

ACTA DEL PLENO EXTRAORDINARIO **CELEBRADO EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 2015**

ASISTENTES.-

Alcalde: Francisco Roque Barroso

Concejales:

Santiago Marugán Sánchez

Editov García Rivilla

M^a Ángeles González Díaz

Adolfo Sastre Gil

M^a José Monterrubio Barbado

Manuel López-Huerta Madrigal

En Marugán, a 23 de Noviembre de 2015, siendo las 11,00 horas, en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento se reunieron, en primera convocatoria, los Sres. al margen indicados bajo la presidencia del Alcalde de este Ayuntamiento, D. Francisco Roque Barroso, según convocatoria cursada al efecto por los medios de costumbre y con la asistencia del Secretario-Interventor que autoriza la presente acta.

Secretario-Interventor:

José Luis Sánchez-Ferrero Díaz

Comprobada la asistencia del quórum necesario para la celebración del Pleno por el Secretario-Interventor de la Corporación, queda abierto el acto por la Presidencia y se procede según el orden del día fijado.

PARTE DISPOSITIVA/RESOLUTIVA:

PRIMER PUNTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (EXTRAORDINARIA 19-10-2015).

En este punto el Sr. Alcalde pregunta al resto de los grupos y miembros presentes si tienen algo que decir respecto del acta de la última sesión celebrada y que va a ser sometida a votación para su aprobación.

No se produce observación alguna por ningún miembro, por lo que se procede a someter a la consideración del Pleno la aprobación del acta de la sesión celebrada el día 19 de Octubre de 2015, quedando aprobada por la UNANIMIDAD de los miembros presentes que son siete de los siete que legalmente forman parte de la Corporación, y en concreto por el voto a favor del Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla, Sra. González Díaz, Sr. Roque Barroso, Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado y Sr. López-Huerta Madrigal.

PUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL.

El Sr. Alcalde informa del estado del expediente tras el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de Septiembre de 2015 relativo a la aprobación provisional de la modificación de la referida ordenanza.

Se da cuenta del certificado de la Secretaría-Intervención referido a las alegaciones presentadas en plazo contra el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Municipal, cuyo anuncio fue expuesto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia nº 121 de 9 de Octubre de 2015.

Informa que únicamente se ha presentado una alegación (Registro de entrada nº 1107 de 15 de Octubre de 2105) a nombre de Dña. Patricia Barba Nicas en nombre y representación de las madres y padres de los niños matriculados en la Guardería Municipal.

Se da cuenta del informe-propuesta de la Secretaría-Intervención una vez analizadas las alegaciones presentadas.

El Sr. Alcalde explica los motivos que llevaron al equipo de gobierno a elevar la propuesta de modificación de la Ordenanza Fiscal, entre los que destaca el alto déficit del servicio y las bajas cuotas, las cuales se encuentran por debajo de la media provincial. Sin embargo, y teniendo en cuenta las expectativas de futuro, el próximo curso abandonarán la Guardería nueve niños/as ya que cumplen la edad máxima para este Centro y las previsiones de nuevas matriculaciones quedarán sujetas pues a los nacimientos que se produzcan en Marugán y sus alrededores. Obviamente, el objetivo es mantener la Guardería, porque la Guardería sin matriculaciones suficientes haría aún más deficitario el servicio, hasta incluso tener que llegar a dejar de prestarlo.

Por último, el Sr. Alcalde da cuenta del dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, el cual ha decidido estimar las alegaciones presentadas por Dña. Patricia Barba Nicas en nombre y representación de las madres y padres de los niños matriculados en la Guardería Municipal, ya que aunque no tienen fundamento jurídico, sí se entiende que la oportunidad de la propuesta bien pudiera plantearse en un momento posterior, exactamente al tiempo de constatar las matrículas formalizadas para el curso 2016-2017. Por lo tanto, propone no aprobar de forma definitiva la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Municipal, y en consecuencia, mantener su aplicación como hasta la fecha.

Toma la palabra la Sra. Monterrubio Barbado para decir que está de acuerdo con la propuesta formulada.

El Sr. García Rivilla manifiesta que ya en la Comisión de Hacienda su grupo ha manifestado que existía una contradicción entre el reconocimiento de que la Guardería va a necesitar bastantes matriculaciones el próximo curso y la propuesta inicial del Ayuntamiento de subir las cuotas, amén de que el aumento en la recaudación iba a ser insignificante. Obviamente, si las cuotas no se subieran, habría más candidatos a

matricularse y no al contrario. También argumenta el riesgo que existe si no hay matriculaciones para el próximo curso, que se vería traducido en la pérdida de la subvención que concede la Excm. Diputación Provincial de Segovia, en la pérdida de puestos de trabajo y en el cierre de la Guardería. Por todo ello, entiende que es mejor dejar las cosas como estaban para que la Guardería siga funcionando.

Toma la palabra el Sr. Sastre Gil para decir que si bien el planteamiento inicial de la modificación de la Ordenanza era lógico, no es menos cierto que si para el curso venidero se prevé la salida de un número elevado de niños que por cumplir la edad deben abandonar el Centro, es obvio pensar que habrá que instrumentar fórmulas para que se cubran las matrículas, por lo que desde este punto de vista ve lógica la reconsideración que se ha hecho por parte del equipo de gobierno.

Terminado el debate, se pasa a la votación que arroja el siguiente resultado:

Votos a favor de la propuesta de mantener la ordenanza en los términos actualmente aplicables: Sr. Roque Barroso, Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado, Sr. López-Huerta Madrigal, Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla y Sra. González Díaz.

Votos en contra: Ninguno.

En consecuencia, la UNANIMIDAD de los miembros del Pleno de este Ayuntamiento, que son siete de los siete que legalmente forman parte de esta Corporación, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por Dña. Patricia Barba Nicas en nombre y representación de las madres y padres de los niños matriculados en la Guardería Municipal, ya que aunque no tienen fundamento jurídico, sí se entiende que la oportunidad de la propuesta bien pudiera plantearse en un momento posterior, exactamente al tiempo de constatar las matrículas formalizadas para el curso 2016-2017.

SEGUNDO. En consecuencia, NO SE APRUEBA la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Municipal.

TERCERO. Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO MUNICIPAL.

El Sr. Alcalde informa del estado del expediente tras el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de Septiembre de 2015 relativo a la aprobación provisional de la modificación de la referida ordenanza.

Se da cuenta del certificado de la Secretaría-Intervención referido a las alegaciones presentadas en plazo contra el acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora de la gestión del Punto Limpio Municipal, cuyo anuncio fue expuesto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia nº 121 de 9 de Octubre de 2015.

Informa que únicamente se ha presentado una alegación (Registro de entrada nº 1167 de 28 de Octubre de 2015) a nombre de D. Lorenzo Bravo Martín, en nombre y representación de la Mancomunidad Pinar Siete Fuentes.

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta del informe-propuesta de la Secretaría-Intervención una vez analizadas las alegaciones presentadas.

Toma la palabra el Sr. García Rivilla para decir que no hay nada que objetar sobre las alegaciones presentadas toda vez que se ha emitido el informe del Secretario-Interventor con su correspondiente propuesta de estimación o no. Sin embargo, si muestra su preocupación por un hecho fundamental a la hora de prestar un servicio de forma correcta, y es la presencia o no en el punto limpio de personal del Ayuntamiento que controle o vigile el depósito de los residuos. Estima que el sistema de control de acceso que se pretende instaurar hará del punto limpio cualquier cosa menos un punto limpio, además de que va a suponer un mayor gasto para el Ayuntamiento tanto por el coste del sistema como por el descontrol que habrá en el depósito de los residuos. Por lo tanto, invita a que se reconsidere por el equipo de gobierno la postura de que deje de haber presencia física en el punto limpio si realmente lo que se quiere es que funcione. También muestra su preocupación sobre el volumen diario o anual que finalmente las empresas pueden depositar en el punto limpio, cuando son las propias empresas las que por ley están obligadas a gestionar los residuos que generan. En definitiva, entiende que hay que organizar un punto limpio para resolver las pequeñas cosas de los particulares y no complicarse la vida con cuestiones que se extralimitan de las obligaciones municipales y que responden a intereses partidistas.

El Sr. Alcalde responde que entiende los argumentos esgrimidos y los respeta. No obstante, argumenta que el objetivo de la modificación de la ordenanza es defender los intereses del Municipio y no intereses partidistas. No obstante, advierte que si el desarrollo de estas propuestas de modificación no resultan ser eficaces, se rectificarán.

Toma la palabra el Sr. López-Huerta Madrigal para decir que la normativa no prohíbe que haya personal del Ayuntamiento en el punto limpio y que los residuos de los que se está hablando son los de carácter domésticos, y en ningún caso los de carácter industrial. Además, recuerda que la modificación de la ordenanza trata de reflejar las recomendaciones que el Procurador del Común de Castilla y León hizo sobre el particular y que la Mancomunidad Pinar Siete Fuentes simplemente ha tratado de hacer operativas estas recomendaciones adaptándolas al articulado de la ordenanza.

Interviene el Sr. Sastre Gil para decir que lo que nos trae a este punto es si se aprueban o no las alegaciones o propuestas de estilo realizadas por quien haya alegado. El resto de cosas, entiende que ya están suficientemente debatidas y analizadas por cada grupo independientemente del criterio más o menos acertado que se pueda tener.

Por último, antes de la votación, el Sr. Alcalde informa de una serie de matizaciones que el propio Ayuntamiento desea incorporar en el texto de la ordenanza y que están relacionadas con:

- Horario: se propone que sea de 8'00 horas a 15'00 horas todos los días.

- Dejar claro que las empresas, antes de depositar los residuos y enseres, deberán pasar por el Ayuntamiento y presentar la autorización del propietario.
- Llaves de acceso: sólo las tendrán los propietarios, exceptuando las empresas.
- Barrujo: 70 kilos o su equivalente en bolsones.
- Enseres: sin límite de depósito diario y acoplados en camión u otro medio de transporte.
- Resto de tipología de residuos: se mantiene según se establece en la ordenanza.

El Sr. Alcalde informa que inicialmente habrá presencia física en el punto limpio hasta que la situación se normalice y los usuarios se habitúen al uso del mismo. En este punto, se genera un debate entre los Concejales centrado fundamentalmente en el horario de apertura del punto limpio, la presencia física o no de personal del Ayuntamiento en la instalación y el control de los residuos que se va a hacer y cómo.

Finalizado el mismo, se procede a someter a votación cada una de las alegaciones presentadas de forma individualizada, con el siguiente resultado:

PRIMERO: ALEGACIONES PRESENTADAS POR LA MANCOMUNIDAD PINAR SIETE FUENTES:

1º.- ARTÍCULO 3. Definiciones.-

Se alega que el apartado c) se exprese “personas físicas o jurídicas”. **Se estima por UNANIMIDAD.**

2º.- ARTÍCULO 6. Prestación del Servicio.-

Se propone eliminar la frase incluida en el apartado a) “esto último se acreditará con el recibo del IBIU”. **Se estima por UNANIMIDAD.**

Se propone añadir al final del apartado a) la frase “o con las Entidades Urbanísticas Colaboradoras o asociaciones de vecinos que les representen”. **Se estima por UNANIMIDAD.**

3º.- ARTÍCULO 7. Tipología de los Residuos.-

Se propone añadir al final del punto nº 4, la siguiente frase: “o cualquier otra forma de gestión del residuo”. **Se estima por MAYORÍA ABSOLUTA** (Votan a favor: Sr. Roque Barroso, Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado y Sr. López-Huerta Madrigal. Votan en contra: Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla y Sra. González Díaz).

Se propone añadir en el punto nº 6 “excepto acumuladores de energía eléctrica (pilas, baterías, etc.). **Se desestima por UNANIMIDAD** ya que existe un convenio de recogida de pilas, etc. que fija los puntos de recogida de las mismas.

4º.- ARTÍCULO 8. De los usuarios y de las formas de presentación de los residuos.-

Se propone eliminar el plural de “usuarios especial” y eliminar las palabras “a estos efectos”. **Se estima por UNANIMIDAD.**

Respecto a la propuesta de modificación de la definición de usuario autorizado y la adición de un párrafo explicativo de las condiciones y requisitos para el acceso al Punto Limpio mediante acreditación y firma de un documento..... **Se estima por MAYORÍA ABSOLUTA** (Votan a favor: Sr. Roque Barroso, Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado y Sr. López-Huerta Madrigal. Votan en contra: Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla y Sra. González Díaz).

5º.- ARTÍCULO 10. Cantidades máximas admisibles de residuos.-

Se propone añadir a la frase “Para los usuarios generales y especiales, se establecen.....” **Se estima por UNANIMIDAD.**

6º.- ARTÍCULO 12. Funcionamiento y Gestión.-

Se propone eliminar la frase “para el depósito de residuos procedentes de.....” **Se desestima por UNANIMIDAD** ya que se entiende que debe haber un control registral.

En el párrafo que dice “En las instalaciones del Punto Limpio estará disponible una copia de la ordenanza.....” se propone cambiar “Punto Limpio” por “Ayuntamiento”. **Se desestima por UNANIMIDAD** ya que estarán en los dos sitios.

Respecto al epígrafe a) se propone que su contenido sea: “Identificación de usuario mediante control de acceso: fecha de acceso, hora de entrada y hora de salida. Tipo de usuario. Número de visitas cada día”. **Se estima por MAYORÍA ABSOLUTA** (Votan a favor: Sr. Roque Barroso, Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado y Sr. López-Huerta Madrigal. Votan en contra: Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla y Sra. González Díaz).

7º.- ARTÍCULO 16. Prohibiciones de los depositantes de los residuos.-

Se propone eliminar la frase incluida en el punto 7: “fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio”. **Se estima por UNANIMIDAD.**

SEGUNDO: MATIZACIONES PRESENTADAS POR EL AYUNTAMIENTO:

- Horario: se propone que sea de 8'00 horas a 15'00 horas todos los días. **Se estima por MAYORÍA ABSOLUTA** (Votan a favor: Sr. Roque Barroso, Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado y Sr. López-Huerta Madrigal. Votan en contra: Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla y Sra. González Díaz).

- Dejar claro que las empresas, antes de depositar los residuos y enseres, deberán pasar por el Ayuntamiento y presentar la autorización del propietario excepto las empresas de representación colectiva. **Se estima por UNANIMIDAD.**

- Llaves de acceso: sólo las tendrán los vecinos y propietarios, exceptuando las empresas. **Se estima por MAYORÍA ABSOLUTA** (Votan a favor: Sr. Roque Barroso,

Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado y Sr. López-Huerta Madrigal. Votan en contra: Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla y Sra. González Díaz).

- Barrujo: 70 kilos o su equivalente en bolsones, excluyendo las empresas colaboradoras que gestionen barrujo y residuos voluminosos en el cumplimiento de los servicios básicos de las Entidades Urbanísticas de Conservación y Colaboración y Comunidades de Propietarios del Municipio. **Se estima por UNANIMIDAD.**

Enseres: Sin límite de depósito diario y acoplables en camión u otro medio de transporte, realizado por empresas colaboradoras que gestionen barrujo y residuos voluminosos en el cumplimiento de los servicios básicos de las Entidades Urbanísticas de Conservación y Colaboración y Comunidades de Propietarios del Municipio, previa presentación en el Ayuntamiento del permiso individualizado por cada vecino que lo utilice. **Se estima por UNANIMIDAD.**

- Resto de tipología de residuos: se mantiene según se establece en la ordenanza. **Se estima por UNANIMIDAD.**

TERCERO: Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la gestión del Punto Limpio, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE MARUGÁN (SEGOVIA)

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Este Ayuntamiento, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.1) 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 del Municipio de Marugán.

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 Municipio de Marugán, situado en la Parcela nº 1 del Polígono nº 6 de este Término Municipal.

ARTÍCULO 3. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

a) Punto Limpio: instalación donde se efectúa la recepción transitoria, recogida, clasificación y acumulación de ciertos tipos de residuos. Constituye, por tanto, un sistema de recogida selectiva.

- b) 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.
- c) Proveedor: persona física o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el Punto Limpio.

ARTÍCULO 4. Objetivos

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

- a) 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.
- b) Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.
- c) Evitar el vertido de residuos en el medio natural y urbano del Municipio.
- d) 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
- e) 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 5. Responsabilidad

El Ayuntamiento de Marugán adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, que destinará a su gestión para su eliminación, valoración y/o reciclado.

ARTÍCULO 6. Prestación del Servicio

Para la prestación del servicio, habrá de tenerse en cuenta que:

- a) Sólo se admiten residuos generados por particulares vecinos de Marugán y/o propietarios de vivienda en Marugán. ~~Esto último se acreditará con el recibo del IBIU.~~ Serán admisibles los residuos entregados por empresas contratadas por los vecinos y/o propietarios de vivienda en Marugán. Estas empresas, **antes del depósito de restos vegetales y otros enseres deberán acreditar obligatoriamente** en el Ayuntamiento la relación contractual celebrada con los vecinos y/o propietarios de vivienda en Marugán **excepto si son empresas de representación colectiva (Entidades Urbanísticas Colaboradoras o asociaciones de vecinos).**
- b) Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial, que deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados.
- c) Se prohíbe la entrada de residuos procedentes de empresas o personas jurídicas, salvo lo establecido en el apartado a) de este artículo y las excepciones expresas recogidas en la presente Ordenanza en el art. 8.

TITULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 7. Tipología de los Residuos

En el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:

- Papel y cartón.
- Vidrio y cristal plano.
- Envases de plástico, bricks y latas.
- Restos de poda, material verde, acículas de pino (barrujo) y demás restos vegetales. (El residuo acículas de pino (barrujo) se mantendrá como admisible en el Punto Limpio en tanto en cuanto el Ayuntamiento no ponga en funcionamiento un servicio específico para tal residuo en una parcela municipal para su recepción, trituración y reciclaje **o cualquier otra forma de gestión del residuo**).
- Residuos y envases voluminosos (muebles, colchones, somieres, guardarropas, cajas, arcones, etc.)
- Aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)
- Restos de obras mezclados con hormigón, ladrillo, tejas, cerámicos y escombros de material pétreo.
- Restos de obras mezclados procedentes de la construcción o demolición (con cartón, plástico, madera, cables y metales).

ARTÍCULO 8. De los usuarios y de las formas de presentación de los Residuos

A los efectos de utilización del Punto Limpio se considerarán usuarios del mismo:
 Usuario general: tendrán la consideración de usuarios, los vecinos de Marugán y/o propietarios de vivienda en Marugán. Todo ello en relación a sus residuos domésticos y como ciudadanos particulares.

Usuarios especial: De forma excepcional, podrán acceder a las instalaciones otros usuarios que depositen residuos que por su volumen y características estén incluidos en el objeto de aplicación de esta Ordenanza, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Marugán. ~~A estos efectos, podrán tener la consideración de usuarios, entre otros, aquellas empresas encargadas de recoger enseres y electrodomésticos en todo el Término Municipal de Marugán.~~

Usuario autorizado: persona física o jurídica autorizada por usuario general **o su representante legítimo**, para depositar en su nombre los residuos generados. El usuario autorizado deberá acreditar en el Ayuntamiento la autorización conferida.

~~Todos los usuarios (vecinos y propietarios de parcelas) que soliciten el acceso mediante llave personalizada para un control electrónico de acceso, deberán acreditar su derecho y firmar un documento de declaración responsable diseñado por el Ayuntamiento donde se comprometa a hacer un buen uso y donde afirme conocer la presente normativa, la instalación de cámaras de vigilancia, y las posibles consecuencias derivadas de un uso no correcto del servicio.~~

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados se fijan las siguientes formas 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 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.

_ Tierras y escombros: debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados que habrán de vaciarse en el contenedor indicado de forma que quede totalmente separado del saco o bolsa en la que se ha transportado.

_ Poda y restos vegetales: en la medida de lo posible la longitud de las ramas no excederá de un metro, para lo cual previamente a su vaciado de la bolsa o saco, se verificará el contenido.

ARTÍCULO 9. Residuos No Admisibles

No se podrán depositar los siguientes residuos:

- Restos de comida.
- Animales muertos.
- Productos tóxicos y peligrosos.
- Residuos muy voluminosos y pesados superiores a 200 Kg
- Residuos no identificables

El Ayuntamiento, a través del personal del Punto Limpio quien podrá ejercer el derecho de admisión, podrá rechazar:

- aquellos residuos que por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos con la presente Ordenanza, y en particular los aportados por personas no autorizadas reguladas en el art. 8 de esta Ordenanza o que no se identifiquen con los residuos admisibles del art. 7
- Aquellos residuos que no se aporten debidamente separados.
- Los que conforme a su naturaleza, peso o volumen no puedan ser admitidos de acuerdo con la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 10. Cantidades Máximas Admisibles de Residuos

Para los usuarios generales y especiales, se establecen las siguientes limitaciones de depósito de materiales por día y usuario.

TIPO DE RESIDUOS POR PERSONA Y DÍA

CANTIDAD ADMITIDA

- Papel y cartón.	Hasta 15 Kg
- Vidrio y cristal plano.	Hasta 30 Kg
- Envases de plástico, bricks y latas.	Hasta 15 Kg
- Restos de poda, material verde, acículas de pino (barrujo) y demás restos vegetales.	Hasta 70 Kg o 4 Sacos

(Se excluye de estos límites a las empresas colaboradoras que gestionen barrujo y residuos voluminosos en el cumplimiento de los servicios básicos de las Entidades Urbanísticas de Conservación y Colaboración y Comunidades de Propietarios del Municipio).

- Residuos y envases voluminosos
(muebles, colchones, somieres, guardarropas
cajas, arcones, etc).

Hasta ~~50 Kg o 3 Unidades~~

(Sin límite de depósito diario y acoplables en camión u otro medio de transporte, realizado por empresas colaboradoras que gestionen barrujo y residuos voluminosos en el cumplimiento de los servicios básicos de las Entidades Urbanísticas de Conservación y Colaboración y Comunidades de Propietarios del Municipio, previa presentación en el Ayuntamiento del permiso individualizado por cada vecino que lo utilice).

- Aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

Hasta 2 Unidades

- Restos de obras mezclados con hormigón,
ladrillo, tejas, cerámicos
y escombros de material pétreo. (*)

Hasta 70 Kg o 4 Sacos

- Restos de obras mezclados procedentes
de la construcción o demolición
(con cartón, plástico, madera, cables y metales). (*)

Hasta 70 Kg o 4 Sacos

(*) Se requerirá al usuario la licencia de obra menor para permitir el vertido de los escombros. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 6 b) de esta Ordenanza, únicamente y para restos de obras menores, se permitirá que el usuario sea una empresa o persona jurídica siempre y cuando aporte la licencia de obra concedida al dueño de la obra. En caso contrario, no se permitirá la recepción de los escombros.

Cuando se compruebe que un usuario deposita con elevada frecuencia residuos en cantidades que se pueda presuponer que proceden de un origen no autorizado, se podrán limitar las cantidades aportadas por éste. Estas limitaciones se podrán sobrepasar en caso de petición expresa y por escrito claramente justificada ante el Ayuntamiento y en el caso de convenios o acuerdos entre el Ayuntamiento y otras entidades y siempre y cuando la instalación disponga de capacidad para ello.

ARTÍCULO 11. 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.

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.

ARTÍCULO 12. Funcionamiento y Gestión

El personal encargado del control del Punto Limpio estará bajo la dependencia del Ayuntamiento de Marugán, siendo éste responsable directo del cumplimiento de la Normativa Socio – Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.

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

1. 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.
2. 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.
3. En todas las entregas se exigirá la presentación del D.N.I y/o el recibo del IBIU del usuario cuyo número será anotado por el encargado del Punto Limpio en un libro de registro para control interno, junto a la matrícula del vehículo en su caso, la tipología y cantidad de los residuos que se depositan. Además, para el depósito de residuos procedentes de obras menores, será necesario presentar el documento acreditativo de la licencia de obras expedida por el Ayuntamiento.
4. En caso de saturación de los contenedores, no se permitirá el depósito de los residuos hasta el vaciado de los mismos.

Los residuos recepcionados se entregarán a un gestor o gestores autorizados para su transporte, tratamiento, valoración o eliminación. Excepcionalmente se permitirá a particulares o asociaciones la retirada de muebles o enseres para su uso o reutilización.

En las instalaciones del Punto Limpio se dispondrá de los justificantes de entrega de residuos al gestor, debidamente cumplimentados. En estos justificantes, deberá aparecer, al menos, la siguiente información: denominación del gestor al que se entregan los residuos y tipo/s de residuos entregados.

En las instalaciones del Punto Limpio **y en el Ayuntamiento** estará disponible una copia de la presente Ordenanza, con objeto de posibilitar su consulta por cualquier usuario que lo solicite.

El Punto Limpio dispondrá de un registro de control interno. Este Libro de Registro quedará 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. Su contenido será el siguiente:

a) Registro de entrada de residuos:

Identificación **completa** del usuario **mediante control de acceso**.

Fecha de acceso

Hora de entrada y de salida.

Tipo de usuario.

Número de visitas diarias.

b) Registro de salida de residuos:

Justificante de entrega de residuos con la denominación del gestor al que se entregan los residuos y tipo/s de residuos entregados.

Fecha y hora de entrega de los residuos

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

4. El usuario accederá a la zona de acopio dónde depositará los residuos en el contenedor que correspondan.

5. El Ayuntamiento se comprometerá a mantener las instalaciones del Punto Limpio en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los encargados deberán controlar que el depósito de los residuos se realice de forma correcta.

6. El personal encargado del Punto Limpio rechazarán aquellos residuos que por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos de acuerdo con la presente Ordenanza.

7.- El personal encargado auxiliará a las personas de avanzada edad o movilidad reducida en el depósito de los residuos en las instalaciones. Su cometido también será el de informar y asesorar a los usuarios sobre las normas de funcionamiento de la instalación.

8.- Se prohíbe aportar residuos al Punto Limpio en vehículos de P.M.A. superior a 3.500 Kg, o en cualquier tipo de volquetes.

ARTÍCULO 13. 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 para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.

ARTÍCULO 14. Horario

El Ayuntamiento determinará de forma individualizada el horario de apertura del Punto Limpio. Este horario será fijado en función de las necesidades de utilización de las instalaciones y será comunicado a la población a través de Bandos.

No obstante lo anterior, el horario fijado por el Ayuntamiento se mantendrá hasta que se proceda a la instalación de un sistema de control de acceso y software de gestión con llave para cada usuario que lo solicite, momento en el cual el horario será ininterrumpido de lunes a domingo ~~las 24 horas del día~~ de 8'00 horas a 15'00 horas. Este sistema junto con el de Videovigilancia ya existente, garantizarán el control de uso que los usuarios harán de la instalación.

TITULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 15. 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.

ARTÍCULO 16. Prohibiciones de los Depositantes de los Residuos

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

1. La entrega de residuos no procedentes de domicilios particulares, salvo lo relativo a 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 la presente Ordenanza.
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 esta Ordenanza.
6. Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
7. El abandono de residuos de cualquier tipo en la puerta y alrededores de las instalaciones ~~fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.~~
8. El acceso a las instalaciones de vehículos y personal que no porten material y residuos para ser entregados.
9. Manipular y retirar de los contenedores materia ya depositada, salvo autorización expresa.

TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

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 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.

_ 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 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, 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.

_ 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 18. Sanciones

Las infracciones a que se 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.

ARTÍCULO 19. 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

anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo dispuesto en los artículos 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.

ARTÍCULO 20. Prescripción

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

A la vista del funcionamiento del Punto Limpio y de la capacidad de la instalación, o cuando concurren circunstancias especiales que lo justifiquen o así lo determine la legislación ambiental, el Pleno del Ayuntamiento podrá variar lo establecido en esta Ordenanza, fijando los tipos, cantidades y residuos que serán admisibles en el Punto Limpio.

DISPOSICIÓN FINAL

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

CUARTO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora de gestión del Punto Limpio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del escrito recibido con fecha de registro 14 de Octubre de 2015 (Registro de Entrada nº 1103) del Consorcio Provincial de Medio Ambiente, en el que se solicita que el Pleno del Ayuntamiento adopte el acuerdo relativo a la aprobación de la modificación de los estatutos del Consorcio, los cuales han sido adaptados, entre otras modificaciones, a la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y a la Ley 15/2014, de 16 de Septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

Del texto de los estatutos modificados han tenido conocimiento los Sres. Concejales al tiempo de examinar la documentación incluida en el orden del día de la presente sesión.

Toma la palabra el Sr. López-Huerta Madrigal para decir que tras la lectura de los Estatutos del Consorcio, estima que el Ayuntamiento presta unos servicios con su coste correspondiente, que también presta el Consorcio, como por ejemplo la limpieza de fosas sépticas, trituradora de podas y restos vegetales, etc. Por ello, ruega se revise el elenco de servicios que presta el Consorcio y los que presta con coste el Ayuntamiento a fin de evitar duplicidades y costes innecesarios.

No habiendo más intervenciones, se pasa a la votación que arroja el siguiente resultado:

Votos a favor: Sr. Roque Barroso, Sr. Sastre Gil, Sra. Monterrubio Barbado, Sr. López-Huerta Madrigal, Sr. Marugán Sánchez, Sr. García Rivilla y Sra. González Díaz.

Votos en contra: Ninguno.

En consecuencia, la UNANIMIDAD de los miembros del Pleno de este Ayuntamiento, que son siete de los siete que legalmente forman parte de esta Corporación, adopta el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar la modificación de los Estatutos del Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Segovia según acuerdo adoptado por la Asamblea General del Consorcio de 1 de Octubre de 2015, relativo a la adaptación de los mismos a la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y a la Ley 15/2014, de 16 de Septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

2º.- Notificar el presente acuerdo al Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Segovia, a los efectos oportunos.

PUNTO QUINTO.- SORTEO DE MIEMBROS DE MESA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES GENERALES DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2015.

Se informa al Pleno de la obligación de elegir por sorteo y según dispone la Ley Orgánica del Régimen Electoral General a los miembros de la Mesa Electoral que habrá de constituirse el próximo día 20 de Diciembre de 2015 con motivo de la celebración de las Elecciones Generales.

Se explica que el sorteo se va realizar de forma informática por medio de la aplicación que a tal efecto facilita la Oficina del Censo Electoral. El censo objeto de sorteo está integrado por los electores con derecho a voto mayores de 18 años. Se informa también que legalmente deben sortearse tres miembros por cargo (un titular y dos suplentes por cada cargo de Presidente, Vocal 1 y Vocal 2), si bien, la aplicación informática presenta la posibilidad de sortear hasta nueve suplentes de cada cargo.

Informados los miembros del proceso, se acuerda fijar hasta cuatro suplentes por cargo.

A tal efecto, se procede de forma que el Pleno acuerda por UNANIMIDAD la elección de los siguientes miembros:

PRESIDENTE:	Fernando Rivilla Bravo
PRESIDENTE 1º SUPLENTE:	Miguel Rivilla Marugán
PRESIDENTE 2º SUPLENTE:	Marie Jhencarla Flores Sejas

VOCAL 1:	Maria Laura Meléndez Barbado
VOCAL 1 1º SUPLENTE:	Maria Isabel Lurueña Ruiz
VOCAL 1 2º SUPLENTE:	Victor Manuel Rey Gobierno

VOCAL 2:	Sinuhe García Sedano
VOCAL 2 1º SUPLENTE:	María Mercedes Mohedano Higueros
VOCAL 2 2º SUPLENTE:	Marcela Plana Merino

En previsión de lo manifestado anteriormente se fijan los siguientes suplentes de cada cargo:

PRESIDENTE 3º SUPLENTE:	Erik Aragonese Saavedra
PRESIDENTE 4º SUPLENTE:	José Antonio Garvía Lucíañez
VOCAL 1 3º SUPLENTE:	Francisco Javier Castro Ballesteros
VOCAL 1 4º SUPLENTE:	Fuencisla Molpeceres Sanz
VOCAL 2 3º SUPLENTE:	Pedro Martín García
VOCAL 2 4º SUPLENTE:	Alfredo Vilchez Díaz

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia manda se levante la sesión a las 13'10 horas del día antes señalado, de todo lo cual se levanta la presente acta, para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, que firma el Sr. Alcalde y la certifico con mi firma.

Vº Bº EL ALCALDE



Fdo.: Francisco Roque Barroso

EL SECRETARIO



Fdo.: José Luis Sánchez-Ferrero Díaz