

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

91**PINTO**

OTROS ANUNCIOS

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, se acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Limpieza Viaria en el término municipal de Pinto.

Asimismo, con fecha 23 de febrero de 2023, al no presentarse alegaciones durante el período de exposición pública, el alcalde decretó elevada a definitiva la aprobación inicial que ha sido remitida a la Delegación de Gobierno de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General competente en materia de régimen local de la Comunidad de Madrid.

En cumplimiento a lo dispuesto en la legalidad vigente, se publica el texto íntegro de la Ordenanza, que también puede ser consultado en tablón de edictos del Ayuntamiento de Pinto y en el portal de transparencia.

ANEXO I

REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La protección del medio ambiente constituye, en nuestros días, una preocupación unánimemente sentida por la generalidad de la ciudadanía y por todas las esferas de la Administración Pública. En consonancia con este sentir, el artículo 45 de nuestra Constitución proclama el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como, el deber genérico de conservarlo. Este mismo artículo señala también la obligación de los poderes públicos de velar por la utilización racional de los recursos naturales, proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente.

La limpieza viaria es un elemento esencial para el disfrute de un medio ambiente adecuado, para mejorar las condiciones de salubridad y con ello habitabilidad, así como la calidad de vida de la ciudadanía. Es esencial para garantizar la vida de la ciudad y, por ello, debe ser valorado, planificado y gestionado adecuadamente.

Dentro de los objetivos perseguidos por este Reglamento se encuentra garantizar un espacio público de calidad, lo que conlleva, tanto para la Administración, como para la ciudadanía, el adoptar una actitud corresponsable en las estrategias de limpieza de los espacios públicos y cuidado del mobiliario.

El Ayuntamiento de Pinto dispone de una Ordenanza de limpieza viaria y gestión de residuos. Esta Ordenanza fue un primer paso en la regulación de infracciones y sanciones, si bien, en estos momentos, se hace preciso un marco más amplio y ambicioso, que establezca la gestión del servicio desde una visión integradora y de conjunto, y que oriente la actuación municipal en este ámbito en un futuro.

El presente Reglamento viene a completar las previsiones existentes, en lo relativo a la forma de prestar el servicio, regulando el servicio de limpieza viario y su mobiliario, aportando con ello estabilidad y sentando las bases adecuadas en la forma de prestar el servicio.

Por lo indicado, el Ayuntamiento de Pinto, a través de la Concejalía-Delegada competente, dentro de su política ambiental, considera fundamental una política dirigida a la adecuada gestión de la limpieza viaria con un enfoque sostenible y con criterios de sostenibilidad, funcionalidad y resiliencia.

El Reglamento se redacta en virtud de la competencia se atribuye al municipio el artículo 25.2, así como, la obligación de prestar por sí o terceros, los servicios públicos en esta materia derivada del artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De igual forma, surge para dar cumplimiento a las exigencias legales de tener regulados los servicios públicos previstos en los artículos 30 y siguientes del Reglamento de servicios

de las Corporaciones Locales, así como las previsiones del artículo 284.2 de la Ley 9/2017, que establece que antes de proceder a la contratación de una concesión de servicios, en los casos en que se trate de servicios públicos, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

Asimismo, pretende dar cumplimiento al artículo 85.2 de la Ley 7/1985 y tener reglamentado el servicio de tal forma que, posteriormente, permita elaborar una memoria justificativa y un estudio económico y sirva como medio para acreditar la sostenibilidad y la eficiencia del servicio.

Por tanto, no hay ninguna alternativa viable a la redacción de esta norma.

La norma se adecúa a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En particular, se ajusta a los principios de necesidad dada la exigencia explicada en la exposición de motivos de redactar este Reglamento y teniendo en cuenta que la regulación del servicio objeto de este Reglamento forma parte de la protección del medio ambiente y el derecho a un medio ambiente adecuado razón de interés general en que se fundamenta esta norma.

Se adecúa, igualmente a los principios de eficiencia y eficacia, siendo ésta el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de los objetivos planteados.

De igual forma, se ajusta al principio de proporcionalidad como forma de alcanzar los objetivos del Reglamento.

El Reglamento respeta y respetará en su tramitación el principio de transparencia realizando las publicaciones e informaciones públicas legalmente necesarias, así como el de seguridad jurídica al respetar, además de los principios ya indicados, el principio de legalidad, jerarquía, irretroactividad de la norma no favorable e interdicción de la arbitrariedad.

La gestión del servicio objeto de este Reglamento podrá llevarse a cabo en los términos previstos en el artículo 85 de la LRBRL. Los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse en la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

- A) Gestión directa:
 - a) Gestión por la propia Entidad Local.
 - b) Organismo autónomo local.
 - c) Entidad pública empresarial local.
 - d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.
- B) Gestión indirecta, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Reglamento se divide en título, capítulos, artículos y disposiciones. En concreto, el Reglamento tiene VIII títulos, 61 artículos, 1 disposición transitoria y 1 disposición final. Se quiere, con ello, ofrecer una ordenación detallada que abarque los distintos aspectos de la materia objeto de regulación.

El Reglamento no supone un impacto económico, ni supone afección alguna a los ingresos o gastos presente o futuros. Tampoco se estima que exista impacto negativo alguno por razón de género, en la infancia y adolescencia y en la familia, ni de carácter social o medio ambiental o de igualdad de oportunidades, discriminación o accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—1. El presente Reglamento regula la limpieza viaria en el municipio de Pinto.

- 2. La limpieza viaria incluye, en todo caso:
 - a) La limpieza de viales, aceras, bordillo, aparcamientos, paseos, áreas peatonales, avenidas, bulevares, travesías, soportales, escaleras, arcones, cunetas, plazas y

- calzadas, rotondas, medianas, carriles bici, pasos de uso público, islas de tráfico pavimentadas, vías de acceso a la ciudad.
- b) Limpieza de alcorques.
 - c) La limpieza de zonas pavimentadas, adoquinadas, hormigonadas o asimilables de zonas verdes y asimilables.
 - d) Limpieza de escaleras, imbornales, rejillas, sumideros y cualesquiera elementos asimilables en la vía pública.
 - e) El vaciado y limpieza de papeleras.
 - f) Limpieza de cualquier residuo que pueda aparecer en la vía pública distintos de los recogidos en el reglamento de gestión de residuos.
 - g) Limpieza en las superficies abiertas de cualquier tipo de equipamientos municipales, tales como, los colegios públicos, administrativos, deportivos, etc. y resto de equipamientos públicos municipales o de mantenimiento municipal.
 - h) Limpieza de orines y deposiciones caninas, así como dispensar bolsas para su recogida.
 - i) Limpieza de muppies, tótems, paneles informativos y todos los carteles y elementos de señalización de cualquier tipo, así como farolas.
 - j) La limpieza de pintadas y carteles en suelos públicos, de uso público, mobiliario y edificios públicos y privados
 - k) La limpieza de chicles, manchas y mobiliario.
 - l) Limpieza en época de caída de hoja y poda que resulte necesaria en la vía pública.
 - m) Limpieza de lugares de celebración de bodas, mercadillos, fiestas municipales y eventos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento de Pinto.
 - n) Esparcimiento de sal en los colegios, accesos equipamientos públicos y comerciales de gran afluencia, viario y restantes zonas de este reglamento.
 - o) Limpieza y recebo de arena en los colegios.
 - p) La limpieza de las zonas deportivas, tales como campos de deportes colectivos o skate park, en vías públicas y parques
 - q) Limpieza de puentes y pasarelas municipales de cualquier naturaleza, así como y de los pasos inferiores y superiores de la vía férrea y las carreteras.
 - r) Limpiezas especiales en época de caída de frutos.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*—1. El servicio de limpieza viaria se desarrollará, principalmente, en el suelo calificado como Urbano residencial.

2. De igual forma, el servicio se prestará en el suelo urbano industrial cuyo mantenimiento corresponda al municipio y, en concreto, a día de hoy, en el polígono de la estación, Río Odiel, Paseo de las Artes y cualesquiera que correspondan o pudieran corresponder al mantenimiento municipal.

Art. 3. *Exclusiones.*—1. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este reglamento los siguientes:

- a) Los equipamientos públicos o cualesquiera otros que sean objeto de concesiones, contratos, arrendamientos, encomiendas o adjudicaciones que incluyan la limpieza de las zonas que lo conforman.
- b) La limpieza de los viarios públicos incluidos en Entidades Urbanísticas de Conservación.

Art. 4. *Definiciones.*—A efectos de este Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

Barrido manual: Consiste en la limpieza minuciosa de aceras, paseos, soportales, escaleras, cunetas, aparcamientos, plazas, calzadas, y restantes objeto del servicio, con especial atención a las proximidades de los bordillos y, en general, por medios exclusivamente manuales, empleando los operarios cepillos, escobas, escobillas, carros, etc. Esta operación incluye la limpieza de los residuos acumulados en los alcorques, setos y parterres de los árboles en zonas viarias y peatonales, escaleras, imbornales y sumideros, excrementos caninos y vaciado de papeleras.

Barrido motorizado: Consiste en la limpieza a fondo mediante equipos motorizados como si se tratara de un servicio de barrido manual individual. Incluye el barrido de aceras, bordillos y alcorques, sumideros, imbornales, recogida de excrementos caninos y el vaciado de papeleras. Estos equipos disponen de los vehículos necesarios y de gran maniobrabilidad en sus desplazamientos que permiten cubrir zonas más distantes que si de un barrido manual individual se tratase.

Barrido manual de mantenimiento: Este servicio tiene por objeto, realizar una nueva limpieza de las calles que han sido tratadas mediante alguna otra operación específica dentro de la misma jornada y que por sus condiciones urbanísticas, centricidad, tránsito peatonal, actividad comercial, etc., requieren elevados niveles de limpieza.

Barrido mecánico de aceras y zonas verdes: Consiste en el barrido mecánico de aceras en zonas peatonales, plazas, y aceras donde sea posible, habitualmente, de más de dos metros, de ancho con ausencia de obstáculos que impidan el paso del equipo.

Barrido mecánico de calzadas: Tiene por objeto eliminar los desperdicios y residuos acumulados en las zonas de las calzadas próximas a los bordillos y en un ancho mínimo de 1,5 metros.

Barrido mixto: Consiste en una combinación del barrido mecánico de calzadas y aceras con barrido manual dirigido para la limpieza de zonas no accesibles a las máquinas. Permite barrer principalmente los pavimentos, bordillos ocupados por vehículos estacionados o existencia de obstáculos de mobiliario, tales como, farolas, marquesinas, etc. permitiendo recoger mecánicamente los productos del barrido manual de los operarios/as.

Baldeo mecánico de aceras: Lanzamiento de agua a presión sobre las aceras, plazas y zonas peatonales, de forma que los residuos se desplacen hacia los bordillos para su posterior recogida, mediante operaciones de barrido.

Baldeo mecánico de calzadas: La operación consiste en el lanzamiento de agua a presión sobre las calzadas, especialmente en las proximidades de los bordillos al objeto de arrastrar los residuos objeto del barrido para, posteriormente, ser recogidos en las operaciones de barrido.

Baldeo mixto: Esta operación de baldeo consiste en la combinación del baldeo mecánico y un baldeo manual mediante manguera conectada a un vehículo.

Fregado de aceras: Esta operación consiste en el fregado de la superficie de las aceras y zonas peatonales mediante equipos mecánicos dotados de cepillos y rodillos a los cuales se les adiciona automáticamente detergente.

TÍTULO II

Limpeza viaria en pinto

Capítulo I

Aspectos generales de la limpieza viaria

Art. 5. *Exigencias del reglamento.*—1. Todas las exigencias de este reglamento se entienden como mínimas y, sin perjuicio del mayor detalle o exigibilidad que pueda llevar a cabo la administración municipal o sus entidades instrumentales en los supuestos de gestión directa de los servicios o que pueda preverse en el marco de la licitación en caso de gestión indirecta de los mismos.

2. Todas las referencias realizadas a prestador del servicio se entienden realizadas a quien preste el servicio ya sea de forma indirecta o directa sin prejuzgar la forma de gestión.

Art. 6. *Prestaciones del reglamento.*—1. Todas las prestaciones exigidas en este reglamento se cumplirán ya se realicen los distintos servicios de forma conjunta o separada.

2. Todas las prestaciones conjuntas o separadas incluirán un plan de mantenimiento y calidad. Todos los trabajos deben ser ejecutados conforme a normas de gestión de calidad, con una dinámica continua de mejora.

3. El servicio se prestará con la necesaria colaboración con los servicios de limpieza y mantenimiento de zonas verdes y de recogida de residuos.

4. El servicio de barrido se desarrollará, principalmente, en horario diurno y, cuando sea necesario, en horario nocturno y atendiendo a las necesidades de las zonas de actuación.

5. El servicio de baldeo se desarrollará tanto en horario diurno, como nocturno atendiendo a las zonas.

6. El servicio se realizará minimizando al máximo las molestias al vecindario.

Capítulo II

Inventarios y distribución en la limpieza viaria

Art. 7. *Inventario de elementos.*—1. Durante el primer trimestre de cada período de prestación del servicio, entendido como nuevo período plurianual de ejecución del servicio

ya sea de forma directa o indirecta, se deberá realizar un inventario de las distintos tipos de superficie en las que actuará.

2. El inventario deberá incluir un desglose pormenorizado del tipo y metros lineales de calle, bordillo, zonas peatonales, bandas de aparcamiento y cualesquiera otras relevantes, la tipología de mantenimiento que se va a realizar en cada una de ellas.

3. Se incluirán fichas descriptivas técnicas de cada una de las zonas del municipio, en el que se incluya con el mayor detalle tanto gráfico como descriptivo, los elementos presentes en las distintas zonas.

4. La realización de este inventario se ajustará, en lo no previsto en este Reglamento, a las directrices establecidas por el órgano municipal competente en materia de medio ambiente urbano.

Art. 8. *Inventario del mobiliario.*—1. Durante el primer trimestre de cada período de servicio, entendido como nuevo período de ejecución del servicio ya sea de forma directa o indirecta, se deberá realizar un inventario digitalizado del mobiliario, objeto de este reglamento.

2. La realización de este inventario se ajustará, en lo no previsto en este Reglamento, a las directrices establecidas por el órgano municipal competente en materia de medio ambiente urbano.

Art. 9. *Análisis de la situación, distribución de medios y programa de gestión.*—1. La limpieza viaria se dimensionará teniendo en cuenta las necesidades de Pinto y de sus distintas zonas, el carácter de la prestación y los inventarios actualizados.

2. Para ello, el servicio deberá establecer las zonas que se considere oportuno del municipio tras un análisis de detalle teniendo en cuenta, principalmente:

- a) Densidad de población.
- b) Características de las distintas calles, aceras, etc., y sus dimensiones, metros, anchos, materiales y anchuras.
- c) Calles donde se prevé realizar cada tipo de operación de limpieza y frecuencias y horarios.
- d) Capacidad y características de la red de alcantarillado. - Situación y características de las bocas de riego, sumideros, imbornales, hidrantes, etc.
- e) Nivel de la acera respecto a viviendas, comercios y jardinería.
- f) Tipo de aparcamientos.
- g) Climatología y estacionalidad.
- h) Grado de integración del tráfico. Trama urbana.
- i) Usos actuales del espacio.
- j) Demanda social, necesidades y usos potenciales.
- k) Actividad comercial.
- l) Características del mobiliario y su estado y ubicación.
- m) Relación con el patrimonio histórico, artístico y arquitectónico.
- n) Morfología del terreno: relieve, pendientes, formas.
- o) Disponibilidad hídrica.

3. Una vez desarrollado el análisis previo se pasará a establecer los criterios de distribución de los medios materiales y personales. Los criterios de planificación y de distribución en el espacio deberán tener en cuenta la necesidad de adaptarse al análisis de los parámetros indicados, al entramado de la ciudad y se basarán en principios de sostenibilidad, y uso eficiente de los medios, su coordinación, respetando las previsiones de este reglamento y garantizando su permanencia en el tiempo.

Se presentará para cada labor a realizar en la limpieza viaria un programa de gestión que incluya las zonas, su intensidad, tipo de limpieza, un calendario y tiempo de cada labor, con los rendimientos medios de las labores manuales y mecánicas, materiales en las labores y tipos y superficies donde actúan.

4. Los medios propuestos y el programa de gestión irá dirigida, entre otros, a:

- a) Mejora de la plantilla y recursos laborales: Mejorar el número, la distribución y organización. Horarios y turnos de trabajo, dotación de equipación, personal directo e indirecto (asistencia técnica y especialista) y programa de formación.
- b) Vehículos y maquinaria: Descripción de los medios a emplear. Características técnicas y ambientales. Distribución y adopción en función de las actuaciones y las zonas objeto de limpieza en este reglamento.
- c) Proximidad laboral al centro de trabajo.
- d) Mejor funcionamiento del servicio.
- e) Instalaciones para presentación del servicio.

- f) Mejor rendimiento.
- g) Condiciones laborales adecuadas y limpieza y salubridad.

5. El prestador del servicio, ya se preste por gestión directa o indirecta, deberá proporcionar, igualmente, un plan de mejora y tecnificación del servicio, teniendo en cuenta la modernización de la maquinaria y sus sistemas, el control del gasto de agua, modernización de los elementos que lo componen, y un cuadro técnico que valore su eficiencia, la adaptación a cada zona, la demanda real y la existente en la actualidad para su mejor gestión telemática. Este plan debe incluir los medios materiales y recursos humanos que se van a emplear. Las actuaciones en él contempladas deberán ir encaminadas a la adaptación y gestión del servicio con técnicas más eficientes, automatización, adaptación a las superficies, conocimiento y programación del servicio, etc. Este Plan deberá ser incluir la aplicación de sistemas de telegestión y control del consumo de agua.

Capítulo III

Principios generales ambientales

Art. 10. *Principios ambientales.*—1. Son de aplicación estos principios ambientales, sin perjuicio de las disposiciones específicas en cualquier otro lugar de este reglamento.

2. Este Reglamento pretende implementar un servicio que fije los requerimientos necesarios para la ejecución del servicio siguiendo un modelo de gestión acorde con unas técnicas de máximo respeto al medio ambiente urbano, avanzando hacia una ciudad más sostenible, fomentando modelos que reduzcan la dependencia de recursos y bienes externos y promuevan el uso de los recursos locales, favoreciendo el equilibrio territorial.

3. Se pretende impulsar una limpieza viaria en favor de criterios de sostenibilidad, funcionalidad y resiliencia. Para ello se perseguirán los objetivos fijados por la Unión Europea en relación con los siguientes aspectos:

- a) Ciclo del agua.
- b) Cambio climático.
- c) Consumo de energía.
- d) Calidad del aire.
- e) Residuos y economía circular.
- f) Biodiversidad.
- g) Naturalización.

4. Se establecen los siguientes principios generales:

- a) Se emplearán vehículos y maquinaria de motores eléctricos y/o híbridos en detrimento de vehículos y maquinaria de motor de combustión, siempre y cuando existan en el mercado, o salvo circunstancias excepcionales y autorizadas por los servicios técnicos municipales.
- b) Uso de maquinaria con un nivel bajo de ruido, de emisiones y de consumo.
- c) Se favorecerá el menor consumo de agua.
 - a) Se disminuirá la huella hídrica y la de carbono generada por la actividad en línea con los principios de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático.
 - b) Empleo, cuando sea posible, de agua reciclada y aplicación de diferentes medidas para reducir la demanda de agua.

Capítulo IV

Servicios a realizar en la limpieza viaria

Art. 11. *Tareas permanentes a realizar en la limpieza viaria objeto de este Reglamento.*—1. En la limpieza viaria se realizarán, cuanto menos, las siguientes tareas permanentes con las siguientes frecuencias.

- 2. Limpieza básica diaria de lunes a sábado:
 - a) Barrido manual.
 - b) Barrido manual de mantenimiento.
 - c) Barrido manual motorizado.

- d) Limpieza de espacios públicos abiertos en colegios y otros equipamientos (se excluye el interior de los edificios), incluida la limpieza y recogida de papeleras y alcorques y sumideros y equivalentes.
 - e) Barrido mecánico de aceras.
Se utilizarán máquinas barredoras-recogedoras, habitualmente, de aspiración eventualmente con un tercer brazo, así como barredoras de auto impulsión provistas de humidificación previa. Los mecanismos de barrido evitarán deteriorar el pavimento.
 - f) Barrido mecánico de calzadas.
Se utilizarán máquinas barredoras-recogedoras de aspiración y arrastre provistas de los correspondientes sistemas automáticos de humidificación y filtros para el aire expulsado para evitar polvareda, garantizando el uso de púas que no dañen el pavimento o marcas viales.
 - g) Barrido mixto.
 - h) Baldeo mecánico de aceras.
 - i) Baldeo mecánico de calzadas.
 - j) Baldeo mixto.
En las labores de baldeo el llenado se realizará siguiendo las instrucciones de los servicios técnicos municipales y en cumplimiento de la normativa vigente y normas del Canal de Isabel II. La carga se realizará en las dársenas o puntos de carga que señale el Ayuntamiento de Pinto y, preferentemente, con agua regenerada. Se prestará especial cuidado en los accesos de las viviendas, escaparates de comercios y jardineras a ras de suelo, para evitar causar efectos negativos.
 - k) Fregado de aceras
 - 3. Limpieza básica los domingos y festivos:
 - a) Barrido manual domingos y festivos.
 - b) Barrido manual motorizado domingos y festivos.
 - 4. Limpieza complementaria que incluye servicios que, aun contando con una programación de actuación específica, no cuentan con rutas predefinidas y repetitivas para su ejecución, tales como:
 - a) Limpieza de pequeños puntos negros en viario y zonas verdes.
 - b) Limpieza de pintadas y carteles: incluye este servicio la limpieza de pancartas y banderolas y demás recogidas en el ámbito de este Reglamento.
 - c) Limpieza de manchas y mobiliario: incluye servicios tales como la limpieza de papeleras y restante mobiliario en el ámbito del contrato, y la limpieza de manchas de aceite y grasa.
 - d) Limpieza en época de caída de la hoja.
- Art. 12. *Tareas especiales a realizar en la limpieza viaria objeto de este Reglamento.*
- to.—1. Se realizarán al menos los siguientes servicios especiales de limpieza:
- a) Limpieza de mercadillo. Incluye las siguientes tareas:
 - i. Limpieza manual.
 - ii. Barrido mixto.
 - iii. Baldeo mixto.
 - b) Limpieza de fiestas municipales. Incluye las siguientes tareas:
 - i. Limpieza manual.
 - ii. Barrido mixto.
 - iii. Baldeo mixto.
 - c) Limpieza de recintos en todas las actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento, actos lúdicos, deportivos, manifestaciones, concentraciones populares, etc.
 - i. Limpieza manual.
 - ii. Barrido mixto.
 - iii. Baldeo mixto.
 - d) Limpieza de zonas de ocio y zonas afectadas por eventos municipales:
 - i. Limpieza manual.
 - ii. Barrido mixto.
 - iii. Baldeo mixto.

- e) Limpieza de botellones:
 - i. Limpieza manual.
 - ii. Barrido mixto.
 - iii. Baldeo mixto.
- 3. Se incluye en estas tareas especiales la realización de una limpieza de chequeo mensual que incluye:
 - i. Barrido mixto.
 - ii. Eliminación de manchas.
 - iii. Brigada.

4. Se incluye en estas tareas especiales una limpieza anual durante 3 días por cada uno de los 11 barrios del municipio (Tenería II, Tenería I, Parque Europa, el Prado, Indiana – Calera, Ferrocarril – Rábida –Parque Norte, San Antón – Puerta Pinto, Egido – Maestra María del Rosario, Buenos Aires – Parque Éboli, Cañada Real de Toledo – Avenida de España y Cristinas) que incluye la realización intensiva de labores de limpieza que incluirán tanto barridos manuales, motorizados, mecánicos y mixtos de calzadas y aceras, baldeos mecánicos y mixtos de calzadas y aceras, fregados, limpieza de mobiliario, de pintadas y demás prestaciones objeto de este pliego.

Art. 13. *Tareas excepcionales a realizar en la limpieza viaria objeto de este Reglamento.*—1. Se realizarán, finalmente, los siguientes servicios excepcionales de limpieza sin programación por el carácter excepcional, pero que es necesario prestar cuando se da la circunstancia excepcional, tales como:

- a) Retirada de residuos.
- b) Tratamiento de las vías en caso de nevadas y heladas:
 - i. Esparcido manual de sal y retirada de nieve.
 - ii. Esparcido mecánico de sal.
- c) Limpieza por otras inclemencias meteorológicas, como vientos, lluvias, olas de calor, epidemias.
- d) Limpieza derivada de accidentes y derrames a la vía pública.
- e) Limpieza de emergencia con agua a presión
- f) Limpieza de emergencia con brigada.
- g) Cualquier otra limpieza que puede afectar a la salud o seguridad ciudadana.

Art. 14. *Zonas de limpieza.*—1. Sin perjuicio de las zonas que resulten de un análisis de detalle del municipio con los criterios indicados en los artículos anteriores de este reglamento a efectos de determinar el alcance del servicio se prevén, al menos, las siguientes zonas de limpieza.

2. Limpieza en zona centro (casco antiguo, CAA y CAP), zona perimetral al centro (casco ensanche CAE y zonas de residencial multifamiliar y unifamiliar distintos de los barrios del norte), barrios residenciales en el norte (Tenería I y Tenería II), polígonos industriales y zonas eminentemente comerciales.

Art. 15. *Limpieza en zona centro.*—1. La zona centro está caracterizada, principalmente, por vías estrechas y un elevado tránsito peatonal, lo que supone una mayor necesidad de limpieza que otras áreas del municipio. Adicionalmente, hay zonas comerciales con flujos continuos.

- 2. Se realizarán las siguientes labores con las siguiente frecuencias:
 - a) Barrido manual: diario de lunes a domingo.
 - b) Barrido motorizado: diario de lunes a domingo.
 - c) Barrido mecánico de aceras: 2 días en semana.
 - d) Barrido mecánico de calzadas: 2 días en semana.
 - e) Barrido mixto: 2 días en semana.
 - f) Baldeo mecánico de calzadas: 4 días en semana.
 - g) Baldeo mixto: 2 días en semana.
 - h) Baldeo mecánico de aceras: 3 días en semana.
 - i) Fregado de aceras: 1 día en semana.

Art. 16. *Limpieza en zona perimetral al centro de alta densidad.*—1. Engloba esta zona todos los edificios alrededor del casco antiguo y casco ensanche.

- 2. Se realizarán las siguientes labores con las siguiente frecuencias:
 - a) Barrido manual: 3 días en semana.

- b) Barrido motorizado: 3 días en semana.
- c) Barrido mecánico de aceras: 1 día en semana.
- d) Barrido mecánico de calzadas: 1 día en semana.
- e) Barrido mixto: 3 días en semana.
- f) Baldeo mecánico de calzadas: 2 días en semana.
- g) Baldeo mixto: 1 día en semana.
- h) Baldeo mecánico de aceras: 2 días en semana.
- i) Fregado de aceras: 1 vez cada 15 días.

Art. 17. *Limpieza en barrios residenciales en el norte del municipio.*—Se incluye aquí la limpieza de barrios, relativamente, nuevos (Tenería I y Tenería II) caracterizados por avenidas más anchas y un tránsito peatonal menor, salvo en las áreas comerciales a ellos vinculadas:

- a) Barrido manual: 3 días en semana.
- b) Barrido motorizado: 3 días en semana.
- c) Barrido mecánico de aceras: 1 día en semana.
- d) Barrido mecánico de calzadas: 1 día en semana.
- e) Barrido mixto: 2 días en semana.
- f) Baldeo mecánico de calzadas: 1 día en semana.
- g) Baldeo mixto: 1 día en semana.
- h) Baldeo mecánico de aceras: 2 días en semana.
- i) Fregado de aceras: 1 vez cada 15 días.

Art. 18. *Limpieza en polígonos industriales.*—Se refiere a la limpieza en el polígono de “La Estación” y zonas industriales que no sean objeto de mantenimiento por Entidades de Conservación. Se diferencia por su carácter:

- a) Barrido manual motorizado: 5 días en semana.
- b) Barrido mecánico de aceras: 1 día en semana.
- c) Barrido mecánico de calzadas: 1 día en semana.
- d) Barrido mixto: 1 día en semana.
- e) Baldeo mecánico de calzadas: 1 día en semana.
- f) Baldeo mecánico de aceras: 1 vez cada 15 días.

Art. 19. *Previsiones específicas zonas comerciales.*—1. Los ejes comerciales de Antonio López, Juan Pablo II, calle Bélgica, Cataluña, Alpujarras, Egido de la Fuente, Isabel la Católica, calle Real, calle Alfaro, calle del Marqués, calle Pedro Rubín de Celis, Dolores Soria, Avenida de España y asimilables serán objeto de un tratamiento específico realizándose, debido a su mayor ensuciamiento, limpiezas manuales, barridos, baldeados y fregados con frecuencias importantes que garanticen un adecuado nivel de limpieza.

2. Se realizarán las labores recogidas en los servicios anteriores dependiendo de la zona en la que se ubique y, en todo caso, las siguientes:

- a) Barrido manual: diario de lunes a domingo.
- b) Barrido manual motorizado: diario de lunes a domingo.
- c) Barrido manual de mantenimiento: 3 días en semana.
- d) Barrido mecánico de aceras: 6 días en semana.
- e) Baldeo mecánico de aceras: 3 días en semana.
- f) Fregado de aceras: 1 vez cada semana.

Art. 20. *Limpieza y vaciado de papeleras y ceniceros.*—1. Será obligatorio el vaciado de todas las papeleras existentes o futuras instaladas en cualquier parte del ámbito territorial objeto de este reglamento.

2. También es objeto de este servicio la limpieza exterior e interior de las papeleras, e incluso la retirada de pegatinas que se fijen en las mismas, y que no están autorizadas.

3. El vaciado de papeleras se realizará diariamente.

Art. 21. *Limpieza de residuos de los alcorques abiertos y cerrados.*—1. Se procederá a la limpieza diaria de los residuos de la totalidad de los alcorques existentes en la vía pública.

2. Esta retirada de residuos se realizará respetando las plantaciones o vegetación espontánea que exista en el mismo y los principios ambientales de la Ordenanza.

Art. 22. *Limpieza de pintadas y grafiti.*—1. La limpieza de pintadas se ejecutará en todos los muros y paredes, mobiliario urbano de todo tipo, quioscos, cabinas, paradas de autobuses, verjas, vallas, infraestructuras, servicios, viales públicos, así como edificios públicos y privados donde se encuentren por el servicio o se solicite por el Ayuntamiento de Pinto.

2. Cuando una infraestructura, servicio o inmueble privado en suelo urbano haya sido objeto de pintadas a pie de calle y hacía la vía pública el propietario o persona encargada lo comunicará al Servicio Municipal competente, que intentará encontrar al responsable para que se haga cargo de la limpieza. En caso de imposibilidad, la empresa responsable del servicio procederá a su limpieza.

3. La retirada de las pintadas se realizará por el servicio con los productos adecuados y la diligencia máxima para evitar dañar la superficie objeto de pintada.

4. Este servicio incluye el repintado en caso de que fuera necesario.

5. El servicio se prestará continuamente y desde que se conozca o solicite expresamente en un tiempo inferior a 5 días hábiles.

Art. 23. *Limpieza de sumideros. Imbornales y asimilables.*—1. Se procederá al barrido y retirada de suciedad y residuos superficiales de los sumideros y rejillas de la totalidad de los sumideros existentes en el Término Municipal de Pinto.

2. En el caso de que los imbornales, rejillas, etc. tuvieran mecanismos (rejillas) para evitar la salida de ratas será responsabilidad del servicio limpiar los residuos acumulados entre la rejillas y el viario utilizando, a tal efecto, los medios de aspiración que puedan ser necesarios y que eviten la acumulación.

3. El servicio se prestará de forma continua y siempre que se solicite en un plazo máximo de 3 días.

Art. 24. *Limpieza de mobiliario.*—1. Se procederá regularmente a la limpieza de todo tipo de manchas del mobiliario, papeleras, farolas, señales, carteles, muppies, espacios de libre expresión, paneles digitales, u otros elementos de mobiliario ubicados en la vía pública.

2. El servicio se prestará de forma continua y siempre que se solicite en un plazo máximo de 3 días.

Art. 25. *Limpieza de carteles publicitarios.*—1. Se procederá a la retirada de carteles, pegatinas, pancartas y banderolas, adosados a muros y paredes, a mobiliario urbano, infraestructuras, servicios, edificios públicos y privados que se encuentren accesibles desde la vía pública.

2. La retirada se realizará empleando máquinas apropiadas, evitándose rascar con herramientas que puedan dañar los elementos indicados.

3. Se deberán retirar en el plazo máximo de 5 días desde que se conoce su colocación o se solicite su retirada.

4. en el caso de espacios de libre expresión se deberán retirar los carteles que incumplan las normas municipales para la colocación de carteles.

Art. 26. *Limpieza de chicles, de manchas, aceite o grasa.*—1. Será obligatorio realizar la limpieza de las manchas de chicle, aceite, grasa, gasolina, gasoil y otros productos que suponen un perjuicio de la imagen y aspecto general de la vía pública y que pueden llegar a perjudicar el tráfico rodado o peatonal que aparecen como consecuencia de su uso por parte de los vehículos que lo transitan en el pavimento, estacionamientos de vehículos, paradas de autobuses, taxis o similares.

2. Es obligación realizar este servicio de forma periódica y ordinaria, procediendo a su ejecución inmediatamente después de haber sido comunicado por los servicios competentes la necesidad de su realización.

3. Estos trabajos se realizarán mediante el empleo de maquinaria y productos diseñados a tal efecto que permitan la absorción y no dañen el medio ambiente.

4. Se realizará un plan anual de eliminación de chicles con especial incidencia en zonas peatonales comerciales con actuaciones específicas tendentes a su eliminación o minimización.

Art. 27. *Limpieza de época de caída de la hoja en el viario público.*—1. En la época de la caída de la hoja y en la época de poda, el servicio de limpieza de viario realizará la retirada de la hoja en el viario público. Ello, sin perjuicio del servicio de retirada de hoja en zonas verdes que realice el servicio correspondiente.

2. La prestación de estas limpiezas se realizará en coordinación con el servicio de mantenimiento y limpieza de zonas verdes que facilitará un plan específico anual de poda y de caída de la hoja con las especies que perderán sus hojas y las zonas en las que se ubica y dispondrá de un plan específico de limpieza, dotado de los medios precisos suficientes, (manuales y mecánicos), que posibilite su adecuada ejecución.

3. De igual forma, se dispondrá de un plan de gestión del residuo acorde con las previsiones del reglamento del servicio de mantenimiento de zonas verdes y en coordinación con el citado servicio. En primer lugar, se valorará su posible utilización como abonado en zonas verdes o utilización de los restos vegetales para generación de compost de acuerdo a

las instrucciones de los servicios técnicos municipales, tratándose en otro caso mediante su traslado a vertedero de restos vegetales.

Art. 28. *Limpieza en fiestas, fines de semana, mercadillos, zonas de ocio, botellones, y asimilables.*—1. Se destinarán operativos especiales para la limpieza en eventos (domingos y festivos, fiestas patronales, mercadillo y otros eventos).

2. En el caso de fiestas, fines de semana, mercadillos y asimilables que se deberá de contar con personal específico para labores de limpieza y ornato necesarios atendiendo al tipo y tamaño y lugar del evento.

3. Se contará con los medios materiales necesarios para el desarrollo de las funciones previstas en este Reglamento.

4. Limpieza del mercadillo semanal. El Ayuntamiento de Pinto tiene actualmente autorizada la instalación de un mercadillo los jueves, en el que se genera un importante volumen de residuos y desperdicios, así como manchas sobre el pavimento. Se dispondrán los medios mecánicos y manuales que consideren más apropiados y la organización precisa para la limpieza del área de ocupación del mercado semanal y su zona de influencia. Debe asegurarse que 3 horas después de la finalización del mercadillo, esta área y su zona de influencia quede totalmente libre de residuos y en su nivel de limpieza apropiado, similar al que presenta con anterioridad al desarrollo de la actividad comercial. En el caso de que el Ayuntamiento cambie el lugar de emplazamiento eventual, se deberá realizar la limpieza del área del nuevo lugar, en las mismas condiciones, aunque recayese en día festivo.

5. Fiestas municipales. Se deberá disponer de los equipos materiales y humanos necesarios durante todo el día para mantener la limpieza de la zona, debiendo asimismo efectuar la retirada de papeleras, cuando estén llenas, a lo largo de todo el día. Se efectuará limpieza especial en las calles que rodean la zona afectada por las fiestas. De igual forma, se deberá tener en cuenta el incremento de residuos, para el servicio de limpieza, que se genera en toda la ciudad por la afluencia masiva de visitantes.

6. Limpieza de recintos en actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento. Será obligatorio limpiar los recintos y accesos donde se celebren actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento de Pinto, así como en aquellos actos en los que colabore. En estos casos se efectuará la limpieza de calles, plazas, solares y todos aquellos recintos donde se lleven a cabo dichas actividades o que por su proximidad así lo requieran.

7. Limpieza de zonas de ocio y zonas afectadas por eventos municipales. Se deberá recoger todo tipo de residuos depositados en la vía. Se tendrá un dispositivo preparado para el zonas de ocio y diversión juvenil multitudinaria, zonas afectadas por fiestas, verbenas, concentraciones por conciertos con una limpieza general de la zona. El servicio de limpieza comenzará inmediatamente después del horario de cierre de la zona o terminación de la actividad o a primera hora de la madrugada.

8. Limpieza del botellón. Se deberá recoger los restos de botellón allí donde los hubiere al día siguiente a que tengan lugar.

9. En cualquier caso, para las festividades o eventos no establecidos expresamente el Ayuntamiento preavisará al menos 48 horas para que pueda organizar los medios personales y/o materiales para la prestación del servicio.

10. Se realizará una limpieza de chequeo mensual en todas las zonas de ocio, botellón y mercadillo.

11. Las limpiezas anuales por barrio incluidas como tareas especiales recogidas en este reglamento se realizarán en coordinación con el Ayuntamiento si éste no prestara el servicio.

Art. 29. *Otras limpiezas.*—1. Incluye la limpieza en las superficies abiertas de cualquier tipo de equipamientos municipales, tales como, los colegios públicos, administrativos, deportivos, etc. y resto de equipamientos públicos municipales o de mantenimiento municipal, incluida la recogida de las papeleras, incluso de forma selectiva cuando existan, debiendo el servicio de limpieza viaria trasladarlas a los contenedores de recogida selectiva para su recogida por el servicio de recogida de residuos

2. En caso de fenómenos climatológicos adversos, tales como, nevadas, vientos, riadas, se deberá disponer del personal necesario para prestar los servicios extraordinarios necesarios para devolver la situación a la normalidad a la mayor brevedad posible. A tal efecto, se realizarán los ajustes en el servicio que procedan para la resolución de la situación.

3. En caso de olas de calor o frío se tomarán las medidas que procedan para la protección de los trabajadores, sin el menoscabo del servicio.

4. Se realizarán, igualmente, cualesquiera otras labores que aún no detalladas anteriormente sean intrínsecas al servicio.

5. Se pondrán los medios necesarios para limpiar en aquellos lugares que se le indiquen, los residuos o basuras que aparezcan vertidos y abandonados en la vía y lugares públicos o visibles.

6. En caso de que el Ayuntamiento realice obras en las zonas objeto de este reglamento el prestador del servicio, en caso de que la gestión fuera indirecta, colaborará con el Ayuntamiento, en el seguimiento, supervisión e información necesaria para el buen fin de las mismas. En el caso de cortes de calle se planificarán las rutas para su adecuada prestación.

7. Se dispondrá de los medios materiales y personales necesarios para realizar las limpiezas excepcionales previstas en este Reglamento.

Capítulo V

Incidencias

Art. 30. *Tipos y plazos de resolución de incidencias.*—1. Se deberá resolver todas las incidencias que surjan durante la prestación del servicio y que lleguen a través de los diferentes canales.

2. Se integrará el sistema de incidencias que utilice el prestador del servicio, en caso de no ser municipal, con el canal o aplicación tecnológica municipal que exista para la gestión de las incidencias

3. El servicio de resolución de incidencias debe prestarse los 365 días del año.

4. Todas las incidencias que se detecten, serán objeto de diferencia entre prioritarias y no prioritarias.

5. Se consideran incidencias prioritarias, con carácter general, aquellas que puedan suponer cualquier clase de riesgo para la seguridad de las personas y los bienes, al menos: situaciones que puedan comportar caídas, cortes, heridas, golpes, quemaduras, o intoxicaciones o las que el Ayuntamiento pudiera determinar en casos concretos.

6. Las incidencias prioritarias deberán ser siempre debidamente señalizadas en el momento de su detección.

7. Se consideran incidencias no prioritarias cualesquiera otras que puedan presentarse. Deberán señalizarse cuando puedan suponer una molestia para los usuarios de la zona o cuando resulte conveniente a efectos de su posterior localización.

8. Los plazos máximos de resolución de incidencias prioritarias y no prioritarias, de acuerdo con el elemento que se vea afectado, se especifican en el programa de gestión de cada servicio. A falta de determinación específica las incidencias prioritarias se solucionarán en el día y las no prioritarias en el plazo de una semana. Cuando por causas ajenas al servicio este plazo devenga de imposible cumplimiento, podrá ser prorrogado por los Servicios Técnicos Municipales por el tiempo estrictamente necesario para acometer la actuación.

TÍTULO III

Medios humanos y materiales

Capítulo I

Medios humanos

Art. 31. *Requisitos de personal.*—1. Se dispondrá del personal necesario para la correcta prestación de los servicios objeto de este reglamento.

2. El reparto del personal por zonas será flexible y atenderá a la época del año, a las necesidades y diferencias entre unas y otras zonas y sus elementos.

3. Todo el personal que cubra los puestos de trabajo tendrá la formación necesaria dentro de su ámbito de actuación, y siempre de acuerdo con la categoría que desempeñe.

4. Adicionalmente, se contará con el equipo administrativo y directivo necesario para la adecuada prestación del servicio.

5. Se cumplirá, en todo momento, la normativa vigente en materia de seguridad laboral, para todas las actividades y prestaciones que se encuadran en el presente Reglamento. También está obligado a efectuar las evaluaciones de riesgos laborales necesarias, así como a tomar las medidas que se deriven de ello, que se encuadren dentro de todas las prestaciones objeto de este reglamento.

6. Será total responsabilidad de quien preste el servicio ajustar las condiciones de trabajo del personal del servicio a lo dispuesto en la normativa de higiene y seguridad en el

trabajo, así como a la legislación y convenios laborales vigentes. Es obligatorio cumplir las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

Art. 32. *Plantilla mínima.*—Sin perjuicio de las previsiones mínimas generales indicadas a lo largo de este reglamento en algunas de las labores, se destinarán, para las labores recogidas en el título II el personal siguiente que incluirá, según cada caso, técnicos diplomados, auxiliares administrativos, encargados, conductores, operarios/as en sus distintas categorías, peones y personal de taller, que resulten necesario para la adecuada prestación del servicio y que se definirá detalladamente en el momento de contratación de los servicios y que, en ningún caso, será inferior al que conste en plantilla que deberá respetarse durante toda la vigencia del servicio.

Capítulo II

Medios materiales

Art. 33. *Obligaciones.*

- a) Todos los materiales, maquinaria y herramientas deberán estar limpios y estar en perfecto estado de mantenimiento.
- b) Se llevarán a cabo todas las labores de limpieza, conservación, reparaciones y mantenimiento para que la flota de vehículos se encuentre en perfecto funcionamiento.
- c) Se dispondrá de un plan de mantenimiento integral.
- d) En todo caso, durante el servicio se dispondrán y adquirirán los equipos (maquinaria, vehículos, herramientas y materiales) y las reposiciones que resulten necesarias para su adecuada prestación.
- e) La adquisición o alquiler de todo tipo maquinaria necesarios para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo de quien preste el servicio.
- f) Se dispondrá de los vehículos y materiales y herramientas propios de control y de reserva necesarios para hacer frente a cualquier avería, sin entorpecer la buena marcha del servicio.
- g) Todos los vehículos estarán pintados y serigrafiados en los lugares más visibles y se volverá a pintar y serigrafiar en caso de degradación.
- h) Anualmente se realizará un listado con las marcas, modelos, fichas de características técnicas de los distintos medios materiales, fotografías, prestaciones, valor económico, plazo de amortización y programa de mantenimiento técnico.
- i) Asimismo, anualmente, se realizará una lista de vehículos y maquinaria, estado de las amortizaciones, ITV y registro de operaciones de mantenimiento.
- j) Anualmente, se redactará una memoria de sostenibilidad con el siguiente contenido: consumo de combustible anual de cada vehículo, kilometraje recorrido por la flota de vehículos, horas de servicio de la maquinaria, consumos de agua y otras informaciones que el Ayuntamiento pudiera entender relevante.
- k) Se debe realizar una utilización adecuada de los medios materiales.
- l) Todos los medios materiales cumplirán la normativa ambiental vigente y la fijada en este Reglamento.
- m) Los medios materiales deberán usarse, justificando, en su caso, las bajas, y procediendo a su sustitución. Se deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier venta, baja, sustitución o nueva adquisición de vehículos y maquinaria.
- n) Cuando los vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo agoten su vida útil o si, a propuesta del propio Ayuntamiento o de la empresa, hayan de ser objeto de sustitución, será obligatoria su retirada presentando la documentación acreditativa al efecto. En estos casos, el prestador del servicio los sustituirá por otros de nueva adquisición a su cargo.
- o) Se entiende por vida útil a efectos de proceder a la sustitución de los vehículos y demás bienes de equipo citados en el párrafo anterior el fijado en la Resolución vinculante de la Dirección General de Tributos V0171-17 de 24 de enero de 2017.
- p) Los vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo que se compran, sustituyan, etc. se amortizarán económicamente por el contratista durante el plazo total de la concesión.
- q) La maquinaria que no se utilice será sustituida. Está prohibido tener maquinaria sin utilizar y no sustituirla y traer maquinaria privada del prestador del servicio, en caso de gestión indirecta, en sustitución de aquella. La maquinaria de sustitución

ción es para supuestos de avería o necesidades extraordinarias no para dar cobertura a una necesidad permanente y no hacer la inversión en el servicio.

- r) Se dispondrá del equipo humano necesario, así como de los oficiales de taller para el mantenimiento de estos medios materiales que incluya necesariamente mecánicos.

Art. 34. *Medios.*—1. A modo indicativo, se deberá disponer de la siguiente maquinaria para la adecuada prestación del servicio objeto de este reglamento:

2. Se dispondrá de máquinas barredoras de aceras y de calzada de diferentes marcas, empleadas en toda la superficie del municipio en aceras y calzadas. Estas máquinas son complementadas por una máquina de aspiración en aquellas zonas que no pueden atender como parques, paseos peatonales u otros. Se dispondrá de un mínimo, de 2 barredoras de aceras y 5 barredoras de calzadas de distintos tamaños que permitan prestar adecuadamente y de forma completa el servicio.

3. De igual forma, resulta necesario disponer de dos baldeadoras de calzadas y una baldeadora de acera y una fregadora decapadora completándose, en caso de ser necesario, para cumplir las exigencias del pliego.

4. También se dispondrá de suficientes máquinas, /furgones con equipo hidrolimpiador de alta presión encargadas de limpiar elementos como las aceras, excrementos de animales o pintadas en muros.

5. Se dispondrá, así mismo, de los vehículos de transporte, inspección y carga necesarios para prestar el servicio y de carros portacubos, sopladores de mochila y sopladores de mano en cantidad suficiente para prestar de forma adecuada el servicio.

6. Las herramientas serán las necesarias para prestar el servicio, ajustándose al personal adscrito al servicio y al tipo de mantenimiento.

Capítulo III

SIG del servicio

Art. 35. *Informatización del servicio.*—1. El servicio de limpieza viaria en cualquiera de los servicios incluidos en este reglamento deberá estar totalmente informatizado en el plazo de seis meses desde que comience en todos sus niveles estructurales, esto es, desde el inventario de los elementos que lo componen hasta la gestión integral del servicio hasta la generación de informes de resultados, buscando siempre la máxima eficiencia.

2. Esta informatización del servicio se deberá realizar a través de la implantación de un Plataforma informática con funciones web y de servidor que se ocupará de la organización y manipulación de bases de datos geográficas, materiales, documentales y multimedia. Controlará la interrelación con el Ayuntamiento; el cual tendrá instalada la misma aplicación pero de tipo escritorio alojada en un PC en local y en la propia plataforma informática municipal (Smart City), siendo el papel de éste el de cliente.

Esta plataforma controlará los siguientes aspectos:

- a) Soporte de la información inicial (inventario incluido mobiliario, vehículos y herramientas y restante medios materiales y humanos) con soporte cartográfico tipo SIG (Sistema de Información Geográfica). Este entorno cartográfico deberá ser capaz de integrarse con otros SIG o archivos del mercado, en formato shape, y de código abierto (OpenSource), facilitando así el traspaso de los datos para su mejor integración.
- b) Establecimiento de un plan de mantenimiento integral y calidad del servicio
- c) Gestión del flujo y consulta del estado de las órdenes de trabajo diarias.
- d) Rutas e itinerarios diarios y personal que realiza el servicio.
- e) Elaboración y emisión de todo tipo de informes a requerimiento de los servicios técnicos municipales responsables.
- f) Mantenimiento de histórico de datos sobre los activos que componen el servicio y órdenes de trabajo, facilitando el acceso a las bases de datos históricas de, al menos, 5 anualidades, anteriores. Así cómo la gestión de estos activos, se podrán gestionar de manera geográfica sobre una base de cartografía con varias “capas” de información (cada una de ellas se desarrollara con el grado de detalle que precisen los servicios técnicos responsables).
- g) Gestionar un calendario dinámico para muestreo y visualización de toda la Planificación del servicio y su seguimiento por parte de la ciudadanía.
- h) La creación de las distintas zonas de actuación que intervienen en la prestación del servicio.

- i) Creación y mantenimiento de un histórico de los servicios prestados, para su análisis en tiempo real, mediante la generación de alarmas por incumplimiento de servicio, así como en formato gráfico y tipo listado.
 - j) La plataforma deberá ser capaz de obtener distintos cálculos que permitan: la correcta parametrización del servicio, la edición y modificación de resultados obtenidos y la creación de variables en distintas situaciones. EL objetivo máximo es disponer de una herramienta capaz de conseguir una mayor agilidad en las planificaciones, pudiendo además optimizar el servicio en base a los resultados conseguidos.
3. La implementación y desarrollo de un Sistema de Información Geográfica sobre la limpieza repercutirá de una forma directa en la optimización de los tiempos de trabajo de todo el personal relacionado con el servicio, ya que se tendrá acceso a la información digitalizada de una forma rápida y directa.
4. Por ello, toda la información derivada de los inventarios, así como los documentos relacionados con el presente Reglamento (zonificación, actuaciones, inventarios, ordenes de trabajo, etc.) deberá estar disponible en formato digital compatible con cualquier Sistema de Información Geográfica (SIG), para su posterior actualización y gestión de la base de datos, emisión de informes y posterior análisis.
5. Toda la información facilitada por empresas u otras entidades externas deberá suministrarse en forma compatible con el SIG del Ayuntamiento de Pinto y será propiedad municipal, no pudiéndose hacer uso de ella frente a terceros sin la autorización municipal expresa. Por su uso extendido y compatibilidad se recomienda el empleo del formato SHP (Shape), con independencia de otros posibles formatos.
6. Todos los archivos se presentarán en los dos sistemas de coordenadas ETRS89 y ED50, con su correspondiente archivo de la proyección geográfica empleada. En las carpetas o archivos deberá estar claramente indicado el sistema de representación empleado.

TÍTULO IV

Inmovilizado del servicio de mantenimiento de limpieza viaria

Art. 36. *Aplicabilidad.*—Se aplicará este título exclusivamente a los servicios con instalaciones fijas de adscripción municipal. Se incluyen en este apartado las casetas de limpieza viaria.

Art. 37. *Responsabilidad por el uso de las instalaciones.*—1. El servicio se prestará desde el primer momento en instalaciones adecuadas a su fin y deberán disponer de las licencias urbanísticas de obra y actividad necesarias.

2. Estas instalaciones dispondrán, al menos, de una zona donde se guarden los vehículos, de una zona de almacén, de oficinas y de zona de taller.

3. El Ayuntamiento decidirá la adscripción total o parcial de alguna o algunas de sus instalaciones al servicio de limpieza viaria.

4. El Ayuntamiento dispone de casetas por todo el municipio que permite el almacenaje en la cercanía de medios materiales a las distintas zonas donde se presta el servicio. De igual forma, existen una serie de casetas ubicadas dentro de instalaciones deportivas o educativas en las que se estará a lo que disponga el titular.

5. Las instalaciones deberán mantenerse en las debidas condiciones de funcionamiento y seguridad para que sirvan sin interrupción a su fin, devolviendo en perfecto estado dichas instalaciones al Ayuntamiento.

6. Todas estas instalaciones deberán ser objeto de mantenimiento, reposición de deterioros en cualquier elemento, limpieza y cuidado. A tal fin, deberán disponer de programas de mantenimiento y conservación. De igual forma, realizaran las obras de mantenimiento que pudieran ser necesarias previa licencia.

7. Los gastos que se originen por el consumo de agua, energía eléctrica u otros suministros en la utilización de las instalaciones serán por cuenta del prestador del servicio. Así como, todos los gastos de seguros, inspecciones de carácter oficial y cualesquiera otros gastos que se ocasionen.

8. Se dispondrá del personal necesario para la limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

9. Las instalaciones servirán a su destino siendo responsabilidad de la empresa que preste el servicio la utilización para otros fines no previstos sin las correspondientes licencias.

10. Se cumplirán todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

TÍTULO V
Control del servicio

Art. 38. *Inventario*.—Será obligatorio presentar todos los inventarios recogidos en este Reglamento en los 3 primeros meses de prestación del servicio. Será igualmente obligatoria su actualización continua y anual.

Art. 39. *Planes e informes derivados de los mismos*.—1. Será obligatorio presentar todos los planes e informes derivados de los mismos recogidos en este Reglamento.

2. Los planes d recogidos en este Reglamento se presentarán en 1 mes desde el inicio de cualquier servicio objeto de este reglamento.

3. la actualización de los planes se presentará en un plazo de 1 mes antes de que comience su ejecución cada año.

Art. 40. *Informes y plazos*.—1. Será obligatorio disponer de la siguiente documentación durante la gestión del servicio.

- a) Diariamente tareas de limpieza viaria:
 - Incidencias prioritarias.
- b) Mensualmente:
 - Informe con la descripción de incidencias en el que se especifiquen los trabajos ordinarios y extraordinarios de todo tipo que hayan realizado, los posibles trabajos que no hayan realizado y las razones que haya habido para estas deficiencias.
 - Informe de baldeos y fregados de aceras realizados.
 - Informe de papeleras con un llenado excesivo.
 - Informe sobre número de bancos, papeleras y mobiliario reparados, sustituidos o retirados.
 - Informe de estado de limpieza de zonas comerciales y de restauración.
 - Informe de la distribución del personal por zonas, labores realizadas y rutas e itinerarios realizados indicando el sentido de la ejecución de la ruta y el grado de completitud.
- c) Anualmente se deberá elaborar la siguiente documentación:
 - Justificación del gasto (facturas compulsadas) de la ejecución del Plan anual de concienciación ciudadana aprobado al año anterior.
 - Contabilidad, estudio económico y plan económico financiero, con justificación del gasto, en la prestación de los servicios objeto de este Reglamento.
 - Lista de vehículos y maquinaria, estado de las amortizaciones, ITVs y registro de operaciones de mantenimiento.
 - Listado de las instalaciones fijas municipales, incluidas casetas y de su estado y elementos.
 - Lista actualizada del personal contratado y TCs actualizados del personal contratado.
 - Memoria de sostenibilidad anual con el siguiente contenido: consumo de combustible anual de cada vehículo, kilometraje recorrido por la flota de vehículos, horas de servicio de la maquinaria, consumos de agua y otras informaciones.
 - Actualización de los inventarios previstos en este reglamento y planos (en formato shp y cad) de cada uno de los inventarios.

Art. 41. *Indicadores de calidad del servicio*.—1. El servicio de limpieza viaria objeto de este reglamento se prestará buscando la máxima calidad.

2. El Ayuntamiento dispone de indicadores de calidad para controlar la adecuada prestación de algunos servicios que deberán respetarse cuando así se exija.

3. El Ayuntamiento podrá modificar o establecer otros indicadores de calidad que busquen fomentar la calidad en la prestación del servicio en los distintos procesos de contratación de los servicios.

4. Cuando así se determine se deberán cumplir los estándares fijados en estos indicadores, pudiendo ser penalizado en caso de incumplimiento.

Art. 42. *Vigilancia por la Administración*.—1. El servicio estará sujeto a las inspecciones por parte de la entidad local, a los efectos de comprobar el cumplimiento de lo establecido en el reglamento del servicio.

2. El prestador/es de los distintos servicios deberá facilitar, en cualquier momento que se le requiera, la vigilancia y control del servicio por parte del Ayuntamiento de Pinto.

3. El control municipal del servicio se realizará mediante los medios técnicos y personales que sean designados por el Ayuntamiento de Pinto a tal efecto.

4. La inspección tendrá acceso en cualquier momento y sin previo aviso a los locales y dependencias del servicio, a cualquier tipo de documentación relacionada con el mismo y velará por el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas.

5. Los informes emitidos por los técnicos municipales o quienes en estos deleguen, responsables del control gozarán de presunción de certeza y valor probatorio, sin perjuicio de las demás pruebas que en defensa de los respectivos intereses puedan aportar las personas interesadas.

6. El prestador/es de los distintos servicios deberá facilitar los informes previstos en este reglamento y cualesquiera otros que se le solicite y estén relacionados con el servicio correspondiente.

7. El Ayuntamiento podrá solicitar cuantos informes y documentación relacionada con la prestación del servicio considere. Estos informes se presentarán en un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación.

Art. 43. *Coordinación con los servicios técnicos municipales.*—1. El servicio estará sujeto a la coordinación entre la administración y quien preste el servicio en caso de no prestarse de forma directa. A tal efecto, se fijará una reunión mínima al mes.

2. No obstante, se celebrarán cuantas reuniones sean necesarias a petición municipal en un plazo máximo de 72 horas y de 12, horas en caso de incidencias prioritarias.

TÍTULO VI

Participación de la ciudadanía en materia de limpieza viaria

Art. 44. *Actuación sobre quejas de la ciudadanía.*—1. El Ayuntamiento cuenta con un canal de atención a la ciudadanía en el que el vecindario pinteño puede hacer llegar sus quejas y/o sugerencias a los diferentes servicios con que cuenta el Ayuntamiento, como por ejemplo aquellas relacionadas con la limpieza viaria.

2. Adicionalmente, se reciben incidencias a través del registro oficial, los correos departamentales o de los servicios de atención de las propias empresas prestadoras de los distintos servicios.

Art. 45. *Educación y sensibilización en materia de limpieza viaria – plan de concienciación ambiental.*—1. La concienciación sobre la importancia de un municipio limpio y la necesidad de sentir el municipio como propio y conservarlo por parte del ciudadano debe partir de programas específicos de educación que sensibilicen a la población.

2. Estos programas partirán, entre otros, de:

- a) Limpieza.
- b) Chiclos, pipas, papeles, manchas.
- c) Depositiones caninas.
- d) Buenas prácticas en otros municipios.

Art. 46. *Participación de la ciudadanía en la limpieza viaria.*—1. La ciudadanía puede participar en la limpieza municipal a través de las distintas campañas de basuraleza y aulas Libera que se promueven desde el Ayuntamiento de Pinto.

2. Esta participación puede conseguirse por distintos medios, entre ellos, mediante estudios de opinión con entrevistas individuales o con las asociaciones de vecinos, encuestas a través de la web del municipio, etc., a través de las cuales la ciudadanía pueda manifestar sus opiniones, exponer sus necesidades y realizar propuestas.

TÍTULO VII

Obligaciones

Art. 47. *Obligaciones específicas de ciudadanos en lugares privados.*—1. Los propietarios/as de las fincas, viviendas y establecimientos están obligados a mantener en constante estado de limpieza las fachadas que sean visibles desde la vía pública, de tal manera que se consiga una uniformidad en su estética, acorde con su entorno urbano.

2. Los propietarios/as de fincas urbanas o solares sin edificación y parcelas rústicas están obligados a mantenerlas en buen estado de conservación, limpieza y ornato, siendo por su cuenta los gastos que ello ocasione.

3. Los propietarios/as de solares en suelo urbano están obligados a vallarlos.

4. Cuando se realice la limpieza de balcones y terrazas, así como el riego o recorte de ramas o cualquier otra operación susceptible de ensuciar se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a los transeúntes ni ensuciar la vía pública, y no obstante, si ésta fuera ensuciada, los propietarios/as están obligados a su limpieza, retirando los residuos resultantes.

5. Queda prohibido sacudir prendas o alfombras en la vía pública o sobre la misma desde ventanas, balcones o terrazas.

6. Se minimizará el consumo de agua en la limpieza de zonas privadas.

7. Los propietarios/as de zonas privadas cumplirán los principios ambientales de este reglamento.

Art. 48. *Obligaciones y prohibiciones de toda la ciudadanía en lugares públicos.*—1. Toda la ciudadanía tiene derecho al uso y disfrute de Los viarios públicos, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

2. Se prohíbe arrojar a la vía pública todo tipo de residuos, como colillas, cáscaras de frutas, restos de frutos secos, papeles, bolsas, envases, envoltorios o cualesquiera otros desperdicios similares.

3. Quienes transiten por las calles, plazas, jardines, u otros espacios libres públicos, y quisieran desprenderse de residuos de pequeña entidad, como los anteriormente mencionados utilizarán las papeleras instaladas a tal fin.

4. Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación ejercida sobre las papeleras y restantes elementos de mobiliario urbano, como pueda ser el hecho de moverlas, volcarlas o arrancarlas, así como cualquier otro acto que dañe de cualquier forma o deteriore su presentación o las haga inutilizables para el uso a que están destinadas.

5. Queda prohibido realizar cualquier operación que pueda ensuciar las vías y espacios libres públicos y de forma especial:

- a) Lavar o limpiar vehículos, o cualquier otra maquinaria, así como cambiar a los mismos el aceite u otros líquidos.
- b) Manipular o seleccionar los desechos o residuos sólidos urbanos (rebusca), produciendo su dispersión o dificultando su recogida.
- c) El depósito de desechos o residuos domésticos, así como de materiales procedentes de obras, tierras o escombros, en las papeleras situadas en la vía pública.
- d) Verter ya sea directamente o a través de sus vehículos aceite a la vía pública.

6. Está prohibido realizar deyecciones o micciones de perros en la vía pública de acuerdo a la ordenanza de tenencia de animales domésticos, siendo obligación de la persona responsable del animal proceder a su limpieza inmediata y recogida en caso de deyecciones.

7. Queda terminantemente prohibido el verter cualquier tipo de secreción humana, tales como excrementos, orina, esputos, etc. en la vía y espacios públicos, así como orinar, defecar, escupir y similares. En el caso de que las secreciones queden depositadas en las aceras u otras zonas destinadas al tránsito peatonal o vía pública en general, la persona responsable está obligada a su limpieza inmediata, y depósito en lugares adecuados para a ello.

8. La protección de la tranquilidad y sosiego que integran la propia naturaleza de los espacios libres exige que la práctica de juegos y deportes queda acotada cuando:

- a) Puedan causar molestias o accidentes a personas.
- b) Puedan causar daños y deterioros a plantas, árboles, bancos y demás elementos de mobiliario urbano.
- c) Impidan o dificulten el paso de personas o interrumpan la circulación.
- d) Perturben o molesten de cualquier forma la tranquilidad pública.

9. En las superficies que se ocupen para la realización de actos públicos autorizados por el Ayuntamiento de Pinto, los organizadores responsables deberán tomar las medidas necesarias para que no se cause daño de ninguna clase a la vía pública y mobiliario urbano. En caso contrario serán responsables de la reparación de daños.

10. El mobiliario urbano existente en la vía pública deberá mantenerse en el más adecuado y estético estado de limpieza.

11. Al objeto de mantener las condiciones de limpieza y pulcritud que exigen la higiene y la estética de la ciudad, queda prohibido:

- a) Colocar carteles o cualquier otro que suponga repartir, pegar o lanzar carteles, folletos u hojas sueltas o similares regulados en este Reglamento, cuando tales actos ensucien los espacios públicos y su mobiliario, así como en edificaciones privadas. Quedará dispensada la propaganda electoral, durante períodos legalmente habilitados y en los lugares establecidos, y aquellos otros de especial significación política y general participación ciudadana en los que sea pertinente la realización de actos publicitarios de acuerdo con las disposiciones municipales que se adopten a tales efectos
- b) Realizar inscripciones o pintadas en paredes, muros, quioscos, cabinas, fachadas, farolas, verjas, vallas, papeleras, o cualesquiera otros elementos del espacio o mobiliario público, infraestructuras, instalaciones u otros elementos en la vía pública, así como de edificaciones públicas y privadas regulados en este reglamento.
- c) Rasgar, ensuciar o arrancar aquellos carteles o anuncios situados en los emplazamientos autorizados al efecto.

Art. 49. *Obligaciones específicas de empresarios.*—1. Quienes estén al frente de quioscos o puestos autorizados, puestos de mercadillos temporales en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio en el que desarrollen su cometido y sus proximidades, durante el horario en que realicen su actividad, y dejarlo en el mismo estado de limpieza y mantenimiento, una vez finalizada ésta.

2. Los titulares de autorización de terrazas deberán cumplir las obligaciones fijadas en la Ordenanza municipal de instalación de terrazas de veladores de la vía pública del Ayuntamiento de Pinto.

3. Cuando se realice la limpieza de escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas de los establecimientos comerciales se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a los transeúntes ni ensuciar la vía pública, y no obstante, si ésta fuera ensuciada, los dueños del establecimiento están obligados a su limpieza, retirando los residuos resultantes.

4. Queda prohibida la venta directa por parte de los dependientes de los comercios y tiendas y cualesquiera otros establecimientos sin autorización que permanezcan en el interior o exterior del establecimiento, a clientes situados en la vía pública a través de ventanas, mostradores y salientes instalados en la fachada.

5. Queda prohibida la utilización de la vía pública por los talleres mecánicos, los de carrocerías, los electromecánicos y los de lavado y engrase, tanto para el estacionamiento de los vehículos en reparación como para la realización sobre los mismos de los trabajos correspondientes de arreglos y limpieza.

6. Terminada la carga y descarga de cualquier vehículo, se procederá a limpiar las aceras y calzadas que hubieren sido ensuciadas durante la operación, retirando de la vía pública los residuos vertidos. Están obligados al cumplimiento de este precepto los dueños de los vehículos y, subsidiariamente, los titulares de los establecimientos o fincas en que haya sido efectuada la carga o descarga.

7. El personal de establecimientos o industrias que utilicen para su servicio vehículos de tracción mecánica, y los estacionen habitualmente en la vía pública, deberán limpiar debidamente y con la frecuencia necesaria el espacio ocupado por los mismos. Este precepto es también aplicable a los espacios reservados para el estacionamiento de camiones o autocares, siendo responsables de la infracción sus propietarios/as.

8. Los propietarios y conductores de vehículos que transportan tierras, escombros, materiales pulverulentos, áridos, hormigón, cartón, papeles o cualquier otra materia similar habrán de tomar cuantas medidas sean precisas para cubrir tales materiales durante el transporte, usando lonas o mallas y evitar así que a causa de su naturaleza o por efecto de la velocidad del vehículo o del viento caiga sobre la vía pública parte de los materiales transportados ensuciándola. Asimismo, antes de salir de las obras habrán de lavarse los bajos y, ruedas de los vehículos, con el fin de impedir que se ensucien las vías públicas.

9. Las personas o entidades que realicen pequeñas obras y necesiten utilizar la vía pública para el depósito temporal de residuos con motivo de canalizaciones, tapado de calas, etc., han de retirar los sobrantes y escombros en el mismo momento de su generación, y en cualquier caso antes del vencimiento de la autorización de la ocupación de la vía pública para su depósito en sacas o contenedores autorizados. Transcurrido dicho plazo sin haber sido retirados, el Servicio de Limpiezas procederá a su recogida y transporte pasándose el cargo que corresponda al interesado independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Art. 50. Obligaciones específicas del prestador del servicio y del personal adscrito a los servicios.—1. Es obligatorio cumplir estrictamente con las previsiones de este Reglamento, así como las del resto de la legislación y normativa vigente.

2. Es obligación del gestor y de personal adscrito a los servicios mantener en todo momento, un trato correcto con las personas usuarias, atendiendo las peticiones de ayuda e información ciudadanas relacionadas con el servicio que se esté realizando, así como el aseo y decoro óptimos.

3. El personal irá debidamente uniformado con vestuario identificativo, el cual contará con los logos y serigrafía del servicio.

4. Es obligatorio en el acceso con camiones y demás maquinaria a zonas verdes, peatonales, viarias, así como en el ejercicio de cualquiera de los servicios objeto de este reglamento evitar dañar las superficies existentes y restos de elementos de cualquier tipo, tales como, arbolado, mobiliario, debiendo reponerse en caso de daño.

5. Deberá mantenerse una coordinación permanente técnica e institucional con la Concejalía responsable de la limpieza viaria del Ayuntamiento de Pinto.

6. Es obligatorio recopilar y facilitar a la administración toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este reglamento y restante normativa en limpieza viaria.

TÍTULO VIII

Infracciones y sanciones

Art. 51. Potestad sancionadora municipal.—1. Las administraciones públicas ejercerán la potestad sancionadora en materia de zonas.

2. Las infracciones que estén expresamente previstas en legislación estatal o autonómica se sancionarán de acuerdo a las citadas Leyes o normas que la sustituyan, aplicándose el régimen sancionador fijado en este reglamento en su defecto o a falta de previsión concreta.

3. Las infracciones recogidas en la ordenanza municipal de instalación de terrazas de veladores en la vía pública se sancionarán de acuerdo a la citada ordenanza.

4. Las infracciones recogidas en la ordenanza municipal de tenencia de animales domésticos se sancionará de acuerdo a la citada ordenanza.

5. Las infracciones a lo establecido en este reglamento serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en este capítulo sin perjuicio, en su caso, de las correspondientes responsabilidades civiles o penales que pudieran proceder y de las que puedan resultar en el cumplimiento de los contratos suscritos con el Ayuntamiento de Pinto.

Art. 52. Infracciones.—1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en el presente reglamento así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen.

2. Las infracciones tipificadas en el presente Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

Art. 53. Infracciones leves.—1. Arrojar basuras o cualquier tipo de desperdicios en la vía pública fuera de las papeleras instaladas a tal fin.

2. Usar indebidamente el mobiliario urbano regulado en este Reglamento.

3. Ejecutar alguna de las conductas prohibidas en el artículo 48.5 a, b o c.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones específicas de ciudadanos, establecidas en el artículo 47, salvo el punto 4.

5. Lavar o limpiar vehículos en vías y espacios públicos.

6. Dejar en la vía pública residuos procedentes de la limpieza de escaparates, puertas o toldos de establecimientos comerciales.

7. Todas las que no se encuentren calificadas como graves o muy graves.

Art. 54. Infracciones graves.—Se considerarán infracciones graves:

1. Colocar carteles o cualquier otro que suponga repartir, pegar o lanzar carteles, folletos u hojas sueltas, cuando tales actos ensucien los espacios públicos y su mobiliario, así como en edificaciones privadas.

2. No mantener las fincas urbanas o solares y parcelas rústicas en buen estado de conservación, limpieza y ornato.

3. No vallar los solares en suelo urbano.

4. Cambiar el aceite u otros líquidos a los vehículos en la vía pública y espacios libres públicos.

5. La utilización de la vía pública por los talleres mecánicos, los de carrocerías, los electromecánicos y los de lavado y engrase, tanto para el estacionamiento de los vehículos en reparación como para la realización sobre los mismos de los trabajos correspondientes.

6. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones específicas del artículo 49.

Art. 55. *Infracciones muy graves.*—Se considerarán infracciones muy graves:

1. La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en este reglamento.

2. La ocultación o alteración maliciosa de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos, licencias o declaraciones responsables relacionadas con los servicios regulados en este Reglamento.

3. No aportar los inventarios, planes, informes o documentación prevista en este reglamento en el plazo establecido.

4. Incumplir durante la prestación del servicio cualquiera de las previsiones de los títulos II, capítulo IV y V y títulos III y IV de este reglamento.

5. Los actos de deterioro, rotura y daño, incluido pintado, de elementos de mobiliario.

6. Causar daños al mobiliario urbano, infraestructuras, instalaciones o elementos en la vía pública y manipular las papeleras o cualquier otro elemento de mobiliario urbano, como pueda ser el hecho de moverlo, volcarlo o arrancarlo, así como cualquier otro acto que deteriore su presentación o las haga inutilizables para el uso a que están destinados.

7. Realizar inscripciones o pintadas en paredes, muros, quioscos, cabinas, fachadas, farolas, verjas, vallas, papeleras, o cualesquiera otros elementos del espacio o mobiliario público, infraestructuras, instalaciones u otros elementos en la vía pública, así como de edificaciones públicas y privadas regulados en este reglamento.

8. Cualquiera de las calificadas como leves o graves cuando con ello se pusiera en peligro la salud de las personas.

Art. 56. *Prescripción de las infracciones.*—1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las 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.

3. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

4. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

5. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Art. 57. *Sanciones.*—1. Las infracciones leves se sancionaran con multa de hasta 750 euros.

2. Las infracciones graves sancionaran con multa desde 751 euros hasta 1.500 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionaran con multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.

Art. 58. *Obligaciones de reponer.*—1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas

3. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Art. 59. *Graduación de las sanciones.*—Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme, la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse.

Art. 60. *Prescripción de las sanciones.*—1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

4. En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

Art. 61. *Publicidad de las sanciones.*—El Ayuntamiento de Pinto podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, una vez que esta haya adquirido firmeza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

1. Este reglamento no afecta a los contratos en el marco de la gestión de los servicios de limpieza viaria regulados en este reglamento vigentes que se seguirán rigiendo por los contratos suscritos.

2. El Ayuntamiento de Pinto realizará cualquier nuevo contrato que se vea afectado por este reglamento de acuerdo a las previsiones del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

- a) Queda derogado el título I y título II y los apartados relativos a limpieza viaria en los artículos 46.1, 46.2 y el artículo 46.3 de la Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida de residuos del Ayuntamiento de Pinto.
- b) Se derogan cualesquiera otros artículos relativos a la limpieza viaria de la Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida de residuos del Ayuntamiento de Pinto o cualquier otro texto normativo que resulten incompatibles con la nueva regulación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La presente ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Pinto, a 15 de marzo de 2023.—El alcalde-presidente, Juan Diego Ortiz González.

(03/5.373/23)

