

sada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de dicha Ley para las deudas apremiadas. El procedimiento de recaudación ejecutiva para la efectividad de las sanciones impuestas por los Alcaldes, cuando los sancionados tengan su domicilio fuera del ámbito de competencia territorial de esa autoridad, podrá ser realizado por la misma, conforme a su legislación específica. El referido ingreso podrá hacerse efectivo, por transferencia o ingreso a nombre del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, cuenta número 2098-0625-97-010200043 de la Caja de Ahorros El Monte o por giro postal a nombre del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, Plaza Antonio Mairena 1, siendo imprescindible, en este caso, que se especifique el número del recibo, la matrícula del vehículo, el nombre y apellidos del denunciado y el domicilio donde desee se le remita el justificante de pago.

En Mairena del Alcor a 30 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Antonio Casimiro Gavira Moreno.

N.º Recibo	Nombre del contribuyente	Referencia	Dirección fiscal	Localidad	Provincia	Art. Inf.	Puntos	Impt.
70011310-0	BARRAGAN*MATEOS,AGUSTIN	2010-A-00004289	UR TORREON (EL), 205	MAIRENA DEL ALCOR		OM 091-1-2		96,16"
70011601-0	CARMONA*CAMPILLO,ALEJANDRO BENITO	2010-A-00003953	CL HORNO, 24	VISO DEL ALCOR (EL)		RG 91-2D-001		120,00"
70011514-0	GONZALEZ*IGNACIO,DOMINGO	2010-A-00003609	CL NUEVA, 10	MAIRENA DEL ALCOR		RG 18-2-2A	3 ptos	150,00"
70011076-0	GUILLEN*JIMENEZ,DIEGO JOSE	2010-A-00003990	CL LIMONERO, 9	MAIRENA DEL ALCOR	SEVILLA	RG 3-01-1A		300,00"
70010993-0	GUTIERREZ*PINTO,JOSE	2010-A-00004196	CL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, 1 06	MAIRENA DEL ALCOR		OM 094-1-D2		120,20"
70011710-0	MADROÑAL*RODRIGUEZ,JOSE MIGUEL	2010-G-06664943	CL SANTAS JUSTA Y RUFINA, 9	MAIRENA DEL ALCOR	SEVILLA	RG 117-1-1A	3 ptos	150,00"
70011380-0	MORALES*CURQUEJO,JOSE M	2010-A-00004465	CL NUEVA, 47 A 1B	MAIRENA DEL ALCOR		RG 91-2D-001		120,00"
70010907-0	MORENO*MARQUEZ,JOSE	2010-A-00004220	CL HERMANOS QUINTERO, 8	MAIRENA DEL ALCOR		RG 18-2-2A	3 ptos	150,00"
70010777-0	MUÑOZ*GRUESO,JAIME	2010-A-00003827	CL FEDRA, 9	MAIRENA DEL	SEVILLA	RG 20-1-2A	4 ptos	600,00"
70011094-0	RODRIGUEZ*RAMOS,ALEJANDRO	2010-A-00005578	CL NUESTRA SEÑORA DEL AGUILA, 65 Esc 1 02 A	ALCALA DE GUADAIRA	SEVILLA	RG 3-01-1A		300,00"
70011468-0	RUIZ*GALOCHA,JOSE LUIS	2010-A-00005280	CL CERVANTES, 31	MAIRENA DEL ALCOR		OM 091-2-M4		150,25"

8W-17762

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Intentada notificación a los ciudadanos extranjeros que seguidamente se relacionan, con el fin de comunicarles la Resolución adoptada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, acordando la baja de sus respectivas inscripciones en el Padrón Municipal de Habitantes, por caducidad de las mismas, sin haber conseguido su localización, se anuncia el procedimiento a que hace referencia el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en consonancia con la Resolución de 28 de abril de 2005, del Instituto Nacional de Estadística y la Dirección General de Cooperación Local, a los efectos contemplados en dichos preceptos legales.

Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre	Documento	FNacimiento
EL MAZANI		ILHAM	(3) X3244317Y	20-09-1987
MEJÍA	ZELEDON	REINA TRIANA		01-12-2008

A tales efectos, los interesados podrán alegar durante el plazo de quince días, lo que estime conveniente a su derecho. Los Palacios y Villafranca, 28 de diciembre de 2010.—El Alcalde, Antonio Maestre Acosta.

2W-422

UTRERA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL PUNTO LIMPIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto 218/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía prevé la creación de Puntos Limpios como lugares dedicados a la recepción y acopio de residuos domiciliarios aportados por particulares y que no deben ser depositados en los contenedores habituales situados en la vía pública.

En referencia a este Decreto, el artículo 103. de la Ley 7/2007, de la Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, establece que los municipios estarán obligados a disponer de Puntos Limpios para la recogida selectiva de residuos de origen domiciliario.

Por otro lado, la Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana y Retirada de Residuos Sólidos del Ayuntamiento de Utrera regula en su artículo 46. la utilización del Punto Limpio municipal.

En consecuencia, se desarrolla el presente Reglamento de funcionamiento y uso del Punto Limpio del Ayuntamiento de Utrera, en el que se establecen las instrucciones para su funcionamiento, con el fin de cumplir la normativa vigente en materia de residuos, ofrecer al ciudadano un servicio adecuado respecto a los residuos domésticos especiales y peligrosos y garantizar la más correcta gestión de los residuos almacenados en estas instalaciones.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Aplicación.

1. El presente Reglamento será aplicable al Punto Limpio municipal «El Torno».
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 prestación 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 recepcionados en las instalaciones municipales del 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 la persona física o jurídica que los tenga en su poder y que 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 y 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 Utrera de escombros, residuos voluminosos y otros, que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.

3. Ofrecer al ciudadano un servicio gratuito y adecuado para la entrega de residuos peligrosos y residuos especiales que se generan 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 Utrera, quien supervisa el correcto funcionamiento del Punto Limpio, así como de la gestión y custodia de la documentación del mismo.

3. Los operarios serán los responsables del cumplimiento de las instrucciones de trabajo y de la correcta utilización del Punto Limpio, en concreto realizarán tareas de:

- Atención e información a los ciudadanos que acudan a las instalaciones.
- Control de los residuos que se van a admitir.
- Anotación de los datos necesarios para el control de la entrada de los residuos.
- 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.
- Etiquetado de los residuos.
- Limpieza y el mantenimiento de las instalaciones.
- Comunicación de las averías e incidencias al Jefe de Servicio.

Artículo 5. *Usuarios.*

1. El Punto Limpio sólo podrá ser utilizado por los ciudadanos 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 regularan 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 domiciliario o asimilables y definidos para su admisión según el Anexo «Tablas de residuos admisibles» en la forma y, en su caso, con 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 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 kgs, 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. Cada usuario sólo podrá hacer una entrega diaria de residuos.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO

Artículo 7. *Instalaciones.*

1. Las instalaciones del Punto Limpio se encuentran en un recinto cerrado y disponen de una zona de recepción, zonas de acopio de los residuos y una zona para la maniobra de los camiones para la carga/descarga de los contenedores. La zona de recepción se encuentra junto a la entrada de la instalación, donde está colocado un panel informativo con pictogramas de los residuos admisibles, además dispone de una caseta para control e información a los usuarios. A través de una rampa se accede a las zonas de acopio de residuos donde se encuentran los diferentes contenedores específicos para cada tipo de residuo y el recinto vallado y techado para el almacenamiento de los RP y aceites vegetales. Una segunda zona de acopio se encuentra en la zona inferior al muelle.

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 de 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.*

1. Las instalaciones tienen un horario de apertura que se publicará convenientemente 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 los ciudadanos 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 controlará el tipo de residuo y la cantidad que el usuario pretende entregar. Si el residuo no está expresamente definido para su admisión será rechazado y se informará al ciudadano de las posibles alternativas existentes para su gestión, que pueden ser:

- Responsabilidad de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.
- 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 residuos sobre los que existen dudas si son admisibles, el operario 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 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 operario vigila especialmente el depósito de los RP y de aquellos residuos que para su posterior reciclado deban gestionarse de forma separada y limpia.

7. En el Punto Limpio existe un Libro de Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios que las quieran usar. 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 si 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 del operario.
- Facilitar la información requerida por el operario 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 residuos en el recipiente que le indica el operario.
- Permanecer solamente el tiempo imprescindible en las instalaciones.
- No extraer ningún residuo de los recipientes.

Artículo 12. *Almacenamiento.*

1. El operario 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 cuando será colocado, indicando en la etiqueta esa 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 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, conforme al artículo 5 del Decreto 104/2000, 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 a la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía. 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 y Seguimiento de RP y, en el caso de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el Documento de Seguimiento del Transporte de 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 Jefe de Servicio dicha anomalía, a fin de que éste tome las medidas oportunas y pueda informar de ello 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 residuos 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 malfuncionamiento 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 los usuarios y de los residuos entregados al Punto Limpio, el operario 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. Por cada 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 el Jefe de Servicio para su posterior registro, archivándolo según los plazos legales (5 años).

4. El Ayuntamiento tendrá en su poder el Libro de Registro de RP y los documentos de aceptación de los RP de los correspondientes gestores.

TÍTULO III.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17. *Infracciones.*

1. 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 34 al 38 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, la Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana y Retirada de Residuos Sólidos del Ayuntamiento de Utrera, así como los demás que resulten aplicables.

2. 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 los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.

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

3. 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.

4. 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 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 60 a 750 euros.

2. Las sanciones se graduarán 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 Urbana y Retirada de Residuos Sólidos del Ayuntamiento de Utrera.

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

1. 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.

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 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 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

<i>Residuos peligrosos (RP)</i>	<i>Código LER</i>	<i>Tipo recipiente</i>	<i>Observaciones</i>
Envases vacíos contaminados	150110	big-bag	
Baterías usadas	160601	contenedor	
Aerosoles vacíos	150110	big-bag	
Pinturas	080111	big-bag	entrega en envases cerrados
Disolventes	140603	big-bag	entrega en envases cerrados
Aceite mineral usado	130205	bidón	entrega en envases cerrados
Pilas diversas	160604-160605	bidón	
Pilas botón	160603	recipiente especif.	
Filtros de aceite/combustibles	160107	contenedor	
<i>Residuos urbanos (RU)</i>	<i>Tipo contenedor</i>	<i>Observaciones</i>	
Aceite vegetal	bidón	entrega en envases cerrados	
Residuos de fotografía	contenedor		
Residuos de radiografía	contenedor		
Cartuchos de tinta y toner	contenedor		
Tubos fluorescentes	contenedor		
Aparatos eléctricos y electrónicos	jaula metálica		
Muebles y madera	contenedor		
Colchones	contenedor		
Electrodomésticos grandes	contenedor		
Escombros	contenedor	cantidad admisible/día: hasta 1 m3	
Chatarra	contenedor		
Plásticos voluminosos	contenedor		
Envases de plástico	contenedor		
Papel y cartón	contenedor	cartones plegados	
Vidrio	contenedor		
Residuos textiles	contenedor		
Restos vegetales de jardinería	sobre superficie	cantidad admisible por día: hasta 500 l	