



Ciudad Real  
AYUNTAMIENTO

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LIBRAMIENTO DE RESIDUOS INDUSTRIALES EN EL PUNTO LIMPIO DE LARACHE

### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón social:		NIF / CIF:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección:		
<input type="text"/>		
C. Postal	Localidad:	Provincia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### DATOS DEL VEHÍCULO TRANSPORTISTA

Marca:	Modelo:	Matrícula:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### INFORMACIÓN SOBRE LOS RESIDUOS

- Aceite vegetal: 20 l.     Colchones: 5 uds.     Papel/Cartón: 60 kg. (plegados)     Metal: 60 kg
- Escombros: 120 kg.     Electrodomésticos: 5 uds.     Restos Vegetales: 300 l ó 0,3 m<sup>3</sup>     Vidrio: 60 kg (solo envases)
- Muebles, enseres y maderas: 60 kg (desmontados)     Ropa y calzado: 15 kg (embolsados)
- Otro. En caso de que el residuo a librar no se encuentre entre los anteriores póngase en contacto con [limpiezaviaria@ayto-ciudadreal.es](mailto:limpiezaviaria@ayto-ciudadreal.es)

### DOCUMENTACIÓN APORTADA.

Una vez valorada su solicitud por los Servicios Técnicos, deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del permiso de circulación del vehículo con el que se transportarán los residuos.
- Fotocopia del documento de alta en el régimen de la Seguridad Social, donde conste la actividad económica.

Solicito de conformidad con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que la comunicación con esta Administración se haga por vía telemática, reservándome el derecho a poder modificar esta relación en cualquier momento

SI     NO

#### Información sobre Notificaciones Electrónicas

QUEREMOS SER MÁS ÁGILES Y CONTESTARLE CON RAPIDEZ

Puede acceder a la notificación electrónica de las resoluciones que sean de su interés a través de:

• [Notifica/DEH/Carpeta Ciudadana](#) »

Se le informa que mediante la herramienta "Cómo va lo Mío", disponible en el siguiente enlace donde puede obtener información del estado de tramitación de su expediente.

• [CÓMO VA LO MÍO](#) »

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es el registro y presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Finalidad basada en obligaciones legales dependiendo de la solicitud. No está previsto la comunicación de sus datos a terceros, aunque se pudiera tener obligación legal según el contenido. Sus datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o para cumplir con las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o en la dirección de correo electrónico [dpd@ayto-ciudadreal.es](mailto:dpd@ayto-ciudadreal.es). Más información en la política de privacidad en <https://www.ciudadreal.es/aviso-legal>



## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LIBRAMIENTO DE RESIDUOS INDUSTRIALES EN EL PUNTO LIMPIO DE LARACHE

### MARCO NORMATIVO

Convenio firmado entre el Ayuntamiento de Ciudad Real y Colectivos para el libramiento de residuos en el Punto Limpio de Larache, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 del del Real Decreto 179/2009, por el que se aprueba el Plan de Gestión de Residuos de Castilla la Mancha.

### PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

1. Presentación de la solicitud en la sede del colectivo de referencia.
2. La Asociación la trasladará al ayuntamiento si cumple los objetivos del convenio.
3. Valoración de la solicitud por parte de los servicios técnicos municipales.
4. Requerimiento de documentación.
5. Documentación a aportar:
  - Fotocopia del permiso de circulación del vehículo con el que se transportarán los residuos.
  - Fotocopia del documento de alta el régimen de la Seguridad Social, donde conste la actividad económica.
6. Aprobación de la solicitud.

Firma y DNI del Solicitante:

Ciudad Real, .....de .....de 2.....

Solicito de conformidad con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que la comunicación con esta Administración se haga por vía telemática, reservándome el derecho a poder modificar esta relación en cualquier momento

SI  NO

#### Información sobre Notificaciones Electrónicas

QUEREMOS SER MÁS ÁGILES Y CONTESTARLE CON RAPIDEZ

Puede acceder a la notificación electrónica de las resoluciones que sean de su interés a través de:

- [Notifica/DEH/Carpeta Ciudadana](#) »

Se le informa que mediante la herramienta "Cómo va lo Mío", disponible en el siguiente enlace donde puede obtener información del estado de tramitación de su expediente.

- [CÓMO VA LO MÍO](#) »

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es el registro y presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Finalidad basada en obligaciones legales dependiendo de la solicitud. No está previsto la comunicación de sus datos a terceros, aunque se pudiera tener obligación legal según el contenido. Sus datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o para cumplir con las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o en la dirección de correo electrónico [dpd@ayto-ciudadreal.es](mailto:dpd@ayto-ciudadreal.es). Más información en la política de privacidad en <https://www.ciudadreal.es/aviso-legal>