo 9. Control, infracciones y sanciones.

9.1. Incurrirán en responsabilidad administrativa quienes cometan alguna de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza.

Son infracciones leves:

a) Realizar obras, instalaciones o actuaciones, sometidas a autorización administrativa según esta Ordenanza, sin haberla obtenido previamente, cuando puedan ser objeto de legalización posterior.

b) Incumplir alguna de las prescripciones impuestas en las autorizaciones otorgadas cuando el incumplimiento fuera legalizable.

c) Arrojar, abandonar, verter, colocar o mantener dentro de la zona de dominio público objetos o materiales de cualquier naturaleza, siempre que no supongan riesgos para los usuarios de los caminos.

Son infracciones graves:

a) Realizar cualquier tipo de obras, instalaciones o actuaciones en la zona de dominio público, servidumbre o protección, cuando no pueda ser objeto de autorización.

b) Incumplir alguna de las prescripciones dispuestas en las autorizaciones otorgadas cuando el acto no pueda ser objeto de legalización posterior.

c) Deteriorar o modificar las características o situación de cualquier elemento de la vía pública directamente relacionado con la ordenación, orientación o seguridad de la circulación, cuando con ello no impida que sigan prestando su función.

d) Deteriorar, alterar, modificar o destruir cualquier obra, instalación o elemento funcional de los caminos.

e) Colocar, verter o abandonar objetos o materiales de cualquier naturaleza que afecten a la plataforma de los caminos.

f) Realizar en la explanación o en la zona de dominio público, sin autorización o sin atenerse a las condiciones de la misma, cualquier tipo de cruce aéreo o subterráneo.

g) Las calificadas de leves cuando existan reincidencia durante el periodo de 12 meses.

Son infracciones muy graves:

a) Realizar cualquier tipo de obras, instalaciones o actuaciones en la zona de dominio público, servidumbre o protección, cuando no puedan ser objeto de legalización posterior y origine riesgo grave para la circulación.

b) Incumplir alguna de las prescripciones impuestas en las autorizaciones otorgadas cuando el acto no pueda ser objeto de legalización posterior y origine riesgo grave para la circulación.

c) Sustraer, deteriorar, destruir o modificar las características o situación de cualquier elemento de los caminos que esté directamente relacionado con la ordenación, orientación y seguridad de la circulación, impidiendo que sigan prestando su función.

d) Destruir, deteriorar, alterar o modificar cualquier obra o instalación de los caminos o de los elementos funcionales de los mismos cuando las actuaciones afecten a la calzada o a los arcenes.

e) Establecer en la zona de protección instalaciones de cualquier naturaleza o realizar actividades que creen peligrosidad, insalubridad o incomodidad para los usuarios de los caminos.

f) Las calificadas de graves cuando se aprecie reincidencia durante el periodo de 12 meses.

9.2. Como consecuencia de la infracción cometida se podrá proceder, según los casos, a adoptar una o varias de las siguientes medidas:

1) Apertura del expediente sancionador e imposición, en su caso, de la multa correspondiente.

2) Paralización inmediata de la obra o actuación o suspensión de usos no autorizados.

3) Reposición de las cosas a su estado anterior o cargo al infractor.

4) Indemnización de los daños y perjuicios que la obra o actuación haya podido ocasionar.

9.3. Las infracciones previstas en esta Ordenanza se sancionarán con multas conforme a los criterios siguientes:

a) Infracciones leves: multa de hasta 750,00 euros.

b) Infracciones graves: multas de hasta 1500,00 euros.

c) Infracciones muy graves: multa de hasta 3000,00 euros.

9.4. La cuantía de la sanción se graduará en función de la trascendencia de la infracción, del daño causado, de la intencionalidad del autor y del beneficio obtenido.

La imposición de la multa será independiente de la obligación de reponer las cosas a su estado anterior y de indemnizar los daños y perjuicios causados.

El Ayuntamiento iniciará el procedimiento sancionador y de restauración de la legalidad siempre de oficio, bien como consecuencia de denuncia o por propia iniciativa. Así mismo tramitará y resolverá los expedientes.

El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en la presente Ordenanza se ajustará a lo dispuesto en la ley de procedimiento administrativo sobre procedimiento ordinario y revisión de actos en vía administrativa.

En aquellos supuestos en que los actos cometidos contra los caminos o sus elementos pudieran ser constitutivos de delito o falta, el Ayuntamiento pasará el tanto de culpa a la autoridad judicial competente, y se abstendrá de proseguir el procedimiento sancionador en tanto esta no se haya pronunciado.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Concluido el procedimiento penal proseguirá la tramitación de expediente sancionador a los efectos de determinar la sanción administrativa que en su caso corresponda y las reparaciones e indemnizaciones a que quede obligado el infractor.

Cuando la actuación sea realizada sin la autorización preceptiva previa y sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el Ayuntamiento requerirá al titular o promotor de la actuación para que en el plazo de quince días solicite la correspondiente autorización.

El otorgamiento de la autorización, cuando proceda, quedará condicionado al efectivo cumplimiento de la sanción impuesta y, si las hubiere, el abono de las indemnizaciones correspondientes.

Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento por cualquier medio de la existencia o realización en su término municipal de cualesquiera de las infracciones definidas en esta ordenanza que, en base al oportuno informe técnico, fueran susceptibles de legalización, total o parcial, se notificará a la persona propietaria del inmueble, entendiendo por tal a quien conste como titular del mismo en los registros públicos que otorguen presunción de titularidad, así como a quien figure como persona propietaria del inmueble en el catastro o en cualesquiera otros registros públicos, y en su caso, a la persona promotora de la actuación, si fueran distintas, ordenando la suspensión de las actuaciones no autorizadas y emplazando para que en el plazo de dos meses soliciten la licencia o autorización que resulten preceptivas conforme la presente ordenanza, así como el resto de autorizaciones e informes exigidos por la normativa sectorial ce aplicación, incluidos los medioambientales sobre la adecuación de lo realizado a dicha normativa, y presenten el correspondiente proyecto o solicitud.

Transcurrido el plazo señalado en el número 1 de este artículo sin haberse solicitado la legalización, se procederá a dictar resolución por la que se ordene la subsanación de lo ilícitamente ejecutado y se impidan definitivamente los usos no autorizables.

Igualmente en el caso de que la solicitud de legalización se formulase de un modo incompleto y no se hubiera producido su subsanación en el plazo que al efecto se hubiera conferido, se dictará resolución en los términos anteriormente expuestos.

Presentada la solicitud de legalización completa, la Administración Municipal resolverá en el plazo de tres meses sobre el carácter legalizable o no de la actuación, previos los oportunos informes técnicos y jurídicos.

Si la actuación no fuera legalizable se ordenará sin más trámite la subsanación de las actuaciones ejecutadas y la reposición de realidad física alterada.

La resolución que ponga fin al procedimiento indicará las indemnizaciones que procedan derivadas de la realización de la operación o actividad clandestina o ilegal y de su legalización. Así mismo en dicha resolución la Administración podrá sancionar en base a lo estipulado en la presente Ordenanza y dictar las correspondientes órdenes de ejecución respecto de las operaciones y obras precisas para la legalización de operaciones y actuaciones clandestinas o ilegales.

Incumplido lo ordenado podrá proceder a imponerle multas coercitivas reiterables cada mes, e importe del diez por cien del valor o actuación clandestina o ilegal cometida. En caso de no efectuar lo ordenado en el primer plazo fijado o en los nuevos plazos concedidos en las multas coercitivas, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria a cargo del infractor.

El plazo de prescripción de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza será de tres años para las muy graves, de dos años para las graves y de un año para las leves.

ANEXO CAMINOS

1- Principales.
Camino de Madrid. Camino de Las Ventas. Camino de Chozas.
Camino de La Venta. Camino Viejo de Las Ventas. Camino Del Lomo.
2- Secundarios.
Camino de Casarrubios. Camino de La Fuente Santa. Camino del Potro.
Camino de Toledo a Valmojado.
Camino de Toledo a Las Ventas de Retamosa. Camino del Vedado.
Camino de La Torre.
Camino de Valdespesura. Camino de Buzarabajo.
Camino de Acicostilla. Camino Del Valle del Muerto. Camino de Arcicollar.
Camino de Recas.
Camino de Pero Moro.
Camino del Prado.
Camino de Valhondo. Camino de Las Vegas. Camino Estrecho.
Camino Santa Cruz.
Camino del Pino.
Camino de los Tramos. Camino de los Carriles. Camino de Boadilla.
Camino de la Fuente la Mora.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza de Caminos del año 2005

DISPOSICIONES FINALES

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Primera. Para lo no específicamente regulado en esta Ordenanza serán de aplicación las leyes y Reglamentos citado en ella, la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación concordante y de general aplicación.

Segunda. La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL PUNTO LIMPIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARENA

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Este Ayuntamiento, en uso 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 en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio.

La Ley 22/2011 de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, supone la transposición en el plano interno de la directiva del Consejo, relativa a los residuos 2008/98/CE, y establece el nuevo marco regulador básico de los residuos con el objetivo de incentivar la reducción y selección en origen y priorizar la reutilización, el reciclado y la valorización sobre otras técnicas de gestión.

En este marco legal, ha de insertarse el Decreto 179 de 2009, de 24 de noviembre que aprueba el Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla-La Mancha 2009 2019, que tiene como fin servir como marco para la implantación de las actuaciones necesarias para la correcta gestión de los residuos urbanos.

ARTÍCULO 2. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la puesta en marcha y funcionamiento del Punto Limpio de residuos del Ayuntamiento de Camarena.

El punto limpio es una instalación que el Ayuntamiento de Camarena pone a disposición de todos sus vecinos para depositar aquellos residuos que, por su peligrosidad, 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, como metales, plásticos, aceites de cocina, etc., así como los que, si no son tratados de forma adecuada y selectiva, pueden representar un peligro importante para el medio ambiente, como los aerosoles, los tubos fluorescentes, etc.

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 3. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

- Punto Limpio: son instalaciones donde se efectúa la recepción transitoria, recogida, clasificación y acumulación de ciertos tipos de residuos. Los Puntos Limpios constituyen, por tanto, un sistema de recogida selectiva.
- Residuos reciclables: aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que, mediante un proceso, se obtenga un producto distinto o igual al original.
- Proveedor: persona natural o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el Punto Limpio.
- Gestor de residuos: La persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos.
- Recogida: Operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.
- 7. 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.
- 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.
- Tratamiento: Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.
- Valorización: Cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.
- Reciclado: Toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustanciales, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad

ARTÍCULO 4. Objetivos

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

— Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.

— Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.

— Evitar el vertido de residuos en el medio natural y urbano en el municipio de Camarena.

— Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que, por sus características, no pueden o no deber ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.

— Buscar la mejor solución para cada tipo de residuo con el fin de conseguir la máxima valoración de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.

ARTÍCULO 6. Responsabilidad

El Ayuntamiento de Camarena adquiere la titularidad de los residuos hasta su entrega a los distintos agentes, para su eliminación, valoración y/o reciclado.

ARTÍCULO 7. Prestación del Servicio

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

— Sólo se admiten residuos generados por particulares incluidos en el padrón municipal de basuras.

— Se admiten residuos de cartón y plásticos de pequeños comercios y pequeña industria incluidos en el padrón municipal de basuras, incluidos en el padrón municipal de basuras, y siempre y cuando sean asimilables a domésticos, y existan dificultades para su gestión por otro sistema, y el volumen de los residuos entregados por éstos no superen el 30 % del total de cada tipo de residuos gestionados en el Punto Limpio, ni más de 4 m3 al mes, y estarán sometidos a la autorización correspondiente y al pago de la tasa establecida

— Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

TITULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 8. Tipología de los Residuos

En el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:

RESIDUOS ADMISIBLES: Aquellos determinados en el artículo 4 del Decreto 179/2009. El Ayuntamiento deberá seleccionar del siguiente listado aquellos residuos admisibles, de acuerdo con la autorización administrativa para puntos limpios fijos en Castilla la Mancha, otorgada por la Delegación Provincial correspondiente.

1. Residuos comunes:
- Aceites vegetales.
- Aparatos eléctricos y electrónicos.
- Cartón y papel.
- Vidrio y cristal plano.
- Envases ligeros (plástico, latas, brick, etc.).
- Jardinería y restos de pequeñas podas.
- Metales y chatarra procedente de los hogares.
- Muebles y enseres.
- Plásticos
- Puertas, ventanas, marcos, etc., de aluminio y madera procedentes de reformas.
- Ropa, tejidos y calzado usado.
- Tierras y escombros procedentes de pequeñas obras.
- Electrodomésticos sin CFC.

2. Residuos especiales:
– Aceites minerales o vegetales usados (solamente a vecinos autorizados, se excluyen las empresas).
- Aerosoles y otros equipos de origen doméstico que contengan clorofluorocarbonos.
- Baterías de automóviles procedentes de vehículos particulares.
- Bombillas y tubos fluorescentes.
- Cartuchos de tinta de impresoras y tóner.
- Latas de pinturas, barnices y disolventes.
- Pilas y baterías (botón, alcalinas, salinas).
- Electrodomésticos con CFC.

RESIDUOS NO ADMISIBLES:
– Animales muertos y desperdicios de origen animal.
– Materiales explosivos o inflamables.
– Materiales radioactivos.
– Residuos urbanos orgánicos.
– Residuos procedentes de limpieza viaria.
– Residuos peligrosos que sean entregados en envases en mal estado.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

– Residuos hospitalarios y clínicos, no asimilables a los urbanos.
– Residuos farmacéuticos, medicamentos o productos de uso terapéutico.
– Residuos infecciosos, sin segregar o sin identificar.
– Recipientes voluminosos que hayan contenido materiales tóxicos o peligrosos. Vehículos de cualquier tipo y características y sus piezas, salvo baterías.
– Residuos tóxicos y peligrosos que no sean específicamente señalados en las listas anteriores y cualquier otro que sea añadido al mismo por la autoridad medioambiental.

ARTÍCULO 9. Formas de Presentación de los Residuos.

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, el Ayuntamiento se comprometerá, a que éstos sean entregados en el Punto Limpio, acuerdo a unas normas de presentación, las cuales son:
- Papel y cartón: las cajas de cartón se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de los residuos. Asimismo, el papel se deberá presentar en bolsas o cajas cerradas para evitar su esparcimiento.
- 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. Para botellas de vidrio de cualquier color, tarros de vidrio, frascos de conservas, tarros de cosmética y perfumería habrá contenedores específicos. Se entregarán en bolsas o cajas, para ser vaciados al contenedor.
- Pilas: se deberán separar los diferentes tipos de pilas, bien sean de botón, salinas o alcalinas.
- Tierras y escombros: debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 kilos como máximo.
- 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.
- Las baterías de automóviles deberán llevar cerrados los depósitos que contienen los ácidos para evitar su vertido y el riesgo de quemaduras de los operarios que manipulen dichos residuos.
- Poda y restos vegetales: en la medida de lo posible la longitud de las ramas no excederá de un metro.
- Disolventes, pinturas y barnices: se prohíbe la mezcla de sustancias. Se evitará su vertido, sobre todo en caso de trasvase de recipientes.
- Frigoríficos y electrodomésticos con CFC: se entregarán sin que produzca rotura del circuito de refrigeración. Lavadoras, frigoríficos (sin CFC y CFC), cocinas, lavavajillas, estufas, radiadores, televisores, equipos de música, ordenadores, impresoras y todo residuo con componentes electrónicos, electrodoméstico pequeño.
- Envases metálicos: Botes de bebidas (cerveza, refrescos), latas de conservas (vegetales, cárnicas, de pescado, comida para animales domésticos), aerosoles (desodorante, laca, limpiadores de cocina, abrillantadores de madera...) platos y bandejas de aluminio (por ejemplo, de comidas preparadas), chapas y latas de metal.
- Briks: De leche, nata, batidos, zumos, vino, caldos.

- Envases de plástico para la alimentación: Botellas (agua, leche, zumos, vinagre de cocina, salsas), envases de productos lácteos (yogures, flan, natillas, margarina, queso, mantequilla,), bandejas y cajas de corcho blanco (de fruta, verdura, carne, pollo, pescados envasados...) hueveras de plástico, vasos, platos y cubiertos de plástico desechables, tapas, y tapones de plástico etc.
- Envases de plástico para productos de aseo y limpieza: Botes de plástico de productos de aseo (champú, cremas, desodorante, pasta dentífrica, gel de baño, jabón líquido), botes de plástico de productos de limpieza (limpiadores domésticos, lejía, amoniaco, suavizante, detergentes líquidos, y en polvo).
- Bolsas y envoltorios de plástico y aluminio: Bolsas de plástico para alimentos (leche, congelados, frutas, verduras, pan de molde, bollería, pasta, legumbre, cereales) bolsas y recipientes de aluminio para alimentos (alimentos infantiles, sopas, purés, pastas precocinadas, café, aperitivos, frutos secos, patatas fritas, bandejas para comidas preparadas), bolsas que entregan las tiendas, supermercados, lavanderías, etc., para transportar los productos adquiridos, envases de productos de charcutería (embutidos, jamón, bacón, queso), envoltorios de plástico (el film transparente que acompaña a las bandejas de carne, frutas, verduras y pescados; el que envuelve a muchas revistas, prensa, el que se emplea para proteger las cajas de cartón y de plástico etc.) film de polietileno transparente o de aluminio (el que se compra en bobinas y se utiliza en el hogar para envolver alimentos frescos, el plástico y el aluminio de los envases tipo blíster (envases donde vienen las pilas, las cajas de las cuchillas de afeitar etc.).

Entregándose en bolsas o cajas, para ser vaciados en el contenedor específico.
- Residuos metálicos. Somieres, radiadores, antenas. Bicicletas, triciclos, cunas, sillas, y demás armazones metálicos. Bombonas y extintores vacíos. Bidones, latas de pintura de carácter doméstico.
- Tierras y escombros. Residuos de jardinería, podas, pequeño escombro, inodoros, lavabos, bañeras no metálicas, cenizas de madera, leña, podas o similar y residuos de obra, no metálicos ni con materiales con amiantos u otros declarados peligrosos. Debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico que se vaciarán en el contenedor al uso.

La persona que pretenda tirar tierras y escombros deberá indicar el domicilio de donde proceden y/o la matrícula del vehículo donde se transporta, por día.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

12. Otros elementos (peligrosos): Tubos fluorescentes, radiografías, pinturas, aerosoles, tóner, teléfonos móviles, frigoríficos con CFC o CFC, pinturas, productos con amianto, mercurio, plomo y otros minerales calificados como peligrosos. Así como todo residuo que no esté catalogado en los anteriores puntos, se depositarán en la zona de peligrosos, separados por su tipología.

ARTÍCULO 10. Residuos No Admisibles

No se podrán depositar los siguientes residuos:
— Restos de comida.
— Animales muertos.
— Productos tóxicos y peligrosos.

El Ayuntamiento instará a los encargados del Punto Limpio al rechazo de aquellos residuos que por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos con la presente ordenanza.

ARTÍCULO 11. Cantidades Máximas Admisibles de Recursos

El Ayuntamiento impondrá a los usuarios las siguientes limitaciones de depósito de materiales por día y usuario.

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 1 m3.
d) Escombros procedentes de pequeñas obras domésticas, hasta un máximo de 500 Kg. y/o 1,5 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 5 unidades.
n) Jardinería y resto de pequeñas podas, en cantidades normales de producción doméstica.

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.

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

No se admitirán residuos distintos de los indicados salvo que sean expresamente autorizados mediante ampliación de la lista de la presente ordenanza, o autorización expresa del Ayuntamiento.

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.

Otra forma:

Tipo de Residuos	Cantidad admitida por persona y día
Papel y cartón	Máximo de 20 kilos
Vidrio y cristales varios	Máximo de 40 kilos
Tierras y escombros	Máximo de 50 kilos
Aceites vegetales	Máximo de 25 litros
Aerosoles	Máximo de 10 unidades
Frigoríficos	Máximo de 2 unidad
Maderas	Máximo 100 kilos o dos muebles
Pinturas	Máximo 5 kilos
Electrodomésticos	Máximo de 2 unidades
Fluorescentes	Máximo de 5 unidades

Estas cantidades, y previo informe favorable del responsable del punto limpio, podrán admitirse ampliaciones y mayor número tanto de pesos, como unidades, en casos esporádicos de usuarios que, por situaciones puntuales, mudanzas, traslados y otros, generan ocasionalmente un mayor número de residuos.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

No permitiéndose en ningún caso que esta situación se de en casos repetitivos. Así mismo, se evitará la mala praxis de usuarios que depositen esas cantidades reglamentarias diarias, pero reiterativamente. Esto es, no se permitirá que el mismo usuario deposite una batería de vehículo diaria, durante días consecutivos.

ARTÍCULO 12. Descripción 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 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 haya 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 tienen suficiente capacidad y llevan un letrero visible que indica el nombre del material que se puede depositar en su interior.

La instalación del punto limpio estará provista del siguiente equipamiento:

Contenedores: destinados al depósito de los distintos residuos, de diferentes características y capacidades y número dependiente del tipo de instalación de las que se trate.

Los contenedores destinados al depósito de residuos peligrosos deberán garantizar las condiciones adecuadas de seguridad e higiene para su recogida y almacenamiento temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Ante las diferencias de uso que puedan surgir, con respecto a un mayor depósito de residuos, se podrá intercambiar el uso de los contenedores dentro de la instalación con su respectivo cartel, siempre y cuando dicha modificación esté debidamente justificada en el libro de registro de incidencias e información del punto limpio.

Los contenedores de reserva previstos en la instalación estarán destinados a cubrir situaciones de emergencia en caso de acumulación de alguno de los residuos. Zona cubierta: destinada a la protección solar de materiales y sustancias peligrosas.

Señalización vertical: consistente en carteles informativos cuyo objetivo es facilitar el acceso a las instalaciones y la correcta utilización por el usuario. Esta señalización se colocará tanto en la parte interior como exterior de las instalaciones dependiendo de su función concreta y estará compuesta por: - 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.

Cartel informativo del horario de la instalación con los pictogramas de los residuos que se admiten en las instalaciones.

Se situará a la entrada de la misma por la parte exterior del vallado.

- 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.

- Carteles de información del uso y empleo de los contendores, situados junto a cada uno de ellos.

ARTÍCULO 13. Usuarios y fórma de depósito.

Los puntos limpios sólo podrán ser utilizados por los ciudadanos particulares, en relación con sus residuos domésticos. También podrán acceder a estas instalaciones otros usuarios que depositen residuos que, por su volumen y características estén incluidos en el objeto de aplicación de la presente Ordenanza, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Camarena.

A estos efectos, entre otros, podrán tener la consideración de usuarios, aquellas entidades con las que el Ayuntamiento establezca convenios o acuerdos específicos que regularán las condiciones de dicho uso.

Dichos usuarios podrán acceder al interior de las instalaciones bien a pie, bien en vehículo propio, que no podrá exceder de los 3.500 Kg. De tara, ni los remolques de más de 500 Kg. 2, siendo en cualquier caso responsable del uso de dicho vehículo y de los daños y perjuicios que su actuación pueda causar.

El Ayuntamiento, instará a los encargados del Punto Limpio a que la utilización del mismo se haga conforme a las siguientes normas:

Para que el servicio que se presta en el Punto Limpio sea el correcto, es necesario que los usuarios aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción. Antes del depósito de los residuos se procederá a su revisión para comprobar el tipo de residuos y las cantidades entregadas.

A la entrada del recinto, el encargado informará a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos y de la localización de los diferentes contenedores.

En todas las entregas se exigirá la presentación del D.N.I del usuario cuyo número será anotado por el encargado del Punto Limpio en un libro de registro para control interno.

Además, será necesario presentar el documento acreditativo de la licencia de obras o bien el documento de autoliquidación de la tasa correspondiente, expedidos por el Ayuntamiento cuando el depósito corresponda a restos procedentes de obras menores.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Asimismo, será necesario aportar la licencia de funcionamiento cuando los aceites vegetales provengan de establecimientos comerciales. Esta documentación será puesta a disposición del Ayuntamiento, si éste así lo requiriese. 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 usuario accederá a la zona de acopio dónde depositará los residuos en el contenedor que correspondan.

En todas las entregas será necesaria la identificación del usuario al encargado del punto limpio que lo anotará en un documento para control interno.

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 se comprometerá a mantener las instalaciones del Punto Limpio en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los encargados deben controlar que el depósito de los 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.

Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contendores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

Los encargados del Punto Limpio rechazarán aquellos residuos que por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos de acuerdo con el presente reglamento.

Cualquier actuación pretendida por el Ayuntamiento cuyo fin no coincida con los objetivos marcados por el artículo 3 de la presente ordenanza deberá ser previamente comunicado y autorizado por el Ayuntamiento de Camarena.

En encargado del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que por su naturaleza, peso o volumen no puedan ser admitidos.

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

La posterior gestión y tratamiento de los residuos del punto limpio, podrá ser convenida, dejando abierta la posibilidad de que sea el propio Ayuntamiento el gestor de aquellos residuos catalogados como No Peligrosos, cartón, papel, vidrio, plástico, etc. Y en un futuro, una vez analizada su viabilidad el gestor de la totalidad de los residuos.

Información. El Ayuntamiento informará a los ciudadanos, a través de medios de comunicación, folletos, o cualquier otro método que se estime pertinente sobre la ubicación de los puntos limpios, horarios, residuos que se pueden depositar, etc.

Existirán carteles informativos cuyo objeto es facilitar el acceso y la correcta utilización de las mismas.

Documentación obrante en el Punto Limpio.

1. En las instalaciones del Punto Limpio estará disponible 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 en las mismas un mínimo de un año y en posesión del gestor, el tiempo que dure la ejecución del contrato, quedando, en todo momento, a disposición de la Administración competente para la inspección de los residuos, a fin de realizar los exámenes, controles, investigaciones, toma y recogida de muestras que resulten necesarios a fin de determinar las presuntas infracciones, facilitando, asimismo, cualquier información que se le requiera.

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

- Número de visitas diarias (entradas y salidas).
- Identificación completa del usuario:
- Nombre y apellidos, recogiendo su número de D.N.I.
- Tipo de residuos aportados por visita.
- Cantidad de cada tipo de residuos aportados.
- Incidencias.
- Control de salida de residuos:
- Gestor autorizado a quien se entrega cada residuo.
- Cantidad de cada entrega: peso o número de salida. A

Prohibiciones.

- Se prohíben los siguientes aspectos:

1. Entregar residuos no procedentes de domicilios particulares, salvo lo relativo a entregas de cartón y vidrio de pequeños establecimientos comerciales y pequeña industria y previa autorización del responsable del punto limpio.

2. Depositar cualquier otro tipo de residuos de origen domiciliario que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.

3. Depositar mezclados los diferentes residuos.

4. Depositar residuos fuera del contenedor específico.

5. Depositar cantidades de residuos superiores a las admitidas por este Reglamento.

6. Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

7. Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del punto limpio.

8. Manipular y retirar de los contenedores materia ya depositada. En este punto cabe reseñar que se permitirá a particulares, comercios y pequeña empresa la retirada de material para su uso, tales como cajas de cartón, maderas u otros.

En el caso de muebles, objetos antiguos u otros enseres, así como cualquier residuo previamente depositado en el punto limpio y si se demanda ya sea por particular, asociación o empresa para su retirada, bajo argumentación sostenida en recuperación de interés en el material u objeto. Se apartará el mismo a una zona limitada al uso y se realizará una solicitud para en su caso, la autorización para su posterior retirada.

Este punto no afecta a la chatarra que no se autorizará bajo ningún concepto su retirada una vez depositada en el punto limpio.

9. Se prohíbe el acceso al punto limpio de vehículos y de personal que no porten material y residuos para ser entregados.

ARTÍCULO 14. Vaciado de los Contenedores

Antes que los contenedores se hallen llenos de residuos, los encargados del Punto Limpio darán aviso a los gestores o transportistas designados por el Ayuntamiento, para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.

ARTÍCULO 15. Horario

Las instalaciones tendrán un horario de apertura que se publicará convenientemente y se indicará en el acceso, de tal modo que se facilite la entrada a los usuarios.

La regulación del horario se podrá cambiar si lo estima conveniente el Ayuntamiento, comunicándose el nuevo horario a los ciudadanos por los medios de difusión habituales en la ciudad y con la antelación necesaria y no podrá tener un horario de apertura semanal inferior a 15 horas.

TÍTULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 16. Obligaciones de los Depositantes de los Residuos

Los encargados de la vigilancia del Punto Limpio velarán por que los usuarios cumplan con las siguientes obligaciones:

- Los residuos serán depositados en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor (escombros, plásticos…) de modo que siempre esté limpio el recinto.
- Quedará totalmente prohibido el depósito de los residuos fuera de las instalaciones o fuera de los contenedores propios de cada tipo de residuo.
- Las señales viales de circulación existentes serán respetadas.
- La velocidad dentro del recinto a quedará limitada a un máximo de 16 Km/hora.

ARTÍCULO 17. Prohibiciones de los Depositantes de los Residuos

El Ayuntamiento queda obligado a prohibir, a través de los encargados del Punto Limpio, las siguientes acciones:

1. La entrega de residuos no procedentes de domicilios particulares, salvo lo relativo a entregas de aceites vegetales para establecimientos comerciales y tierras y escombros originados en obras menores.
2. El depósito de cualquier otro tipo de residuos de origen domiciliario que no se encuentre establecido en el presente reglamento.
3. El depósito de residuos diferentes mezclados.
4. El depósito de residuos fuera del contenedor específico.
5. El depósito de residuos en cantidades superiores a las admisibles por este Reglamento.
6. Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
7. El abandono de residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 18. Infracciones

Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial 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 la redacción dada a la misma, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y los artículos 34 y 38, de 21 de abril, de Residuos, así como los demás que resulten aplicables.

Serán consideradas infracciones muy graves:

- El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos o residuos no autorizados en esta ordenanza.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.
- El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.
- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la fuera del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

Serán consideradas infracciones graves:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en al apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.
- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

Serán consideradas infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.
- Entregar residuos no procedentes de domicilios particulares, salvo lo relativo a entregas de aceites vegetales para establecimientos comerciales y tierras y escombros procedentes de obras menores.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.
- Cualquier infracción de lo establecido en la presente ordenanza o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

ARTÍCULO 19. Sanciones

Las infracciones a que ser refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

— Infracciones muy graves: multa de hasta 3.000 euros.
— Infracciones graves: multa de hasta 1.500 euros.
— Infracciones leves: hasta 750 euros. Las sanciones se graduarán atendiendo a:
— Grado de intencionalidad.
— Gravedad del daño producido.
— Grado de malicia, participación y beneficio obtenido.
— Categoría del recurso afectado.
— Naturaleza del recurso.
— Reincidencia.
— Peligro para la salud e integridad de las personas, animales y bienes.

Los usuarios que efectúen infracciones leves estarán en la obligación de restituir el daño cometido o se les prohibirá la entrega de los residuos. Los usuarios que cometan infracciones graves se sancionarán de acuerdo a la ordenanza reguladora de la gestión de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria y de edificaciones, en tanto que dichos actos se consideran vertidos incontrolados de residuos sólidos.

ARTÍCULO 20. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria

De conformidad con lo previsto en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anterior 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 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 36 de la Ley 10/1998, 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 21. Prescripción

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

2. 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.

3. 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.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, 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.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Régimen jurídico.

1.- El objetivo de la presente Ordenanza es la regulación del procedimiento de concesión de Ayudas de Emergencia Social, que tienen como principal objetivo la cobertura de necesidades básicas de las personas solicitantes y de su unidad familiar del municipio de Camarena para prevenir, evitar o paliar situaciones de emergencia, urgencia o exclusión social.

Las ayudas tienen carácter personal, finalista, no periódicas e intransferibles, y formarán parte de un plan de atención social diseñado con la persona y/o unidad de convivencia para facilitar los procesos de integración y apoyar situaciones transitorias de necesidad.

El crédito destinado a financiar las ayudas será el que se consigne anualmente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Camarena con cargo a la aplicación presupuestaria que corresponda.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y su carácter excepcional que dificultan la comparación de solicitudes, se establece como procedimiento de concesión de dichas ayudas la concesión directa prevista en el artículo 6 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Camarena.

2.- El régimen jurídico de las ayudas de emergencia social municipales, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, así como lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley General de subvenciones y a lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Camarena.

Artículo 2. Proceso de Intervención social.

Todas las ayudas económicas incluidas en esta ordenanza, tienen que estar necesariamente vinculadas a un proceso de intervención social, que llevará a cabo los Servicios Sociales municipales y que incluirá un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. Definición de las ayudas.

1.- Se consideran ayudas de emergencia social, a los efectos de la presente ordenanza, aquellas prestaciones de carácter extraordinario destinadas a resolver situaciones puntuales de emergencia que afecten a personas o a unidades de convivencia empadronadas en Camarena con al menos un año de antigüedad, a las que les sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios de vida imprescindibles, siendo su finalidad una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan.

2.- Las ayudas de emergencia, determinadas en esta ordenanza, se caracterizan por su carácter finalista, transitorio y no periódico, debiendo destinarse a satisfacer la necesidad específicamente señalada en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda.

Artículo 4. Criterios generales para la concesión de las ayudas.

Para la concesión de las ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

a. Situaciones acreditadas de necesidad valoradas por los Servicios Sociales municipales, con informe sobre situación económica, laboral y social.

b. Residir en el municipio de Camarena con al menos un año de antelación inmediatamente previo a la solicitud.

c. Ser mayor de edad.

d. Encontrase en situación de emergencia social.

e. No haber recibido otras prestaciones para la misma finalidad de cualquier Administración Pública o entidad privada los últimos 12 meses anteriores a la solicitud.

f. Acreditar carencia de medios económicos.

g. En caso de desempleados, encontrarse en búsqueda activa de empleo.

h. No ser propietario, ni usufructuario de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual.

i. No concurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 apartado 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

j. La prestación implicará necesariamente que los titulares/solicitantes de la ayuda y otros miembros de la unidad familiar de convivencia independiente suscriban con los servicios sociales la realización de un Plan de Intervención social cuyo contenido será negociado con la persona solicitante.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

k. Las prestaciones sociales municipales concedidas, no podrán ser invocadas como precedentes. Serán intransferibles, y por tanto, no serán objeto de cesión total o parcial, compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas.

l. La concesión de prestaciones se ajustará a la correspondiente partida de gasto. No obstante, si se diera un incremento de la demanda que genere un gasto superior al previsto, se habilitará la partida en la medida que fuese posible y necesario, siempre que haya recursos financieros suficientes para cubrir dicho gasto de acuerdo a la legalidad vigente en materia presupuestaria.

m. Las situaciones de excepcionalidad que pudieran darse en relación a conceptos no contemplados o condiciones para acceder a este Programa, serán recogidas por los Servicios Sociales, que emitirán los correspondientes informes y propuestas para su estudio por la concejalía responsable del área de la política social.

Artículo 5. Obligaciones de los beneficiarlos.

1. Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas regulados en el artículo 12 y aportar la documentación exigida en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

2. Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida y justificar con documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de 30 días contados a partir de la concesión de la ayuda, salvo en el supuesto de que el Ayuntamiento abone directamente la ayuda en cuyo caso se exigirá la presentación de la factura del gasto correspondiente por el proveedor.

3. Comunicar a los Servicios Sociales todas aquellas variaciones en relación a las condiciones generales y requisitos específicos para obtener la prestación, entre otras, la situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

4. Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.

5. Prestar la debida colaboración y cumplir con las condiciones del plan de intervención social, facilitando la labor a los Trabajadores/as Sociales ofreciéndoles cuanta información sea necesaria para la elaboración del informe social que permita valorar sus circunstancias económicas y personales.

Artículo 6. Incompatibilidad de las ayudas.

Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades. No podrán otorgarse ayudas para el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra administración u organismo público, siempre que correspondan al mismo periodo.

Cuando las ayudas económicas corresponden al abono de deudas contraídas, estas no deberán superar los seis meses de antigüedad desde que se contrajeron hasta la solicitud correspondiente.

TÍTULO II. TIPOLOGÍA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 7. Tipologías de las ayudas de emergencia.

Las ayudas destinadas a cubrir gastos especificos o extraordinarios debidamente acreditados y que no puedan ser cubierto por otro tipo de ayuda regulada por esta u otra administración, se clasifican en:

1. Ayudas para uso y mantenimiento de vivienda: luz, gas, fianza, alquiler, hipoteca.

2. Ayudas para gastos excepcionales, valorados por los servicios sociales como indispensables para prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la normalización de personas y familias.

3. Ayudas para alimentos básicos perecederos/no perecederos o comida y productos de higiene infantil (leche, pañales, etc..)

4. Medicación de personas residentes en Camarena que pierdan el derecho a tarjeta sanitaria debido a situación de desempleo prolongado.

5. Ayudas al transporte escolar.

Artículo 8. Cuantías de ayudas.

A. Para suministros; pago de facturas pendientes de suministros básicos de la vivienda (luz, agua, gas), destinados a evitar cortes del mismo:

- Electricidad o gas: máximo 400,00 euros al año por unidad convivencia.
- Agua: máximo 150,00 euros por año por unidad convivencia.

B. Para mantenimiento de la vivienda; pago de mensualidades de arrendamiento o hipoteca encaminados a evitar un desahucio:

- Alquiler: Importe máximo de dos mensualidades al año con un máximo de 400,00 euros por unidad convivencia.
- Hipoteca: Importe máximo de dos mensualidades al año con un máximo de 600,00 euros por unidad de convivencia.

C. Para acceso a la vivienda en caso de desahucio ejecutado en el mes en curso de la solicitud de la ayuda:

- Pago de fianza y mes de alquiler hasta un máximo de 600,00 euros año por unidad de convivencia.

D. Para alimentación/productos higiene infantil: 200 € al año por unidad de convivencia.

E. Medicación: 200 € al año por unidad de convivencia.

F. Transporte escolar: dos mensualidades con un máximo de 80 € por alumno al año.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Artículo 9. Ayuda para otros gastos excepcionales.

Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas para la subsistencia.

La cuantía será hasta un máximo de 300 euros una vez al año por unidad familiar o de convivencia.

Artículo 10. Cuantía máxima de las ayudas económicas.

Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar o de convivencia el 15% del IPREM/anual (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples).

Artículo 11. Criterios de valoración de los indicadores económicos.

1. Valoración de ingresos:

A) A los efectos del establecimiento de los recursos económicos de la Unidad de Convivencia, se considerará cómo tal la suma total de ingresos mensuales de cada uno de los miembros computables de la unidad de convivencia.

Se entenderán por rendimientos de trabajo todos los ingresos económicos, provenientes de trabajo por cuenta propia o ajena, las prestaciones y pensiones reconocidas encuadradas en los regímenes de provisión social financiados con cargo a fondos públicos o privados, dividido entre doce, de la unidad familiar.

Para el cómputo se calcularán los ingresos medios a partir de las seis últimas nóminas, certificado de pensión o cualquier otra prestación económica o fuente de ingresos.

En situación de empleo estable, con estabilidad laboral igual o superior a un año, en el momento de la solicitud, se tendrá en cuenta la última declaración de la renta. En los casos que corresponda, también se tendrán en cuenta los ingresos económicos procedentes de pensiones, prestaciones o nóminas de cualquier miembro de la unidad de convivencia no incluidas en la última declaración de la renta, incluida pensiones de alimentos reflejados en los convenios regulados.

B) Se exceptúan en el cómputo de los recursos económicos los siguientes ingresos:

- Ingresos por prestaciones de la seguridad social por hijo/a a cargo menor de 18 años.
- Prestaciones económicas por nacimiento de hijos o a favor de familias numerosas.
- Ayudas económicas de carácter finalista, entendiéndose por tales las ayudas de emergencia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, becas de estudio y cualesquiera otras que hayan sido concedidas para cubrir una necesidad específica de la unidad familiar.

C) Se deducirán del cómputo de los recursos económicos:

La cuantía correspondiente al 35% del IPREM, en cómputo mensual, cuando la vivienda habitual se disfrute en régimen de alquiler o cuando exista crédito hipotecario sobre la misma.

2. Limites económicos.

Para poder acceder a las prestaciones económicas recogidas en esta ordenanza, los ingresos mensuales de la Unidad Familiar no deben superar las cantidades recogidas en la siguiente tabla:

NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR
Un miembro (Iprem mensual)
Dos miembros(118% Iprem mensual)
Tres miembros (140% Iprem mensual)
Cuatro miembros (170% Iprem mensual)
Cinco miembros (190% Iprem mensual)

Artículo 12. Beneficiarios. Requisitos.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas, familias o unidades de convivencia empadronados en el municipio de Camarena con antigüedad mínima de un año, que carezcan de medios económicos suficientes y que reúnan los siguientes requisitos:

A) Ser mayor de dieciocho años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre. A estos efectos, se entenderá por unidad familiar, todas aquellas personas que, por su razón de consanguinidad, pareja de hecho u otra circunstancia acreditada, convivan con el solicitante. Se considerará unidad familiar de convivencia todos los empadronados en el mismo domicilio.

B) Estar empadronada y tener residencia efectiva en el municipio de Camarena con al menos un año de antelación todos los miembros de la unidad familiar cuando se formule la solicitud de ayuda.

C) Acreditar la situación de necesidad y tener unos ingresos inferiores a los establecidos en las tablas económicas de referencia de estas bases, conforme a la unidad familiar de convivencia y a los conceptos considerados para su cálculo.

En ningún caso podrá beneficiarse más de un miembro de la unidad familiar. En el caso de que una misma vivienda residan varias unidades familiares únicamente podrá ser beneficiaria una de las mismas.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

TÍTULO III NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 13. Procedimiento de iniciación de expediente.

a) De oficio, por los Servicios Sociales municipales ante una situación de emergencia por riesgo de la persona o personas.

b) A instancia de la persona interesada, previa solicitud, conforme modelo adjunto.

Artículo 14. Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes, que se presentarán en modelo oficial, serán presentadas en las dependencias del Ayuntamiento de Camarena para su registro.

Junto a la solicitud, las personas interesadas deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las prestaciones solicitadas.

Documentación General a aportar:

1. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y del resto de personas que componen la unidad de convivencia. En el caso de no disponer de ninguno de los dos documentos anteriores se aportará fotocopia del pasaporte en vigor.

b) Cuando hay menores en la unidad de convivencia: Fotocopia completa del libro de familia o de los documentos que acrediten la guarda y custodia o tutela. En caso de que las/los menores estén en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, copia del certificado del organismo competente y en su caso cuantía de la remuneración.

c) Certificado de empadronamiento en Camarena de todos los miembros que integran la unidad familiar con antigüedad mínima de un año.

d) Documentación acreditativa de la situación matrimonial (en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial).

- Fotocopia de sentencia de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
- Fotocopia del convenio regulador.
- En caso de percibir pensión alimenticia: Certificado acreditativo de la cantidad percibida.
- En situaciones de impago, copia de la reclamación judicial actualizada.

e) Acreditación de ingresos: Los ingresos familiares anuales se acreditarán mediante la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo inmediatamente anterior—con plazo de presentación vencido—a la fecha de presentación de la solicitud.

- En caso de que la persona interesada no aporte declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, los ingresos familiares se determinarán a través de la presentación por parte de la persona solicitante de declaración responsable sobre ellos, acompañada de certificación de haberes y certificación de altas y bajas en la Seguridad Social correspondiente al período impositivo inmediatamente anterior. En caso de rentas exentas de tributación (prestaciones procedentes de la Seguridad Social por incapacidad permanente o gran invalidez, prestaciones por cuidado de familiares, etc.), se deberá aportar justificante o certificado de ingresos percibidos por este concepto durante el ejercicio anterior, expedido por el órgano competente.

e. 1. Trabajadores/as en activo:

- Trabajadores/as por cuenta ajena: fotocopia de las últimas seis nóminas.
- Trabajadores/as autónomos: fotocopia de las dos últimas declaraciones trimestrales del IRPF.

e. 2. Pensionistas:

- Justificante de la pensión/es mensuales percibidas en los últimos seis meses.

e. 3. Demandantes de empleo:

- Certificado correspondiente a las percepciones recibidas en los últimos seis meses, emitido por el órgano competente (Servicio Estatal de Empleo).
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.

f) Certificación catastral sobre los bienes inmuebles titularidad de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

g) Declaración responsable de no haber percibido ayuda para la misma finalidad y periodo, procedente de organismos públicos o privados.

h) El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar de oficio cualquier dato sobre el peticionario o los miembros de la unidad de convivencia así como el recabar del interesado cualquier documento que, una vez estudiada la solicitud, considere necesario para su adecuada resolución.

En todos los casos se deberán aportar los siguientes documentos:

- 6 últimas nóminas y/o justificantes de ingresos por pensiones alimenticias, IMS, PEPCEP (prestación económica para cuidados en el entorno familiar para cuidadores no profesionales) u otras prestaciones.
- Declaración responsable de ingresos actuales.
- En el supuesto de que la subvención solicitada se refiera a la vivienda deberán aportar justificante del abono del gasto en concepto de vivienda, que deberán acreditar mediante documentos oficiales o justificante firmado por la persona arrendadora o titular del contrato. En caso de subvención para abono de hipoteca deberá acreditarse mediante documento bancario.
- Certificación de las entidades bancarias a las que se les haya confiado los depósitos, sobre el saldo medio existente en los seis meses anteriores a la petición de la ayuda en caso de cuentas y depósitos, de todos los miembros de la unidad de convivencia.

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Documentación especifica:
• Ayudas destinadas al alquiler:
- Copia del contrato de arrendamiento.
- Certificado del arrendador donde se haga constar la deuda contraída.
- Número de cuenta del beneficiario a través del cual se efectuará el pago y número de la cuenta bancaria del arrendador a la que el beneficiario transfiere el pago mensual del arrendamiento.
• Ayudas destinadas al mantenimiento de vivienda:
-Orden de desahucio, facturas de luz, gas, recibos alquiler/hipoteca impagados.
-Documentación de reserva de vivienda.
-Número de cuenta del beneficiario a través del cual se encuentra domiciliado el recibo correspondiente.
Plazo de presentación.
El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio.

Artículo 15. Instrucción del expediente.

1. La concejalía encargada del área de política social recibirá las solicitudes.

Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en la ley 39/2015 de 2 de octubre.

2. La solicitud y documentación presentada será estudiada y valorada por los Servicios Sociales que emitirá un informe escrito que pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas. Dicho informe versará sobre, los siguientes aspectos:
- Cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 12.
- La aportación de la documentación acreditativa del artículo 14 de esta ordenanza.
- Justificación del carácter singular de la ayuda y de las razones que acreditan el interés social, económico o humanitario que justifican la ayuda de emergencia social.
- Acreditación de la urgente necesidad de la concesión de la ayuda
- Propuesta estimatoria/desestimatoria de la concesión de la prestación. Artículo 16. Órgano competente para resolver.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía, previa propuesta de la Concejalía encargada del área de política social concediendo o denegando la ayuda económica, y a la vista del informe de los Servicios Sociales. La adjudicación de la ayuda de emergencia social se resolverá en el plazo de 10 días; si transcurrido este plazo no obtiene contestación, se considerará desestimada.

Artículo 17. Denegación de la prestación y extinción de las ayudas.

a) Denegación. La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada e informada al interesado, procederá por alguna de las siguientes causas:
- No cumplir con los requisitos recogidos en la presente ordenanza.
- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.
- Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
- Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- Que el solicitante o su unidad familiar cuente con recursos económicos superiores a los establecidos.
- No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.

b) Extinción de la prestación. Darán lugar a la extinción de la prestación:
- Por fallecimiento, por desaparición de la situación de necesidad, renuncia, o traslado del solicitante fuera del municipio de Camarena.
- La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del plan de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales.
- Por no haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- La actuación fraudulenta (ocultamiento o falsedad) del beneficiario para obtener la prestación.
- Por no destinar la ayuda para el fin que fue concedida.
- Por desaparición de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación.
- Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.

Artículo 18. Pago de la ayuda.

La ayuda concedida destinada a pagos de suministros básicos de luz, gas, agua, (compañías de suministros) se efectuarán directamente por Ayuntamiento mediante transferencia a la cuenta de domiciliación del recibo, previa presentación de la factura correspondiente por el beneficiario.

Las ayudas destinadas o vivienda (pago del arrendamiento o hipoteca bancaria) se realizarán mediante pago por trasferencia al número de la cuenta bancaria de la arrendadora la que el beneficiario transfiere el pago mensual del arrendamiento, o entidad crediticia de la deuda).

Código de verificación: 2021.00002750
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

El pago de la ayuda se efectuará siempre que sea posible a la entidad a profesional prestador del servicio, excepto en casos muy justificados, debidamente reseñados en expediente, en los que se abonará directamente al beneficiario.

Artículo 19. Justificación.

Las ayudas se justificarán ante el Ayuntamiento mediante presentación de las facturas correspondientes de gastos realizados o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que justifique la aplicación de la ayuda, para que, proceda a la fiscalización del expediente, verificando que la ayuda concedida y justificada ha sido aplicada a los fines para los que fue otorgada.

La justificación se realizará mediante facturas legalmente expedidas. Asimismo podrán presentar, entre otros los siguientes documentos (sin que la lista sea cerrada): cargos en cuenta, recibos bancarios, cuando no proceda la emisión de factura documentos contables que justifiquen que la anotación contable ofrece una imagen fiel a la realidad.

Artículo 20. Reintegro

Se procederá el reintegro de las cantidades obtenidas en concepto de Ayuda de Emergencia Social en los siguientes casos:

a. Haber obtenido la ayuda falseando u ocultando datos que hubiera determinado su denegación.

b. Destinar la ayuda a otros fines distintos de aquellos que se hubieran especificado en la resolución de concesión.

c. No justificar la aplicación de la Ayuda en la forma establecida en el artículo anterior, o justificar fuera de plazo.

d. En los demás supuestos previstos en la legislación reguladora de subvenciones, especialmente si se hubiese obtenido ayuda para lo mismo por cualquier otra institución.

TÍTULO IV POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 21. Potestad sancionadora.

La potestad sancionadora corresponderá a la Alcaldía, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta en su caso a las Autoridades Gubernativas y judiciales, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tengan atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con la Ley 39/2015.

Artículo 22. Infracciones.

A efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de este servicio.
- La obtención de la ayuda de emergencia social falseando u ocultando los datos en base a los cuales se hubiese elaborado el informe social, determinantes para la concesión.
- La no aplicación o aplicación parcial de la ayuda a la finalidad específica determinada en la resolución.

Se consideran infracciones graves la reincidencia en la comisión de dos leves, y las que a continuación se enumeran:

- Una perturbación del normal funcionamiento de este Servicio.
- El incumplimiento de la obligación de comunicar en el plazo establecido la concesión de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.
- Falta de justificación de la aplicación de la ayuda.

Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves.

Artículo 23. Sanciones.

1. Las infracciones serán sancionadas con:

-Infracciones muy graves: hasta 800,00 euros

-Infracciones graves: hasta 400,00 euros

-Infracciones leves: hasta 100,00 euros

2. Se podrá decidir la cesación de la prestación de la ayuda en caso de comisión de falta grave o muy grave, para lo cual se precisará previamente el informe del Trabajador Social.

Artículo 24. Prescripción

Las infracciones administrativas prescribirán: las muy graves a los cuatro años, las graves a los tres años y las leves al año. Dicho plazo comienza a contar desde la fecha en que se comete la infracción.

Camarena a 28 de mayo de 2021.-La Alcaldesa, Mª Rosario García Saco.

Nº. I.-2750

Código de verificación: **2021.00002750**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**