

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL PUNTO LIMPIOⁱ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Art.1. Aplicación*
- Art.2. Definiciones*
- Art.3. Objetivos del Punto Limpio*
- Art.4. Responsabilidades*
- Art.5. Usuarios*
- Art. 6. Admisión de Residuos*

TÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO

- Art.7. Instalaciones*
- Art.8. Horario*
- Art.9. Información*
- Art.10. Recepción y entrega de los residuos*
- Art.11. Obligaciones de los usuarios*
- Art.12. Almacenamiento*
- Art.13. Carga, transporte y entrega*
- Art.14. Incidencias*
- Art.15. Mantenimiento*
- Art.16.Documentación*

TÍTULO III RÉGIMEN SANCIONADOR

- Art.17. Infracciones*
- Art.18. Sanciones*
- Art.19.Obligaciones de reponer, multas coercitivas y ejecución subsidiaria*

ANEXO

Tablas de residuos admisibles

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ordenanza Municipal de Limpieza de Vías Públicas y Recogida de Residuos Sólidos del Ayuntamiento de Bimenes regula en su Artículo 46 la utilización del Punto Limpio municipal.

Con el fin de ofrecer a la ciudadanía un servicio adecuado respecto a los residuos domésticos especiales y peligrosos y mejorar y garantizar la más correcta gestión de los residuos almacenados, se desarrolla el presente Reglamento de funcionamiento y uso del Punto Limpio del Ayuntamiento de Bimenes

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Aplicación.

1. El presente Reglamento será aplicable al Punto Limpio municipal de Xenra.
2. La titularidad y competencia del Punto Limpio es municipal y estará regulado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que existen sobre la materia.
3. El Ayuntamiento podrá ceder la presentación del servicio mediante concesión o cualquier otra fórmula contemplada en la normativa vigente.
4. En el caso anterior, la empresa concesionaria estará obligada a facilitar al Ayuntamiento cuanta documentación le sea demandada al objeto del control de las entradas y salidas de residuos recepcionadas en las instalaciones municipales de Punto Limpio.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

1. Punto Limpio: Recinto cerrado y vigilado que permite a los ciudadanos depositar residuos domésticos recogidos selectivamente, así como residuos voluminosos y especialmente aquellos residuos que por su naturaleza pueden deteriorar el medio ambiente.
2. Poseedor: El productor de los residuos o (persona física o jurídica que los tenga en su poder y no tenga la condición de gestor de residuos.
3. Residuos Peligrosos (RP): aquellos residuos que figuran en la lista de residuos peligrosos (Real Decreto 952/1997), así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

4. Residuos Urbanos (RU) los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todo aquellos que no tengan la calificación de peligrosos que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.
5. Residuos Industriales: residuos generados en actividades industriales que no tengan la consideración de peligrosos y que por su forma de generarse o por sus características no cabe asimilarlos a urbanos.

Artículo 3. Objetivos del Punto Limpio.

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

1. Aprovechar los materiales contenidos en los residuos con el fin de conseguir su máxima valorización con el objetivo de un ahorro energético y de materias primas, además de reducir el volumen de residuos a eliminar.
2. Evitar el vertido incontrolado en el medio natural y urbano del término municipal de Bimenes de escombros, residuos voluminosos y otros que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.
3. Ofrecer a la ciudadanía un servicio gratuito y adecuado para la entrega de residuos peligrosos y residuos especiales que se general en el ámbito domiciliario y garantizar su correcta gestión.

Artículo 4. Responsabilidad

1. El Ayuntamiento adquiere la titularidad de los residuos entregados por el poseedor, para destinarlos a su valorización y/o reciclado o eliminación.
2. El Punto Limpio se encuentra bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Bimenes, quien supervisa el correcto funcionamiento del Punto Limpio, así como de la gestión y custodia de la documentación del mismo.
3. Los servicios operativos municipales serán los responsables del cumplimiento de las instrucciones de trabajo y de la correcta utilización del Punto Limpio, en concreto realizarán las tareas de:
 - *Atención e información a la ciudadanía que acudan a las instalaciones.*
 - *Control de los residuos que se van a admitir.*
 - *Anotación de los datos para el control de la entrada de los residuos si fuera necesario.*
 - *Control del vertido de los residuos en cada contenedor/recipiente.*
 - *Control de nivel de llenado de los contenedores/recipientes*
 - *Aviso para su traslado.*
 - *Supervisión de la salida de los residuos en sus respectivos recipientes, así como de su anotación.*
 - *Limpieza y el mantenimiento de las instalaciones.*
 - *Comunicación de las averías e incidencias a la Concejalía correspondiente.*

Artículo 5. Usuarios

1. El Punto Limpio sólo podrá ser utilizado por los vecinos y vecinas particulares para entregar residuos **de origen doméstico**. También podrán acceder a estas instalaciones otros usuarios que depositen residuos que por su volumen y características estén incluidos en el objeto de aplicación del presente Reglamento, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Ayuntamiento. 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. En ningún caso se admiten residuos industriales.

Artículo 6. Admisión de residuos

1. En el Punto Limpio sólo se admiten los residuos urbanos de procedencia domiciliaria o asimilables y definidos para su admisión según el Anexo Tablas de residuos admisibles en la forma y, en su caso, en los límites establecidos. En dicho Anexo figurarán la catalogación del tipo de residuo como RP (residuo peligroso) o RU (residuo urbano sin peligrosidad), los

límites de admisión donde procede, así como otros aspectos que convenga tener en cuenta para la gestión de los mismos.

2. Se prohíbe la entrega de residuos que no estén expresamente definidos para su admisión según el anexo, así como el depósito de cantidades que superen los límites definidos en el mismo.
3. Los usuarios y usuarias deberán entregar los residuos previamente seleccionados y acondicionados de acuerdo con los criterios de admisión.
4. Los usuarios podrán acceder al interior de las instalaciones bien a pie, bien en vehículo propio (que no deberá superar el PMA de 3.500 kg, tampoco se permite el acceso a todo tipo de volquetes), siendo en cualquier caso responsables del uso de dicho vehículo y de los daños que puedan ocasionar.
5. Casa usuario/a sólo podrá hacer una entrega diaria de residuos.
6. Se prohíbe el depósito de cualquier tipo de residuos no producidos en este Concejo.
7. Tanto el acceso al recinto como la descarga de residuos de furgones o furgonetas, debe realizarse en horario de 8.30 a 14.30.
8. Por razones de seguridad queda totalmente prohibido permanecer en el interior del Punto Limpio una vez realizada a la descarga.
9. Queda totalmente prohibido el acceso al recinto a todos aquellos vehículos que no estén realizando labores de descarga.
10. Es obligatorio depositar la basura dentro del contenedor adecuado para cada residuo.
11. Queda totalmente prohibido el depósito de residuos fuera de los contenedores.
12. Los vecinos y vecinas de Bimenes antes de depositar residuos de obra tales como escombros, tierra, tejas, madera, etc. deberán pedir un permiso previo en el Ayuntamiento para poder depositar dichos residuos.

TÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO

Artículo 7. Instalaciones

1. Las instalaciones del Punto Limpio se encuentran en un recinto cerrado y disponen o dispondrán de una zona de recepción, zonas de acopio de los residentes y una zona para la maniobra de los camiones para la carga/descarga de los contenedores. La zona de recepción se encuentra o encontrará junto a la entrada de la instalación, donde se colocará un panel informativo con pictogramas de los residuos admisibles. A través de un portón suficientemente amplio se accederá a las zonas de acopio de residuos donde se encuentran los diferentes contenedores específicos para cada tipo de residuos y el recinto estará vallado y techado para el almacenamiento de los RP y aceites vegetales.
2. Indicadores visibles señalan el nombre del material que se puede depositar en cada sitio. Los recipientes que contienen residuos peligrosos deben estar siempre etiquetados. La etiqueta informa que se trata de un residuo peligroso, del tipo de residuo y contiene los códigos que definen al mismo, de acuerdo a la normativa vigente, así como de la fecha de la colocación del recipiente vacío.

Artículo 8. Horario

Las instalaciones tienen un horario de apertura que se publicará conveniente y se indicará en la entrada al recinto. La regulación del horario se podrá cambiar si lo estima conveniente el Ayuntamiento, informando a los ciudadanos del nuevo horario por los medios de difusión habituales en la ciudad y con la antelación necesaria.

Artículo 9. Información

El Ayuntamiento informará a la ciudadanía a través de medios de comunicación, folletos o cualquier otro método que se estime pertinente sobre la ubicación del Punto Limpio, horarios, residuos que se pueden depositar y otra información de relevancia. Existirán carteles informativos, tanto en el exterior como en el interior de las instalaciones, dependiendo de su función concreta, cuyo objeto es facilitar el acceso y la correcta utilización de las mismas.

Artículo 10. Recepción y entrega de los residuos

1. A la entrada del recinto, el operario/a controlará el tipo de residuo o la cantidad que el usuario pretende entregar. Si el residuo no está expresamente definido para su admisión será rechazado y se informará a la persona interesada de las posibles alternativas existentes para su gestión, que pueden ser:
 - Responsabilidad de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta del Principado de Asturias.
 - Responsabilidad del propio poseedor de los residuos que debe entregarlo a otros gestores autorizados.
 - Responsabilidad de otros Ayuntamientos.
 - Otras alternativas si las hubiera.
2. Si se pretenden entregar los residuos sobre los que existen dudas si son admisibles, el operario/a consultará a sus responsables sobre la admisión o no de los residuos y sobre la mejor manera de gestionarlos. Sólo se permitirá el vertido de las cantidades indicadas en el Anexo.
3. Los residuos cuyas cantidades no estén limitadas según el Anexo, se admiten solamente en cantidades razonables teniendo en cuenta su origen domiciliario.
4. Una vez admitido el residuo, el operario procederá a registrar la matrícula del coche del usuario y tipo y cantidad de los residuos a entregar. Al usuario se le indicará donde depositar cada tipo de residuo.
5. El usuario/a procurará que los distintos tipos de residuos no se depositen mezclados entre ellos y que no se produzcan derrames. Los residuos líquidos se depositarán en envases cerrados, de forma que no se vuelquen o se produzcan vertidos ni mezclas involuntarias. En caso de ocurrir algún derrame fuera de los recipientes, se procede a lo establecido en el artículo 14.
6. El/La operario/a vigilará especialmente el depósito de los RP y de aquellos residuos que para su posterior reciclado deben gestionarse de forma separada y limpia.
7. En el Punto Limpio o en el Ayuntamiento existirá un Libro de Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios y usuarias.
8. En ese caso, el operario firmará el recibí de la reclamación y la hará llegar de manera inmediata a sus responsables, quienes tras analizar y valorar la queja y sus posibles soluciones se procede, la remitirán al negociado correspondiente para su contestación dentro de los plazos previstos.

Artículo 11. Obligaciones de los usuarios

Los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Atender las indicaciones de los paneles informativos y del personal del Ayuntamiento.
- Facilitar la información requerida por el operario/a para realizar el control del depósito de los residuos.
- Entregar los residuos previamente seleccionados y acondicionados de acuerdo con los criterios establecidos.
- Depositar cada tipo de residuo en el recipiente que le indica el operario/a.
- Permanecer solamente el tiempo imprescindible en las instalaciones.
- No extraer ningún residuo de los recipientes.

Artículo 12. Almacenamiento

1. El operario/a de las instalaciones vigilará sobre las correctas condiciones de las zonas de almacenamiento, prestando especial interés a la zona de almacenamiento de los RP. Para ello, deberá controlar que los distintos recipientes se mantengan en buen estado y que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando el depósito de residuos fuera de los recipientes previstos.
2. Los residuos definidos como RP no podrán permanecer almacenados más de seis meses en cumplimiento del artículo 15.3 del Real Decreto 833/1988. Para garantizar el cumplimiento de tal plazo, se etiquetará el recipiente vacío en el momento en que sea depositado, indicando la fecha. Antes del cumplimiento del plazo de seis meses, se entregará para su

transporte. Para un mejor control, se establece un registro en el cual constan las fechas de cumplimiento de los plazos de entrega de los RP.

3. El operario/a controla el nivel de llenado de los contenedores, de forma que cuando se deberán vaciar, avisará al Jefe de Servicio de tal situación a efectos de su transporte.

Artículo 13. Carga, transporte y entrega

1. El transporte de los residuos se realizará siempre por transportistas autorizados para ello y entregándose siempre a gestores autorizados para su gestión. Se exceptúa de esta autorización el transporte de algunos tipos de residuos urbanos, realizado con propios medios del Ayuntamiento o empresa concesionaria.
2. Los RP serán entregados siempre a transportistas o gestores autorizados de RP.
3. Se cumplirá por el Ayuntamiento la notificación previa de traslado de residuos peligrosos definido en el artículo 41 del Real Decreto 833/1988 Remitiéndolo de la forma más rápida posible al órgano competente del Principado de Asturias. Para simplificar esta tarea, la misma se podrá delegar en el gestor, previo acuerdo.
4. El transportista cargará los recipientes, evitando que estos se derramen o se mezclen. Después de la operación, entregará un albarán indicando los recipientes/cantidades que se lleva por cada tipo de residuo que transporte. Además entregará en el caso de residuos peligrosos el Documento de Control de Seguimiento del Transporte del RAEE.
5. El transportista deberá entregar los recipientes vacíos que tenga en su poder en condiciones adecuadas de limpieza y uso.

Artículo 14. Incidencias

1. En caso de ocurrir una incidencia o imprevisto que tuviera relevancia sobre la normal actividad de gestión de residuos, el operario comunicará inmediatamente al ayuntamiento dicha anomalía, a fin de que éste tome las medidas oportunas y pueda informar de ellos a sus superiores y en su caso, si fuera pertinente a la Consejería de Medio Ambiente o a las instituciones o autoridades pertinentes.
2. En caso de producirse algún derrame de residuos fuera de los recipientes, el operario se encarga de su recogida. Si el derrame fuera líquido, el operario lo recoge con material absorbente, tratándose este último como si fuera RP si se trata de un líquido contaminante y depositándolo en el contenedor correspondiente.

Artículo 15. Mantenimiento

1. Los operarios procuran mantener las instalaciones, sus alrededores inmediatos y la zona delante de la entrada en perfectas condiciones de higiene y salubridad pública, recogiendo los residuos y restos de derrame, si los hubiera, para depositarlo en su correspondiente recipiente.
2. Se realizará un control periódico de la zona de almacenamiento de RP y de los demás líquidos para asegurar el correcto estado de las instalaciones y recipientes con el fin de cumplir las condiciones establecidas en la normativa vigente respecto a almacenamiento de RP y de evitar cualquier derrame de líquidos.
3. Igualmente se controla periódicamente el estado de la fosa de recogida de derrames y se procederá a su vaciado en caso necesario, entregando su contenido a un gestor autorizado para la gestión de RP.
4. Si se realiza el baldeo de las instalaciones, el agua se debe utilizar de manera racional, procurando que no se produzca ningún despilfarro, sin que ello deba perjudicar el estado de limpieza en general.
5. En caso de detectar cualquier deterioro o mal funcionamiento de las instalaciones, el operario informará inmediatamente al Jefe de Servicio para proceder a su debida reparación.

Artículo 16. Documentación

1. Para el control del acceso de usuarios y usuarias y de los residuos entregados al Punto Limpio, el operario/a rellenará un registro en cual constarán los datos del vehículo, tipo y cantidad de residuos y fecha de entrega.

2. Para cada operación de recogida de residuos, los transportistas entregan un albarán, en el que constan, entre otros, el tipo y cantidad de residuos recogidos. En casos especiales se remite el documento de entrega directamente al jefe de Servicios.
3. Para casa RP que se entregue a los transportistas/gestores, los gestores emiten el Documento de Control y Seguimiento para el control del seguimiento del mismo. Este documento es firmado por la Concejalía correspondiente para su posterior registro, archivándolo según los plazos legales (5 años).
4. El Ayuntamiento tendrá en su poder el Libro de Registro del RP y los documentos de aceptación de los RP de los correspondientes gestores.

TÍTULO III RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17. Infracciones.

Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, 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 45 a 56 de la Ley 22/2011 de 28 de julio de Residuos y Suelos Contaminados; la Ordenanza Municipal de limpieza de vías públicas y recogida de residuos sólidos, así como las demás que resulten aplicables.

1. Serán infracciones muy graves:

- El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados por el artículo 6 de este Reglamento, así como 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.
- Los actos de deterioro grave y relevante de lo equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.
- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio.

2. Serán infracciones graves:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el 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.
- Apropiarse de cualquier residuo por parte de personas ajenas de las instalaciones.

3. Serán infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos no peligroso que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.
- Cualquier infracción de lo establecido en este Reglamento o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

Artículo 18. Sanciones

1. Las infracciones a que no se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: multa desde 1.500 a 3.000 euros.
- Infracciones graves: multa desde 750.01 a 1.500 euros.
- Infracciones leves: desde 50 a 750 euros.

2. Las sanciones se guardarán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración en la participación y beneficio obtenido, en su caso. Se tendrán en cuenta, igualmente, los criterios contemplados en el artículo 140.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y en la Ordenanza Municipal de Limpieza de Vías Públicas y Recogida de Residuos Sólidos del Ayuntamiento de Bimenes.

Artículo 19. Obligaciones de reponer, multas coercitivas y ejecución subsidiaria

1. De conformidad con lo previsto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, 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 anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.
2. 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 y 55 de la Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente. La cuantía de cada una de las multas no superarán un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.
3. Asimismo, podrá precederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

ANEXO: TABLAS DE RESIDUOS ADMISIBLES

RESIDUOS PELIGROSOS (RP)	CÓDIGO LER	TIPO RECIPIENTE	OBSERVACIONES
<i>Envases vacíos contaminados</i>	<i>150110</i>	<i>big-bag</i>	
<i>Baterías usadas</i>	<i>160601</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Aerosoles vacíos</i>	<i>150110</i>	<i>big-bag</i>	
<i>Pinturas</i>	<i>080111</i>	<i>big-bag</i>	<i>Entrega en envases cerrados</i>
<i>Disolventes</i>	<i>140603</i>	<i>big-bag</i>	<i>Entrega en envases cerrados</i>
<i>Aceite mineral usado</i>	<i>130205</i>	<i>bidón</i>	<i>Entrega en envases cerrados</i>
<i>Pilas diversas</i>	<i>160604-160605</i>	<i>bidón</i>	
<i>Pilas botón</i>	<i>160603</i>	<i>Recipiente especif.</i>	
<i>Filtros de aceite/combustibles</i>	<i>160107</i>	<i>contenedor</i>	

RESIDUOS URBANOS (RU)	TIPO CONTENEDOR	OBSERVACIONES
<i>Aceite vegetal</i>	<i>bidón</i>	<i>entrega en envases cerrados</i>
<i>Residuos de fotografía</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Residuos de radiografía</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Cartuchos de tinta y toner</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Tubos fluorescentes</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Aparatos eléctricos y electrónicos</i>	<i>jaula metálica</i>	
<i>Muebles y madera</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Colchones</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Electrodomésticos grandes</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Escombros</i>	<i>contenedor</i>	<i>cantidad admisible/día: hasta 1 nr</i>
<i>Chatarra</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Plásticos voluminosos</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Envases de plástico</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Papel y cartón</i>	<i>contenedor</i>	<i>cartones plegados</i>
<i>Vidrio</i>	<i>contenedor</i>	
<i>Residuos textiles</i>	<i>contenedor</i>	

Restos vegetales de jardinería	sobre superficie	cantidad admisible por día: hasta 5001"
---------------------------------------	-------------------------	--

ⁱ Acuerdo de Aprobación Inicial
Publicación aprobación inicial
Publicación aprobación definitiva

6 de septiembre de 2016
BOPA nº 256 de 4 de noviembre de 2016
BOPA nº 8 de 12 de enero de 2017