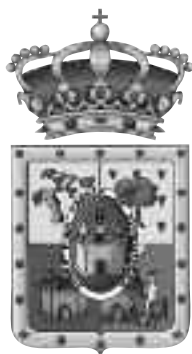


BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2013

Viernes 13 de Diciembre

Núm. 141

S
U
M
A
R
I
O

PAG.

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA	
Acuerdos de iniciación expedientes sancionadores	3518
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. CHD	
Solicitud vertido aguas residuales.....	3518

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Reglamento del servicio de ayuda a domicilio.....	3519
Adquisición de un camión de doble cabina	3528
Compra de sal para deshielo.....	3530
Gestión servicio de teleasistencia	3531

AYUNTAMIENTOS

ALPANSEQUE	
Ordenanza recogida residuos domésticos.....	3531
AGREDA	
Presupuesto 2014	3540
BARCONES	
Ordenanza recogida residuos domésticos.....	3540
CIHUELA	
Ordenanza recogida residuos domésticos.....	3548
GOLMAYO	
Presupuesto 2014	3557
LANGA DE DUERO	
Orden de ejecución limpieza de solar	3557
NOVIERCAS	
Concesión suplemento de crédito	3559
PINILLA DEL CAMPO	
Expediente concesión suplemento de crédito.....	3559
Presupuesto 2014	3560
PORTILLO DE SORIA	
Presupuesto 2014	3560
LA PÓVEDA DE SORIA	
Ordenanza aprovechamientos pastos y leñas	3561
RABANERA DEL CAMPO	
Presupuesto 2014	3567
EL ROYO	
Ordenanza recogida residuos domésticos.....	3567
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Licencia cambio de explotación ovina	3576
SERÓN DE NÁGIMA	
Cuenta general 2012	3577
TAJUECO	
Presupuesto 2014	3577
TAPIELA	
Presupuesto 2014	3577
VALDELAGUA DEL CERRO	
Presupuesto 2014	3578
VILLACIERVOS	
Modificación de créditos nº 1/2013.....	3578

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD MIO CID	
Contrato recogida residuos sólidos urbanos	3579

IV. ADMINISTRACIÓN DEL JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SORIA	
Declaración de herederos 433/2013.....	3579
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ALMAZÁN	
Expediente de dominio. Reanudación del tracto 209/2013	3580

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA**

NOTIFICACIÓN acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores.

Por esta Subdelegación del Gobierno se tramitan expedientes sancionadores contra las personas señaladas por la comisión de infracciones administrativas a las normas que igualmente se especifican.

<i>Nº Expte.</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Norma y art. infringido</i>
SO-334/2013	Khalifa Traore	L.O. 1/1992 - 25.1 P. Seguridad Ciudadana.
SO-3354/2013	David Bautista Gallardo	L.O. 1/1992 - 25.1 P. Seguridad Ciudadana.
SO-338/2013	Francisco Javier Crespo Vicente	L.O. 1/1992 - 25.1 P. Seguridad Ciudadana.
SO-339/2013	Gonzalo Rivas Hurtado de Mendoza	L.O. 1/1992 - 25.1 P. Seguridad Ciudadana.

Lo que de acuerdo con los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, según la redacción dada por la Ley 4/1999, se hace público en este periódico oficial, al objeto de que los interesados puedan comparecer en la Unidad de Sanciones Administrativas, de esta Subdelegación del Gobierno (C/ Alfonso VIII, nº 2) en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y alegar cuanto estime conveniente a sus defensas durante el plazo de 15 días, durante el cual los expedientes estarán a la vista, de conformidad con los artículos 79 y 84 de la mencionada Ley.

Soria, 28 de noviembre de 2013.— La Subdelegada del Gobierno, M^a José Heredia de Miguel. 2781

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO**

D. José Manuel Jiménez Blázquez, en representación de la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A, con C.I.F. A- 47600754, y con domicilio a efectos de notificación en C/ Cañada Real, nº 306, Edificio P.R.A.E., 47008 - Valladolid, solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, autorización para efectuar el vertido de las aguas residuales procedentes de una planta de producción de energía eléctrica a partir de biomasa forestal, al cauce del río Duero, en el término municipal de Garray (Soria), previo paso por el sistema de tratamiento.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Las aguas residuales procedentes de la purga de la torre de refrigeración, previa su incorporación al cauce del río Duero, serán tratadas en el siguiente sistema de depuración:

Depósito de 390 m³ de capacidad.

El que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 248 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, quienes se consideren afectados presenten las oportunas alegaciones ante la Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, situada en C/ Muro, 5, 47071 - Valladolid, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de referencia (V- 0640-SO).

Valladolid, 5 de noviembre de 2013.— El Jefe de Área de Calidad de Aguas, Alfredo Catalina Gallego. 2773

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****SECRETARIA GENERAL**

Publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 120, de 18 de Octubre pasado anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, según acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial de fecha 4 de octubre de 2013, y habiendo finalizado el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegación alguna, conforme previene el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, se considera definitivamente aprobado, cuyo tenor literal es el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO****PREÁMBULO**

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León

- Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Castilla y León.

- Real Decreto-ley20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

- Orden FAM/644/2012, de 30 de julio, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

- Orden FAM/1057/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la Prestación Social Básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León.

- Orden FAM/1133/2012, de 27 de diciembre, por la que se modifica la Orden FAM/644/2012, de 30 de julio por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

- Orden FAM/73/2012, de 15 de febrero, por la que se modifica la orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

- Real Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- Orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia.

En base a la anterior normativa, la Diputación Provincial de Soria, mediante la presente disposición, viene a regular la organización y funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Provincia de Soria en los términos que se recogen a continuación:



CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 1º. Objeto del reglamento:

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Provincia de Soria en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales de Castilla y León 16/2010 de 20 de diciembre, que tendrá la condición de prestación esencial cuando las condiciones de su reconocimiento y disfrute, así como su contenido se ajusten a los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre por el que se regula la prestación social de Ayuda a Domicilio en Castilla y León.

Artículo 2º. Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio:

La titularidad del servicio es de la Excma. Diputación Provincial de Soria, quien lo prestará por cualquiera de las formas de gestión directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta, el presente Reglamento contempla el régimen jurídico básico a que se refiere el art. 132 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La relación entre la Diputación y la empresa adjudicataria, en el supuesto de gestión indirecta, en lo que a la prestación del servicio se refiere se canalizará a través del Departamento de Servicios Sociales de Diputación.

Artículo 3º. Definición:

El Servicio de Ayuda a Domicilio consiste en un conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, posibilitando la permanencia en su domicilio en los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en ley de Servicios Sociales de Castilla y León 16/2010 de 20 de diciembre.

Artículo 4º. Objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio:

El Servicio de Ayuda a Domicilio persigue los siguientes objetivos:

- Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
- Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
- Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.
- Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.
- Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.
- Evitar y/o retrasar mientras no resulte necesario, el ingreso en Centros o establecimientos residenciales.

Artículo 5º. Contenido del Servicio de Ayuda a Domicilio:

El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá comprender actuaciones de:

- Atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
- Atención de las necesidades domésticas o del hogar: Estos Servicios sólo podrán presentarse conjuntamente con los señalados en el apartado anterior.

*Artículo 6º. Ámbito territorial:*

El presente Reglamento será de aplicación a los municipios de la provincia de Soria, exceptuando la capital, agrupado en las 10 Zonas de Acción Social existentes en la provincia. Y en su caso condicionado por la limitación de los créditos presupuestarios disponibles de las Administraciones.

Artículo 7º. Funciones de los profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio. En función del tipo de prestación de Ayuda a Domicilio, podrán intervenir, entre otros en la misma, los profesionales siguientes:

1. Personal Auxiliar: Será el encargado de la atención directa a los usuarios siendo sus funciones la realización de la atención personal y de las necesidades domésticas o del hogar.

2. Trabajador Social: Será el técnico responsable de la tramitación, valoración, seguimiento y coordinación de la prestación. Así mismo intervendrá cuando resulte necesario en las tareas de atención psicosocial, apoyo socioeducativo y apoyo a las relaciones intrafamiliares.

3. Técnicos en animación comunitaria y educadores como parte del equipo de Acción Social: Podrán ser diferentes profesionales responsables del apoyo socioeducativo dirigido a estimular la autonomía, independencia e integración social. Elaborarán el Plan de actuación junto con los otros profesionales implicados en el caso.

4. Psicólogo: Será el responsable del diseño, ejecución y seguimiento de la atención psicosocial en situaciones de conflicto convivencial, desestructuración familiar u otras situaciones carenciales propias en las que pueda incidir esta disciplina.

**CAPÍTULO II
DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO**

Artículo 8º. Usuarios del Servicio:

Con carácter general, podrán ser usuarios del Servicio de la Ayuda a Domicilio, todas aquellas personas o grupos familiares residentes en la Provincia de Soria, o que excepcionalmente se encuentren en estancia temporal con fines de reunificación familiar, con dificultades en su autonomía personal que se hallen en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Artículo 9º. Destinatarios del Servicio:

a. Personas con resolución de la Gerencia de Servicios Sociales del reconocimiento del derecho al servicio de la ayuda a domicilio en función de su grado y nivel. Como prestación esencial, en tanto se ajusten a los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b. Personas con resolución de dependencia pero sin reconocimiento de derecho a prestaciones.

c. Personas cuyo expediente se encuentra en tramitación de reconocimiento de dependencia.

d. Personas que se encuentren en situación de necesidad transitoria y sin solicitud de reconocimiento de dependencia.

e. Menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo, esta prestación su permanencia en el mismo.

f. Grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales y/o situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.



Para las personas de los apartados b.c.d.e. y f, deberán alcanzar la puntuación mínima exigida en el baremo establecido a tal fin por la Gerencia de Servicios Sociales en la ORDEN FAM/1057/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la Prestación Social Básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León.

Artículo 10º.- Compatibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio:

El Servicio de Ayuda a Domicilio es incompatible con prestaciones económicas, salvo los servicios de prevención y teleasistencia.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, previa valoración técnica es compatible con el servicio de centro de día y de noche, así como con el servicio de promoción de la autonomía personal, cuando la ayuda a domicilio sea necesaria para que la persona en situación de dependencia, pueda acceder a dichos servicios. No tendrá la consideración de la prestación esencial por lo que su intensidad excepcionalmente no podrá superar las 20 horas/mes.

El Servicio de Ayuda a Domicilio esencial, es compatible con las actuaciones incluidas en el servicio de promoción de la autonomía personal cuando dichas actuaciones no alcancen intensidad superior a 11 horas mes y en cualquier intensidad con el servicio de ayuda a domicilio no esencial.

Artículo 11º. Extensión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio vendrá determinado por lo establecido en la Orden FAM/644/2012, de 30 de julio, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

El horario de la prestación, será normalmente entre las 6,00 y 22,00 horas de lunes a sábados. De manera general este servicio no se prestará en horas nocturnas ni festivos, entendiéndose como festivos los domingos y fiestas nacionales y locales y sólo muy excepcionalmente se llevará a cabo cuando técnicamente así se aconseje.

Artículo 12º. Extinción e incompatibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

1. Por renuncia o fallecimiento del beneficiario.
2. Por la desaparición de la situación de necesidad que motivó su concesión.
3. Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio o incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión del servicio sin causa justificada.
4. Por traslado definitivo del usuario a una localidad fuera de la Provincia de aquélla en la que tenía fijado su lugar de residencia.
5. Por acceso a otro servicio, recurso o prestación incompatible con este Servicio de Ayuda a Domicilio.
6. Por falta de pago del precio público que se establezca.
7. Por suspensión temporal del Servicio por un plazo superior a seis meses.
8. Otras causas de carácter grave que imposibilite la prestación del Servicio.

Artículo 13º. Derechos y deberes de los usuarios

Con carácter específico, las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes derechos:

BOPSO-141-13122013



- Recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio en los días y horas programados, y para las tareas establecidas por el Departamento de Servicio Sociales, de acuerdo con las necesidades de la persona beneficiaria.

- Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el servicio: Reducciones, ampliaciones, modificaciones de aportación económica, cambios de auxiliar, cambios de horario....

- Ser oídas en caso de cualquier conflicto o incidencia que se produzca.

Con carácter específico, las personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán las siguientes obligaciones:

- Permanecer en el domicilio en el horario de prestación del servicio.

- Comunicar por escrito al departamento de Servicios Sociales/Centro de Acción Social cualquier ausencia/cambio del domicilio que impida la prestación del servicio.

- Poner a disposición del personal de ayuda a domicilio los medios materiales y productos adecuados para el desarrollo de las tareas establecidas.

- No encomendar al personal de ayuda a domicilio cualquier tarea no establecida.

- Abonar la aportación económica correspondiente por las horas prestadas de servicio.

- Comunicar a los Servicios Sociales/Centro de Acción Social de Diputación cualquier anomalía o asunto relacionado con el servicio de ayuda a domicilio.

- Facilitar los datos necesarios para la concesión y puesta en marcha del servicio, su correcta prestación y cualquier variación que afecte a su capacidad económica a fin de que se proceda a la actualización del precio público del Servicio.

Artículo 14º. Faltas.

1. Se consideran faltas leves:

- Faltar a la consideración debida al personal del Servicio de Ayuda a Domicilio

- Encomendar al personal del Servicio de Ayuda a Domicilio tareas no establecidas.

- Dificultar el desarrollo de las tareas del personal que intervienen en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Ausencia del domicilio en horario de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

- No comunicar a los Servicios Sociales-Centro de Acción Social cualquier ausencia/cambio de domicilio que impida la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. Se consideran faltas graves:

- La reincidencia en las faltas leves.

- Faltar gravemente a la consideración debida al personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Dificultar de manera grave las tareas del personal que interviene en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

- No aportar la documentación requerida en plazo.

- Mostrar trato incorrecto y falta de respeto hacia el personal que presta el Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Sustraer bienes u objetos del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

3. Se consideran faltas muy graves

- La reincidencia en las faltas graves.



- La agresión física o los malos tratos graves hacia el personal que presta del Servicio de ayuda a domicilio.

- Falsear u ocultar datos relevantes para la concesión del servicio y/o determinación del precio público.

- Incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión de la prestación sin causa justificada.

- Demora injustificada superior a dos meses en el pago del precio público.

Artículo 15º. Sujetos responsables.

Serán sujetos responsables las personas que incurran en alguna de las infracciones contenidas en el artículo anterior. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Artículo 16º. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la normativa que regule la materia.

2. Corresponde al Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Provincial la incoación de los expedientes sancionadores y la propuesta de resolución de los mismos.

3. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

Artículo 17º. Sanciones.

1. Las sanciones que pueden imponerse a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

- Faltas leves:

a) Amonestación verbal o escrita

- Faltas graves:

a) Suspensión temporal del servicio de ayuda a domicilio por un periodo no superior a dos meses.

- Faltas muy graves:

a) Suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio por un período superior a dos meses e inferior a 6 meses.

b) Extinción definitiva.

2. A la vista de propuesta técnica, la Presidencia decretará la extinción, suspensión o incompatibilidad de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio mediante Resolución motivada.

Artículo 18º. Graduación de las sanciones.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, tales como edad, formación o estado cognitivo, a la gravedad o transcendencia de los hechos y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 19º. Reincidencia.

Se produce reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de seis meses en el caso de las leves, un año para las graves y tres años para las muy graves, a contar desde la notificación de aquélla.

**CAPÍTULO III
DEL ACCESO AL SERVICIO***Artículo 20º. Solicitudes.*

La solicitud de aquellas personas que accedan al Servicio en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia se formulará a través de "Solicitud de Acceso a los Servicios Sociales y Valoración de Dependencia Anexo A de Acceso al servicio público de ayuda a domicilio", se presentará en el Registro General de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

Las solicitudes de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria, en el modelo "Solicitud Ayuda a Domicilio Diputación Provincial" para aquellos usuarios no incluidos en el apartado anterior:

- Los menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
- Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.
- Personas que se encuentren en situación de necesidad transitoria y sin solicitud de reconocimiento de dependencia.

Artículo 21º. Documentación precisa para la gestión del expediente:

A las solicitudes habrá de acompañar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I del solicitante y cónyuge (en el supuesto de bienes gananciales).
2. Certificación acreditativa de residencia (empadronamiento) y convivencia del solicitante expedida por el secretario del Ayuntamiento.
3. Informe de Salud en modelo normalizado del solicitante en el caso de menores de edad, grupos familiares y personas que se encuentren en situación de necesidad transitoria y sin solicitud de reconocimiento de dependencia.
4. Autorización para la consulta de datos a otras administraciones públicas, clausula de protección de datos y consentimiento de cesión de los mismos.
5. Compromiso de comunicar a la Diputación de Soria cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del caso.
6. Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente

El órgano que instruya el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

7. Se incorporará asimismo al expediente Baremo de Valoración de Dependencia, informe social e informe propuesta, que será cumplimentado por el Trabajador Social del Centro de Acción Social de Diputación Provincial de Soria.

Artículo 22º. Valoración del expediente:



Comprobada la presentación de la documentación requerida en el artículo anterior, el personal técnico del departamento de Servicios Sociales emitirá valoración según los datos que figuran en el expediente tramitado al efecto.

Dicha valoración se ajustará a lo establecido en la Orden FAM/105/2 00 7, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la Prestación Social Básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León. Realizada la pertinente valoración, junto con el expediente se remitirá a la Comisión Técnica de Baremación para su estudio, la cual emitirá propuesta de resolución.

Artículo 23º. Composición de la Comisión Técnica de Baremación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Dicha Comisión estará formada por:

- El Diputado Presidente de la Comisión de Servicios Sociales y Residencias
- La Jefa del Departamento de Servicios Sociales de la Diputación.
- Un Trabajador Social del Departamento de Servicios Sociales de la Diputación, que actuará como Secretario.
- Dos Trabajadores Sociales de los Centros de Acción Social de la Diputación elegidos entre ellos de forma rotatoria cada dos años.
- Personal de los equipos técnicos específicos del Departamento de Servicios Sociales.

Artículo 24º. De la instrucción y resolución del expediente:

El Departamento de Servicios Sociales será el encargado de la información, valoración e instrucción del expediente, seguimiento y evaluación del servicio.

Una vez recibida la solicitud registrada, el Departamento de Servicios Sociales comprobará si están debidamente cumplimentadas. En caso de que las solicitudes y documentación estén defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el artículo 71 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que el interesado no aporte la documentación requerida, el expediente será archivado sin más trámite, con los efectos previstos en el Art. 42.1 de la LRJ.A.P. y P.A.C, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Vista la propuesta de la Comisión Técnica de Baremación, se resolverá por Decreto de Presidencia la estimación o desestimación de la solicitud, mediante resolución motivada que deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- La persona titular/es del Servicio, así como el domicilio donde va a ser prestado el servicio.
- El tipo de atención que se le va a prestar.
- El número de horas mensuales de prestación del servicio.

Para la desestimación se ajustará a lo establecido en la ORDEN FAM 105/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la Prestación Social Básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León mayo.

Dicha resolución se comunicará al interesado y a la empresa adjudicataria en su caso.

Artículo 25º. Notificación.

1. Las resoluciones se notificarán a los interesados siguiendo lo preceptuado en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



2. Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación.

3. No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Soria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de recepción de la siguiente notificación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

Artículo 26º. Procedimiento abreviado en situaciones de urgencia y modificaciones en la prestación del Servicio.

En casos suficientemente justificados, podrá autorizarse provisionalmente la atención inmediata del solicitante. Para ello el Centro de Acción Social correspondiente emitirá informe justificando la urgencia y las circunstancias que la motivan, dictando la Diputación Provincial la resolución provisional que proceda. Previo a la Comisión Técnica de Baremación del Servicio de Ayuda a Domicilio el solicitante está obligado a aportar la documentación referida en el artículo 21 de este reglamento.

Dicha comisión deberá analizar el expediente después de dictada la resolución provisional y formulará la propuesta a fin de que se adopte la resolución definitiva que proceda.

El contenido de la prestación, así como el tiempo asignado podrá ser modificado en función de las variaciones que se produzcan en la situación del usuario que dio origen a la concesión inicial.

Artículo 27º. Del comienzo de la prestación:

En el supuesto de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, será la entidad adjudicataria la responsable del inicio del citado Servicio en la fecha establecida en la resolución. Se exceptúan los casos de extrema urgencia, dictaminados por Diputación, en los que el servicio habrá de iniciarse dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de alta.

Antes de proceder al alta en el servicio, el usuario deberá suscribir los siguientes compromisos:

- Del cumplimiento de las obligaciones establecidas derivadas de la prestación del servicio.
- De aceptación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO IV RELACIONES ENTRE LAS PARTES

Artículo 28º. La relación entre Diputación y el adjudicatario.

La relación entre la Diputación y la empresa adjudicataria vendrá determinada en el pliego de cláusulas administrativas de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, en el pliego de prescripciones técnicas, así como en el contrato administrativo.

CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 29º. Fijación de los precios públicos.

De acuerdo con el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el precio público que se exige como contraprestación por el Servicio de Ayuda a Domicilio será fijado y, en su caso modificado, por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Soria que será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.



DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en la forma establecida en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones sean contrarias a las estipulaciones establecidas en el presente Reglamento a partir de su fecha de entrada en vigor.

Soria, 26 de noviembre de 2013.- El Presidente, Antonio Pardo Capilla. 2749

CONTRATACIÓN

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2013, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro consistente en la adquisición de un camión de doble cabina con carrocerías basculante equipado con equipo para riegos con productos bituminosos, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS.

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Sección de Contratación.
 - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
 - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
 - 4) Teléfono 975 101042 - 101097 - 101092.
 - 5) Telefax: 975 10 10 08.
 - 6) Correo electrónico: secretaria@dipsoria.com
 - 7) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.dipsoria.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: de conformidad con lo establecido en el pliego modelo.
- d) Número de expediente: Suministros-2013/34.

2.- Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: la adquisición de un camión de doble cabina con carrocerías basculante equipado con equipo para riegos con productos bituminosos.
- c) Número de unidades a entregar: 1.
- d) División por lotes: No.
- e) Lugar de entrega: Parque de Maquinaria de la Excma. Diputación de Soria.
- f) Plazo de entrega: 28 semanas.
- g) Admisión a prórroga: No
- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34134200-7



3.- *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso:
 - 1. Calidad y mejoras del objeto del contrato, hasta 30 puntos.
 - 2. Precio, hasta 20 puntos.
 - 3. Garantías y asistencia técnica post-venta, hasta 1 puntos.
 - 4. Plazo de entrega hasta 5 puntos.

4.- *Valor estimado del contrato:* 132.231,40 €.

5.- *Importe neto* 132.231,40 €. *Importe total* 160.000,00 €

6.- *Garantías:*

- a) Provisional: 0,00 €.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

7.- *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Solvencia técnica:
 - a. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.
 - b. Descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
 - b) Solvencia económica: Declaración apropiada de entidad financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.
- d) Contratos reservados: No.

8.- *Presentación de ofertas o solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: No electrónica.
- c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Soria.
 - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
 - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
 - 4) Dirección electrónica: secretaria@dipsoria.com.
- d) Admisión de variantes: No.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

9.- *Apertura de Ofertas:*

- a) Descripción: En sesión pública se procederá a la apertura del sobre que contiene los criterios que precisan de un juicio de valor (cuadro resumen de la calidad y las mejoras ofertadas



y cuadro resumen de las garantías ofertadas). Emitido el informe de valoración, se procederá a la apertura del sobre que contiene la proposición económica y el plazo de entrega ofertado.

b) Dirección: Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, nº 17.

c) Localidad: Soria. 42071 Soria.

d) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Corporación.

10.- *Gastos de publicidad.* Serán de cuenta del(os) adjudicatario(s).

11.- *Otras informaciones.* En los documentos contractuales. Para el pago de la tasa por el bastanteo de poderes visitar la página web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>

Soria, 27 de noviembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2774

RESOLUCIÓN de la Excm. Diputación Provincial de Soria, por la que se hace pública la formalización del suministro consistente en compra de sal gema seca para deshielo.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 154.2º del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para general conocimiento, que se ha formalizado el siguiente contrato:

1. *Entidad Adjudicadora:*

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: Suministros-2013/22.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción del objeto: compra de sal gema seca para deshielo.

c) Anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia*: 11 de septiembre de 2013

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación:* sal gema granel a 45,00 €/Tm, con un IVA de 9,45 €/Tm, lo que hace un total de 54,45€/Tm., Sal gema en cisterna a 56,00 €/Tm, con un IVA de 11,76 €/Tm, lo que hace un total de 67,76 €/Tm. y Sal gema en big-bag a 60,00 €/Tm, con un IVA de 12,60 €/Tm, lo que hace un total de 72,60 €/Tm., siendo el valor de contrato de 198.600,00 €, con un IVA de 41.706,00 €, lo que hace un total de 240.306,00 €.

5. *Adjudicación:*

a) Organo: Presidente de la Diputación Provincial.

b) Fecha formalización: 27 de Noviembre de 2013.

c) Adjudicatario: Ibérica de Sales, S.A..

d) Nacionalidad: Española.

e) Importe de la adjudicación:

- Sal gema granel a 43,90 €/Tm, con un IVA de 9,22 €/Tm, lo que hace un total de 53,12 €/Tm.

- Sal gema en cisterna a 54,20 €/Tm, con un IVA de 11,38 €/Tm, lo que hace un total de 65,58 €/Tm.

BOPSO-141-13122013



- Sal gema en big-bag a 58,50 €/Tm, con un IVA de 12,29 €/Tm, lo que hace un total de 70,79 €/Tm.

Soria, 28 de noviembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2775

RESOLUCIÓN de la Excm. Diputación Provincial de Soria, por la que se hace pública la formalización del contrato administrativo para la gestión del servicio público de teleasistencia.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 154.2º del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para general conocimiento, que se ha formalizado el siguiente contrato de servicio:

1. *Entidad Adjudicadora:*

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: R.D.: GSP-2013/3.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Gestión de servicio público.
- b) Descripción del objeto: contrato administrativo para la gestión del servicio público de teleasistencia.
- c) Anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia*: 31 de julio de 2013.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación:* 271.846,15 € que con un IVA (4%) de 10.873,86 € supone un total de 282.720,00 €.

5. *Formalización:*

- a) Órgano: Presidente de la Diputación Provincial.
- b) Fecha: 25 de noviembre de 2013.
- c) Adjudicatario: Cruz Roja Española en Soria.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de la adjudicación: precio por terminal de 14,90 € que con un IVA de 0,00 € supone un precio total por terminal de 14,90 €.

Soria, 27 de noviembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2776

AYUNTAMIENTOS

ALPANSEQUE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la recogida de residuos cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ORDENANZA DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión y, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Baraona, se hace necesaria la aprobación de una ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Alpanseque de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos domésticos con la finalidad de conseguir el mejor resultado ambiental global y mitigar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en el término municipal de Alpanseque y sus barrios están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias,

b) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

c) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

d) Recogida selectiva: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

BOPSO-141-13122013



g) Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

h) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

i) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:

Los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.

Los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

j) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, transformación, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

k) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

l) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que la desarrolle.

Artículo 3. Competencias locales

1. El Ayuntamiento de Alpanseque es competente para la recogida de los residuos domésticos generados y depositados en el municipio y sus barrios en la forma que se establezca en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Alpanseque la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias,

3. El Ayuntamiento de Alpanseque podrá aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.

Artículo 4. Prestación de los servicios

1. Corresponde al Ayuntamiento de Alpanseque prestar el servicio de recogida de residuos domésticos, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y



conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local, o cualquier otra que legalmente proceda.

Artículo 5. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.
- e) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.
- f) No depositar residuos fuera de los contenedores.
- g) Depositar los residuos en bolsas plásticas cerradas, absteniéndose de introducir las que no tengan tal condición.
- h) Cerrar la tapa del contenedor una vez haya sido arrojada la bolsa de residuos a su interior.
- i) No arrojar cenizas que puedan originar combustiones.
- j) No realizar usos inadecuados de los contenedores.
- k) Cuando haya sido posible la identificación del responsable, éste deberá afrontar el coste de reparación ó de reposición de los contenedores que sufran daños ó desperfectos por el uso inadecuado de los mismos ó por actos vandálicos.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda prohibido:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- d) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Régimen fiscal

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.

TÍTULO II SERVICIO DE RECOGIDA

BOPSO-141-13122013

**CAPÍTULO I**
Disposiciones generales*Artículo 8. El servicio de recogida*

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) Vaciado de los contenedores en los vehículos de recogida, con las siguientes frecuencias:

FRACCIÓN RESTO:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>Frec. semanal verano 1 de julio a 8 sept.</i>
Alpanseque-Marazovel	1 día/sna.	2 días/sna.

ENVASES:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>n. cont. 2,7 m³</i>
Según planning de recogida que se hará público al comienzo de cada año		

PAPEL/CARTÓN:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>n. cont. 2,7 m³</i>
Según planning de recogida que se hará público al comienzo de cada año		

VIDRIO:

<i>Punto de recogida</i>	<i>n. Cont.</i>	<i>nº Recog./mes</i>
Según necesidades		

b) Transporte, descarga y tratamiento de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

c) Limpieza del punto de recogida donde se ubican los contenedores.

d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Recogida selectiva

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida selectiva las siguientes fracciones de residuos.

- Vidrio.
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik).
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase).
- Pilas.
- Fracción Resto.

Artículo 10. Contenedores

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento aportará el número de contenedores adecuado a la generación de residuos con el suficiente margen de volumen para que los contenedores estén en todo momento cerrados y evitar el depósito de residuos fuera del contenedor. El número de contenedores por punto de recogida podrá ser variable según los meses del año.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

3. Los comercios que generen en promedio mensual una cantidad de papel/cartón superior a 100 kg/día, estarán obligados a depositarlo en el punto limpio y no en los contenedores de recogida selectiva.



4. Los promotores de urbanizaciones y equipamientos urbanos susceptibles de generar residuos domésticos, estarán obligados a dotarlos de contenedores en número suficiente para la recogida de tales residuos en los términos que el Ayuntamiento determine.

Artículo 11. Recogida de vidrio

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

Artículo 12. Recogida de envases ligeros

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 13. Recogida de papel y cartón

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio.

Artículo 14. Aceites vegetales usados

Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para la recogida de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 15. Recogida en los puntos limpios

1. Los vecinos podrán depositar en los puntos limpios las siguientes categorías de residuos

- a) Maderas
- b) Voluminosos: muebles y enseres
- c) Metal-férricos
- d) Plásticos
- e) Papel/cartón
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- g) Aceites vegetales usados
- h) Aceites minerales usados

2. Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos admisibles.

Artículo 16. Información sobre recogida de residuos

El Ayuntamiento hará públicos los horarios de depósito de las diferentes fracciones de residuos, así como cualquier otra información que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 17. Sensibilización sobre separación y recogida de residuos

El Ayuntamiento colaborará con las campañas de sensibilización y educación ambiental financiadas por los Sistemas Integrados de Gestión.

*Artículo 18. Vehículos abandonados*

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. Se presumirá que un vehículo está abandonado en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En el supuesto previsto en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

3. En los casos previstos en el apartado 2 y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

TÍTULO III
INSPECCIÓN Y SANCIÓN
CAPÍTULO I

Inspección y control

Artículo 19. Servicio de inspección

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local en aquellos municipios donde los hubiere.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades afectadas por esta Ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 20. Deber de colaboración

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, industrias, servicios u otras actividades afectadas por la presente Ordenanza deberán facilitar y permitir el acceso a la instalación al personal a que hace referencia el artículo anterior, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de las labores de inspección.

CAPÍTULO II
Infracciones y sanciones

SECCIÓN 1ª
Infracciones

Artículo 21. Infracciones



1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 22. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones, o en contenedores distintos a los identificados para cada fracción de residuos.

b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.

c) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.

d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 23. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) El abandono de vehículos, según lo establecido en el artículo 18 de esta Ordenanza.

c) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

d) La entrega, venta o cesión de residuos domésticos no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.

e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 24. Infracciones muy graves

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Artículo 25. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.



3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. 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.

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

SECCIÓN 2ª
Sanciones

Artículo 26. Sanciones leves

Las infracciones leves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 27. Sanciones graves

Las infracciones graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 28. Sanciones muy graves

Las infracciones muy graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 29. Obligación 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente. 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.

Artículo 30. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 1.000 euros.

Artículo 31. Prescripción

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco 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.

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

Artículo 32. Competencia y procedimiento sancionador



1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1,n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición final segunda. Competencia

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza, así como dictar las instrucciones necesarias para su cumplimiento.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alpanseque, 29 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Juan Carlos Sienes Pastora. 2783

ÁGREDA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de noviembre de 2013, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presenten reclamaciones.

Ágreda, 28 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 2777

BARCONES

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de Julio de 2013, se aprobó provisionalmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Recogida de Residuos Domésticos, acuerdo que ha quedado automáticamente elevado a definitivo al no haberse producido reclamaciones durante el correspondiente período de exposición al público. El texto íntegro de la citada ordenanza, se publica como anexo a este edicto.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.



En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de Julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes Locales en materia de residuos en su artículo 12.5 concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades Locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión, y en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Barcones, se hace necesaria la probación de una ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Barcones de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos domésticos con la finalidad de conseguir e mejor resultado ambiental global y mitigar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en el término municipal de Barcones están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

b) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

c) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

d) Recogida selectiva: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

g) Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.



h) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

i) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:

- Los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.
- Los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

j) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, transformación, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

k) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

l) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que la desarrolle.

Artículo 3. Competencias locales

1. El Ayuntamiento de Barcones es competente para la recogida de los residuos domésticos generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Barcones la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Barcones podrá aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.

Artículo 4. Prestación de los servicios

1. Corresponde al Ayuntamiento de Barcones prestar el servicio de recogida de residuos domésticos, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local, o cualquier otra que legalmente proceda.



Artículo 5. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.
- e) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.
- f) No depositar residuos fuera de los contenedores.
- g) Depositar los residuos en bolsas plásticas cerradas, absteniéndose de introducir las que no tengan tal condición.
- h) Cerrar la tapa del contenedor una vez haya sido arrojada la bolsa de residuos a su interior.
- i) No arrojar cenizas que puedan originar combustiones.
- j) No realizar usos inadecuados de los contenedores.
- k) Cuando haya sido posible la identificación del responsable, éste deberá afrontar el coste de reparación ó de reposición de los contenedores que sufran daños ó desperfectos por el uso inadecuado de los mismos ó por actos vandálicos.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda prohibido:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- d) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Régimen fiscal

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 8. El servicio de recogida

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) Vaciado de los contenedores en los vehículos de recogida, con las siguientes frecuencias:
FRACCIÓN RESTO:

Punto de recogida Frec. semanal invierno Frec. semanal verano 1 de julio a 8 sept.

1

2

BOPSO-141-13122013



- b) Transporte, descarga y tratamiento de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- c) Limpieza del punto de recogida donde se ubican los contenedores.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores.
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Recogida selectiva

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida selectiva las siguientes fracciones de residuos:

- Vidrio.
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik).
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase).
- Pilas.
- Fracción Resto.

Artículo 10. Contenedores

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento aportará el número de contenedores adecuado a la generación de residuos con el suficiente margen de volumen para que los contenedores estén en todo momento cerrados y evitar el depósito de residuos fuera del contenedor. El número de contenedores por punto de recogida podrá ser variable según los meses del año.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

3. Los comercios que generen en promedio mensual una cantidad de papel/cartón superior a ___ kg/día, estarán obligados a depositarlo en el punto limpio y no en los contenedores de recogida selectiva.

4. Los promotores de urbanizaciones y equipamientos urbanos susceptibles de generar residuos domésticos, estarán obligados a dotarlos de contenedores en número suficiente para la recogida de tales residuos en los términos que el Ayuntamiento determine.

Artículo 11. Recogida de vidrio

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

Artículo 12. Recogida de envases ligeros

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 13. Recogida de papel y cartones

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.



2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio.

Artículo 14. Aceites vegetales usados

Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para la recogida de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 15. Recogida en los puntos limpios

1. Los vecinos podrán depositar en los puntos limpios las siguientes categorías de residuos:

- a) Maderas.
- b) Voluminosos: muebles y enseres.
- c) Metaloférricos.
- d) Plásticos.
- e) Papel/cartón.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- g) Aceites vegetales usados.
- h) Aceites minerales usados.

2. Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos admisibles.

Artículo 16. Información sobre recogida de residuos

El Ayuntamiento hará públicos los horarios de depósito de las diferentes fracciones de residuos, así como cualquier otra información que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 17. Sensibilización sobre separación y recogida de residuos

El Ayuntamiento colaborará con las campañas de sensibilización y educación ambiental financiadas por los Sistemas Integrados de Gestión.

Artículo 18. Vehículos abandonados

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. Se presumirá que un vehículo está abandonado en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En el supuesto previsto en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

3. En los casos previstos en el apartado 2 y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los



costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

TÍTULO III INSPECCIÓN Y SANCIÓN CAPÍTULO I

Inspección y control

Artículo 19. Servicio de inspección

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local en aquellos municipios donde los hubiere.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades afectadas por esta Ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 20. Deber de colaboración

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, industrias, servicios u otras actividades afectadas por la presente Ordenanza deberán facilitar y permitir el acceso a la instalación al personal a que hace referencia el artículo anterior, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de las labores de inspección.

CAPÍTULO II **Infracciones y sanciones**

SECCIÓN 1ª

Infracciones

Artículo 21. Infracciones

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 22. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones, o en contenedores distintos a los identificados para cada fracción de residuos.

b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.

c) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.

d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

*Artículo 23. Infracciones graves*

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono de vehículos, según lo establecido en el artículo 18 de esta Ordenanza.
- c) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.
- d) La entrega, venta o cesión de residuos domésticos no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.
- e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 24. Infracciones muy graves

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Artículo 25. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. 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.
4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

SECCIÓN 2ª*Sanciones**Artículo 26. Sanciones leves*

Las infracciones leves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 27. Sanciones graves

Las infracciones graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 28. Sanciones muy graves

Las infracciones muy graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 29. Obligación 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente. 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.

Artículo 30. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 500 euros.

Artículo 31. Prescripción

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

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

Artículo 32. Competencia y procedimiento sancionador

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Barcones, noviembre de 2013.– La Alcaldesa, Ana Cobo Moreno.

2745

CIHUELA

Elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones, el acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2013, por el que se aprueba la Ordenanza de Recogida de Residuos Domésticos, conforme a la previsión del art.17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de la misma.



Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de su aprobación definitiva, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

**ORDENANZA DE RECOSIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión y, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Cihuela, se hace necesaria la aprobación de una ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Cihuela, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos domésticos con la finalidad de conseguir el mejor resultado ambiental global y mitigar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en el término municipal de Cihuela, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

b) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

c) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

d) Recogida selectiva: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.



f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

g) Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

h) Residuos de envases; todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

i) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:

- Los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.
- Los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

j) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, transformación, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

k) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de Julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

l) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que la desarrolle.

Artículo 3. Competencias locales

1. El Ayuntamiento de Cihuela, es competente para la recogida de los residuos domésticos generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Cihuela la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Cihuela, podrá aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.



Artículo 4. Prestación de los servicios

1. Corresponde al Ayuntamiento de Cihuela prestar el servicio de recogida de residuos domésticos, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta lo eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local, o cualquier otra que legalmente proceda.

Artículo 5. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos
- d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.
- e) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.
- f) No depositar residuos fuera de los contenedores.
- g) Depositar los residuos en bolsas plásticas cerradas, absteniéndose de introducir las que no tengan tal condición.
- h) Cerrar la tapa del contenedor una vez haya sido arrojada la bolsa de residuos a su interior.
- i) No arrojar cenizas que puedan originar combustiones.
- j) No realizar usos inadecuados de los contenedores.
- k) Cuando haya sido posible la identificación del responsable, éste deberá afrontar el coste de reparación o de reposición de los contenedores que sufran daños o desperfectos por el uso inadecuado de los mismos o por actos vandálicos.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda prohibido:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- d) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Régimen fiscal

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.



TÍTULO II
SERVICIO DE RECOGIDA
CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 8. El servicio de recogida

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) Vaciado de los contenedores en los vehículos de recogida, con las siguientes frecuencias.

FRACCIÓN RESTO:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>Frec. semanal verano 1 de julio a 8 sept.</i>
Cihuela	1 vez a la semana	2 veces a la semana

ENVASES

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>n. cont. 2,7 m³</i>
No dispone contenedor		

PAPEL/CARTÓN:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>n. cont. 2,7 m³</i>
Cihuela		

VIDRIO:

<i>Punto de recogida</i>	<i>n. cont.</i>	<i>nº recog/mes</i>
Cihuela	1	4 veces al año

b) Transporte, descarga y tratamiento de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

c) Limpieza del punto de recogida donde se ubican los contenedores.

d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Recogida selectiva

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida selectiva las siguientes fracciones de residuos.

- Vidrio.

- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik), depositar punto limpio móvil.

- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase).

- Pilas, depositar punto limpio móvil.

- Fracción Resto.

Artículo 10. Contenedores

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento aportará el número de contenedores adecuado a la generación de residuos con el suficiente margen de volumen para que los contenedores estén en todo momento cerrados y evitar el depósito de residuos fuera del contenedor. El número de contenedores por punto de recogida podrá ser variable según los meses del año.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.



3. Los comercios que generen en promedio mensual una cantidad de papel/cartón superior a ___ kg/día, estarán obligados a depositarlo en el punto limpio y no en los contenedores de recogida selectiva.

4. Los promotores de urbanizaciones y equipamientos urbanos susceptibles de generar residuos domésticos, estarán obligados a dotarlos de contenedores en número suficiente para la recogida de tales residuos en los términos que el Ayuntamiento determine.

Artículo 11. Recogida de vidrio

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

Artículo 12. Recogida de envases ligeros

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin, en el caso de Cihuela, deberán depositarse en el punto limpio móvil.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 13. Recogida de papel y cartón

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortados y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio.

Artículo 14. Aceites vegetales usados

Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para la recogida de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 15. Recogida en los puntos limpios

1. Los vecinos podrán depositar en los puntos limpios las siguientes categorías de residuos

- a) Maderas
- b) Voluminosos: muebles y enseres
- c) Metal-férricos
- d) Plásticos y envases
- e) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- f) Aceites vegetales usados
- g) Aceites minerales usados

Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos.

Artículo 16. Información sobre recogida de residuos

El Ayuntamiento hará públicos los horarios de depósito de las diferentes fracciones de residuos, así como cualquier otra información que estime conveniente para el correcto uso del servicio.



Artículo 17. Sensibilización sobre separación y recogida de residuos

El Ayuntamiento colaborará con las campañas de sensibilización y educación ambiental financiadas por los Sistemas Integrados de Gestión.

Artículo 18. Vehículos abandonados

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. Se presumirá que un vehículo está abandonado en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En el supuesto previsto en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

3. En los casos previstos en el apartado 2 y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

TÍTULO III INSPECCIÓN Y SANCIÓN CAPÍTULO I

Inspección y control

Artículo 19. Servicio de inspección

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local en aquellos municipios donde los hubiere.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades afectadas por esta Ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 20. Deber de colaboración

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, industrias, servicios u otras actividades afectadas por la presente Ordenanza deberán facilitar y permitir el acceso a la instalación al personal a que hace referencia el artículo anterior, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de las labores de inspección.

BOPSO-141-13122013



CAPÍTULO II Infracciones y sanciones

SECCIÓN 1ª *Infracciones*

Artículo 21. Infracciones

Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 22. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones, o en contenedores distintos a los identificados para cada fracción de residuos.
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- c) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 23. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono de vehículos, según lo establecido en el artículo 18 de esta Ordenanza.
- c) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.
- d) La entrega, venta o cesión de residuos domésticos no peligrosos o personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.
- e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 24. Infracciones muy graves

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.



Artículo 25. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. 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 éstos se manifiesten.

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

SECCIÓN 2ª

Sanciones

Artículo 26. Sanciones leves

Las infracciones leves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 27. Sanciones graves

Las infracciones graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 28. Sanciones muy graves

Las infracciones muy graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 29. Obligación de reponer

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.

Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente. 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.

Artículo 30. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 3.000 euros.

Artículo 31. Prescripción

Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltos graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.



El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

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

Artículo 32. Competencia y procedimiento sancionador

Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición final segunda. Competencia

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.

Cihuela, 19 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Ángel Beltrán García.

2762

GOLMAYO

PRESUPUESTO GENERAL 2014

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de Noviembre de 2013, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Golmayo, 28 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

2778

LANGA DE DUERO

Vista la necesidad de notificar a los interesados la Resolución de ejecución subsidiaria por Orden de ejecución de limpieza de solar C/ Callejas Nº 23 Langa de Duero (Soria), propiedad de Herederos de Josefa Herrera Rubio.

Al tratarse de un procedimiento en el que los propietarios son desconocidos y se ignora el lugar de notificación. De acuerdo con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Co-



mún, se notifica por medio del presente anuncio la Resolución de Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2013, cuyo tenor literal es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En Langa de Duero, a 27 de noviembre de 2013, siendo las diez horas constituido en su despacho oficial el Sr. Alcalde D, Constantino de Pablo Cob, con la asistencia del Secretario D. Eduardo España Sebastián, previo examen del expediente de Orden de ejecución de limpieza de solar C/ Callejas Nº 23 Langa de Duero, la referida Autoridad adoptó la resolución que sigue:

Visto el expediente de ejecución subsidiaria por parte de este Ayuntamiento, relativo a la Orden de ejecución de limpieza de solar C/ Callejas Nº 23 Langa de Duero.

Ejecutadas las actuaciones materiales consistentes en la demolición del inmueble sito en la calle Callejas, n.º 23, de Langa de Duero (Soria), propiedad de los Herederos de Josefa Herrera Rubio, por el contratista Materiales de Construcción Clemente Gil Plaza.

Vista la liquidación definitiva girada por el contratista, mediante factura nº 193 de fecha 13/11/2013 por importe de 1.500,00 euros.

Por todo ello y en virtud del artículo 21,1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

1º.- Aprobar la liquidación definitiva girada por el contratista, mediante factura nº 193 de fecha 13/11/2013 por importe de 1.500,00 euros.

2º.- Requerir a los Herederos de Josefa Herrera Rubio, como propietario del bien, el pago de 1.500,00 euros, en concepto de liquidación definitiva.

3º.- Notificar a los interesados la Resolución de Alcaldía.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Constantino de Pablo Cob, en Langa de Duero, a 27 de noviembre de 2013, de lo que, como Secretario, doy fe.

RECURSOS

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

PLAZO Y LUGAR DE INGRESO (Art. 62 L.G.T.)

El pago en período voluntario de la presente liquidación deberá hacerse en los siguientes plazos:

Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 del mes posterior, o inmediato hábil siguiente.

BOPSO-141-13122013



Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o inmediato hábil siguiente.

El pago se realizará mediante ingreso en la cuenta 3017-0410-31-0000595926 de Caja Rural de Soria o en la Cuenta 2104-0600-12-1100000054 de Caja Duero.

Langa de Duero, 27 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Constantino de Pablo Cob. 2784

NOVIERCAS

El Pleno del Ayuntamiento de Noviercas, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de Gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consig. inicial</i>	<i>Consig. definitiva</i>
1	Seguridad social	5.812,61	7.312,61
2	Edificios y otras const.	4.203,00	19.203,00
2	Maqui. Inst. y utillaje	3.203,00	18.203,00
2	Material inform. no inv.	300,00	1.000,00
2	Otros suministros	54.000,00	59.000,00
2	Tributos	4.000,00	5.000,00
2	Limpieza y aseo	8.000,00	8.500,00
2	Estud. y trabajos técnicos	2.500,00	4.500,00

Presupuesto de Ingresos

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consig. inicial</i>	<i>Consig. definitiva</i>
8	Remante Tesorería	234.662,96	165.462,96

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Noviercas, 26 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Pedro Jesús Millán Pascual. 2786

PINILLA DEL CAMPO

El Pleno del Ayuntamiento de Pinilla del Campo, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:



Presupuesto de Gastos

Capítulo	Descripción	Consign. Inicial	Consign. Definitiva
6	OTRAS INVES. EN REPOS. INFRAES.	10.006,26	25.006,26

Presupuesto de Ingresos

Capítulo	Descripción	Consign. Inicial	Consign. Definitiva
8	REMANENTE TESORERÍA	88.485,36	73.485,36

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pinilla del Campo, 26 de noviembre de 2013.— El Alcalde, Luis Alfonso Millán Villares. 2753

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de noviembre de 2013, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Pinilla del Campo, 26 de noviembre de 2013.— El Alcalde, Luis Alfonso Millán Villares. 2754

PORTILLO DE SORIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS

A) Operaciones corrientes:

Impuestos directos.....	8.200
Impuestos indirectos.....	200
Tasas y otros ingresos.....	5.700
Transferencias corrientes.....	6.790
Ingresos patrimoniales.....	2.200

B) Operaciones de capital:

Transferencias de capital	2.310
TOTAL INGRESOS.....	25.400

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Gastos de personal	4.600
Gastos en bienes corrientes y servicios	14.600
Gastos financieros	200
Transferencias corrientes	3.000

B) Operaciones de capital:

Transferencias de capital	3.000
TOTAL GASTOS.....	25.400



Funcionarios: 1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Portillo de Soria, 27 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Eutimio Romero Jiménez. 2763

LA PÓVEDA DE SORIA

El Pleno del Ayuntamiento de La Póveda de Soria, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2013, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora de las Condiciones Administrativas de los aprovechamientos de Pastos, Leñas y otros en los Montes de Utilidad Pública cuya titularidad y administración corresponde al Ayuntamiento, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS APROVECHAMIENTOS DE PASTOS, LEÑAS Y OTROS, EN LOS MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA CUYA TITULARIDAD CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO DE LA PÓVEDA DE SORIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las Condiciones Administrativas de los aprovechamientos de Pastos, Leñas y otros en los Montes de Utilidad Pública cuya titularidad y administración corresponde al Ayuntamiento:

- Nº 319 “Adovezo, Avellanosa, Carreros y otros”.
- Nº 305 “Prados de la Venta”.
- Nº 304 “La Dehesilla”.
- Nº 267 “Prado Concejo y Vieja”.
- Nº 266 “Robledo”.
- Nº 158/306 “Pinar y Plantío, Colada y Descansadero”.
- Nº 157 “La Lastra”.
- Nº 156 “Espinar”.
- Nº 112 “Espinar de Barriomartín”.
- Nº 111 “Dehesón de Arguijo”.

ARTÍCULO 2. Requisitos para ser beneficiarios de los aprovechamientos

La prioridad para adjudicar los aprovechamientos de pastos, en los Montes de Utilidad Pública descritos en el artículo anterior, cuya titularidad y administración corresponde al Ayuntamiento de La Póveda de Soria, es la siguiente:

1º.- Aprovechamientos de carácter estrictamente vecinal, es decir consumo propio de los vecinos.



2º.- Pastos sobrantes para aquellas personas que, teniendo la condición de vecinos al amparo de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, cumplan las siguientes condiciones de vinculación y arraigo:

- Estar empadronado con una antigüedad de dos años.
- Ser residente con una antigüedad de dos años
- Ser ATP con una antigüedad de un año.
- Tener 15 años de empadronamiento para valorar la antigüedad.

3º.- Pastos enajenables, en su caso, que se subastarán para ganaderos de fuera del pueblo.

En caso de ausencia obligada o fuerza mayor, será comunicado al Ayuntamiento, siempre que la ausencia fuere superior a 2 meses dentro del año natural de los Aprovechamientos.

Por razones de justicia y equidad el Ayuntamiento podrá, por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, apreciar la existencia de fuerza mayor que impida a cualquier vecino el cumplimiento de los anteriores requisitos.

ARTÍCULO 3. Carga máxima ganadera a introducir por ganadero

A cada ganadero se le adjudicarán las mismas UGM, si cumplen cuatro requisitos con el siguiente porcentaje:

- Estar empadronado con una antigüedad de dos años (25%)
- Ser residente con una antigüedad de dos años, (25%).
- Ser ATP con una antigüedad de un año, (25%).
- Tener 15 años de empadronamiento para valorar la antigüedad, (25%).

El ganadero que no cumpla con alguno de los requisitos se le descontará el porcentaje correspondiente a las UGM adjudicadas.

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento adjudicar las UGM en la totalidad que la Junta de Castilla y León adjudique.

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN DE PETICIONES Y PRUEBAS A APORTAR

ARTÍCULO 4.

Para poder disfrutar de los aprovechamientos de pastos se confeccionará el oportuno padrón con arreglo:

- a) Cumplir los requisitos señalados en el artículo 2º de la presente Ordenanza, aportando la documentación o prueba pertinente cuando sea requerida por este Ayuntamiento.
- b) Formular instancia antes del día uno de diciembre del ejercicio anterior al aprovechamiento ganadero ante el Ayuntamiento. Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá fijar otras fechas de presentación de solicitudes.
- c) Demostrar, documentalente, la titularidad de los ganados conforme a derecho.

ARTÍCULO 5.

Para la identificación de los animales que concurren en el aprovechamiento el Ayuntamiento podrá obtener, si lo considera conveniente, cada año de los ganaderos, en la época que estime más oportuno, una relación de todos los ganados que van a enviar a los aprovechamientos durante ese año, una fotocopia de la cartilla ganadera actualizada y una relación de animales que desean introducir en el aprovechamiento.



El Ayuntamiento facilitará al Servicio de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León un listado que refleje los propietarios del ganado y el número de cabezas declaradas correspondientes a cada anualidad, con el fin de formalizar las licencias de aprovechamiento, e informará a la Guardería Forestal del ganado que realmente está autorizado a pastar en los montes.

Los animales que aparezcan en la relación que cada ganadero entregue en el Ayuntamiento para la realización del Padrón de Beneficiarios de pastos, serán los únicos que podrán estar en el aprovechamiento durante ese año. En caso de muerte o venta de alguno de ellos, el ganadero podrá solicitar al Ayuntamiento la sustitución por otro de su misma clase, siempre que dichos animales cumplan con lo expuesto en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 6. Aprovechamiento de leñas.

Respecto al aprovechamiento de leñas, bastará con ser vecino y residente en el Ayuntamiento de La Póveda de Soria y acatar las instrucciones, que en su momento, adopte el Ayuntamiento de La Póveda de Soria. El reparto de leñas se hará a propuesta del Ayuntamiento con todos los vecinos que lo soliciten y previo pago de una cuota de 50 €. La utilización de las leñas será local, quedando prohibido sacarlas del municipio y su venta. Las condiciones de saca y veda se establecerán por el Ayuntamiento y el Servicio Territorial de Medio Ambiente, que es quien tiene la competencia para establecer las condiciones técnicas del aprovechamiento.

ARTÍCULO 7

El Ayuntamiento, una vez comprobadas las solicitudes, adjudicará los aprovechamientos a cada vecino. Las altas se entenderán por todo el año para el que se hayan solicitado no siendo prorrateables las cuotas abonadas.

El requisito de residencia efectiva será comprobado, en caso necesario, por el Delegado de la Alcaldía y dos ganaderos de la localidad donde se ubique el monte.

CAPÍTULO III ÓRGANOS COMPETENTES

ARTÍCULO 8

Le corresponden al Alcalde las atribuciones de gobierno, dirección y potestad sancionadora, y al Pleno las de control, regulación y ejercicio de acciones, todo ello de conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO IV CUOTAS A ABONAR POR LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 9

Todos los beneficiarios de los aprovechamientos estarán sujetos al pago de una cuota anual por cabeza de ganado. Dicha cuota se establecerá de dividir la tasación global de los pastos entre en número total de UGM que le corresponderán a los ganaderos en relación con el artículo tercero. La cuota que corresponderá abonar a cada ganadero se acordará mediante Resolución de Alcaldía.

CAPÍTULO V TRABAJOS Y GASTOS A REALIZAR POR LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 10

El mantenimiento de los cierres, cercados, abrevaderos, caminos, etc., será por cuenta de los beneficiarios de aprovechamientos de pastos, en lo que al trabajo personal se refiere, corriendo a cargo del Ayuntamiento los gastos de materiales que se necesiten para llevar a cabo dicho



mantenimiento. Todos los trabajos que se realicen en el monte para el mantenimiento de cierres, abrevaderos, caminos y cualesquiera otros, deberán ser aprobados por el Ayuntamiento y por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

Todos los ganaderos beneficiarios de los pastos quedan obligados a acudir o delegar, cuando sean convocados por el Ayuntamiento, a realizar aquellos trabajos que estén relacionados con el mantenimiento de cierres, cercados, abrevaderos, caminos de acceso o cualquier otra obra en beneficio de los aprovechamientos.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 11

Para el aprovechamiento de los pastos es requisito indispensable tener el ganado debidamente saneado, y cumplir todas y cada una de las normas en materia de vacunación contra tuberculosis, brucelosis y todas aquellas exigidas por la Junta de Castilla y León y otros órganos competentes.

ARTÍCULO 12

En caso de muertes de animales dentro de los montes, el dueño deberá proceder al entierro o cremación de dicho animal o cualquier otra forma de desaparición de los restos permitida por la legislación vigente, todo ello sin perjuicio del conocimiento y autorización de otros órganos. De su incumplimiento será responsable el propietario del ganado.

ARTÍCULO 13

El Ayuntamiento podrá limitar la clase de ganado o el número total de cabezas que puedan hacer el aprovechamiento, cuando deviniere imposible la permanencia conjunta de animales de diversas especies, o por razones sanitarias o de fuerza mayor.

CAPÍTULO VII

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 14. Clases de infracciones

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza se calificarán como leves, menos graves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, siempre que no estén calificadas como menos graves, graves o muy graves.

2. Son infracciones menos graves:

a) Introducir ganados en los pastos sin solicitar la autorización cuando su número y titular ésta se hubiera obtenido.

b) Las acciones y omisiones que originen daños leves al bien objeto del aprovechamiento, su conservación, mantenimiento, o perturben el normal desarrollo del aprovechamiento y la correcta relación entre los beneficiarios.

c) La falta de notificación de altas y bajas de ganado durante el aprovechamiento.

d) La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.

e) La negativa a la obligación de acreditar la titularidad de ganado o identificarlo.

f) El contravenir cualquier exigencia u orden expresa del Ayuntamiento respecto de esta Ordenanza.

3. Son infracciones graves:

BOPSO-141-13122013



a) La introducción sin autorización en los pastos de ganado cuando su número haya sido expresamente denegado, o cuando se supere con ello la reserva de pastos que tenga reconocida el ganadero.

b) La negativa a los Actos del Ayuntamiento de La Póveda de Soria previstos en los artículos 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de esta Ordenanza.

c) Los daños voluntarios graves a los bines objeto de aprovechamiento, o a su conservación y mantenimiento.

d) Las acciones que perturben gravemente el desarrollo del aprovechamiento, o la correcta relación entre los beneficiarios.

e) El contravenir cualquier otra exigencia u orden expresa de este Ayuntamiento respecto a los artículos 9º, 10º, 11º y 12º de esta Ordenanza.

4. Son infracciones muy graves:

a) Introducir ganados en los pastos sin autorización, por titulares que no cumplen los requisitos para ser beneficiarios.

b) Introducir en los pastos animales a sabiendas de que son portadores de enfermedades contagiosas, o que no se hayan sometido a las campañas oficiales de saneamiento, u otros a los que la legislación niega este derecho.

c) La comisión de tres infracciones graves en una misma temporada de pastos, cuatro en el plazo de dos temporadas consecutivas, cinco en el de tres temporadas consecutivas, o una misma infracción grave en cada una de tres temporadas consecutivas.

ARTÍCULO 15. Sanciones e indemnizaciones

1. Sanciones:

El Alcalde en aplicación de la sanción que proceda legalmente imponer, podrá anular total o parcialmente la autorización para pastar y la cuota de pastos, debiendo el ganadero retirar el ganado de pastos.

Ante la introducción en los pastos del ganado sin la oportuna solicitud y autorización, el Alcalde ordenará su retirada o prendimiento, y sancionará al infractor si procediere. Cumplida la sanción el infractor podrá solicitar el aprovechamiento, ateniéndose a lo regulado en esta Ordenanza. Independientemente del traslado o denuncia de los hechos al Organismo Oficial o Judicial competente cuando así lo estime oportuno el Alcalde, por la comisión de las infracciones tipificada en esta Ordenanza se impondrán las siguientes sanciones:

a) Infracciones leves:

a.1) Multa de 300,00 euros.

b) Infracciones menos graves:

b.1) Multa de 1.000,00 euros.

b.2) Pérdida de la condición de beneficiario si el infractor la tuviera, e inhabilitación para obtenerla durante un plazo de un año. Si el infractor no reuniese los requisitos para ser beneficiario, el período de inhabilitación comenzará a contar desde el momento en que eventualmente los reúna.

c) Infracciones graves:

c.1) Multa de 3.000,00 euros.

c.2) Pérdida de la condición de beneficiario si el infractor la tuviera, e inhabilitación para obtenerla durante un plazo de dos años. Si el infractor no reuniese los requisitos para ser benefi-



ciario, el período de inhabilitación comenzará a contar desde el momento en que eventualmente los reúna.

d) Infracciones muy graves:

d.1) Multa de 6.000,00 euros.

d.2) Pérdida de la condición de beneficiario si el infractor la tuviera, e inhabilitación para obtenerla durante un plazo de tres años. Si el infractor no reuniese los requisitos para ser beneficiario, el periodo de inhabilitación comenzará a contar desde el momento en que eventualmente los reúna.

e) La no satisfacción en el plazo establecido de las indemnizaciones previstas en el punto 2º de este artículo, conllevará la accesoria de pérdida de condición de beneficiario y suspense del aprovechamiento hasta tanto no se satisfaga la indemnización.

2. Indemnizaciones

En la Resolución de la infracción se impondrá al infractor la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por la comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza y el plazo para su satisfacción.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 16. Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador aplicable será el establecido en el Reglamento Regulator del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto. Se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, a iniciativa propia, por comunicación de un órgano que tenga atribuidas funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. Por propia iniciativa o a propuesta del Instructor, el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

El Instructor practicará cuantas pruebas y actuaciones sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos y determinación de las responsabilidades administrativas, formulando a continuación en el plazo de veinte días desde la notificación del acuerdo de iniciación a los interesados, un pliego de cargos, que será notificado a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para contestar los hechos expuestos y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo y, en su caso, concluida la fase probatoria, el Instructor redactará en el plazo de diez días la propuesta de resolución, que será notificada a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del expediente y concediéndoles un plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

El órgano competente dictará en el plazo de diez días resolución motivada, decidiendo todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del expediente, adoptándose, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En caso de que debido al día en que se realice la publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria no sea posible realizar las solicitudes para los pastos del año 2014, és-

BOPSO-141-13122013



tas deberán realizarse durante el plazo de diez días siguientes a la publicación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso- administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Póveda de Soria, 20 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Rubén del Río Pérez. 2755

RABANERA DEL CAMPO

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2014, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el arto. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones.

Rabanera del Campo, 27 de noviembre de 2013.– El Alcalde-Presidente, Alberto Andrés Carramiñana. 2757

EL ROYO

MODELO DE ORDENANZA DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.



En cumplimiento de la anterior previsión y, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de El Royo (Soria), se hace necesaria la aprobación de una ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de El Royo (Soria), de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos domésticos con la finalidad de conseguir el mejor resultado ambiental global y mitigar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en el término municipal de El Royo (Soria), están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

b) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

c) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

d) Recogida selectiva: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los (mercados, así como del resto del sector servicios).

f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

g) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

h) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:

- Los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.
- Los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres.
- Los procedentes de limpieza de vías públicas, áreas recreativas y playas y los vehículos abandonados.



i) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, transformación, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

j) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

k) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que la desarrolle.

Artículo 3. Competencias locales

1. El Ayuntamiento de El Royo (Soria) es competente para, la recogida de los residuos domésticos generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.

2. Corresponde al Ayuntamiento de El Royo (Soria) la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de El Royo (Soria) podrá aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.

Artículo 4. Prestación de los servicios

1. Corresponde al Ayuntamiento de El Royo (Soria) prestar el servicio de recogida de residuos domésticos, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local, o cualquier otra que legalmente proceda.

Artículo 5. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.

b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.

Los envases de vidrio en los contenedores verdes, envase de plástico contenedor amarillo, papel y cartón en los contenedores azules y las pilas en los contenedores habilitados al efecto.

c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.



d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.

e) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

f) No depositar residuos fuera de los contenedores.

g) Depositar los residuos en bolsas plásticas cerradas, absteniéndose de introducir las que no tengan tal condición.

h) Cerrar la tapa del contenedor una vez haya sido arrojada la bolsa de residuos a su interior.

i) No arrojar cenizas que puedan originar combustiones.

j) No realizar usos inadecuados de los contenedores.

k) Cuando haya sido posible la identificación del responsable, éste deberá afrontar el coste de reparación o de reposición de los contenedores que sufran daños o desperfectos por el uso inadecuado de los mismos o por actos vandálicos.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda prohibido:

a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

c) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

d) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Régimen fiscal

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.

TÍTULO II SERVICIO DE RECOGIDA CAPÍTULO I **Disposiciones generales**

Artículo 8. El servicio de recogida

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) Vaciado de los contenedores en los vehículos de recogida, se comunicará oportunamente por el Excmo. Ayuntamiento de El Royo.

FRACCIÓN RESTO:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>Frec. semanal verano 1 de julio a 8 sept.</i>
El Royo, Derroñadas, Langosto, Hinojosa de la Sierra y Vilviestre de los Nabos		

ENVASES:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>n. cont. 2,7 m³</i>
El Royo: Chamberí, 1 Plaza, 1.		



PAPEL/CARTÓN:

Punto de recogida *Frec. semanal invierno* *n. cont. 2,7 m³*
El Royo. Chamberí, 2
Plaza, 1.

VIDRIO:

Punto de recogida *n. cont.* *n.º reco./mes*
El Royo. Chamberí, 2
Plaza, 1.
Derroñadas. Iglesia, 1

PILAS

Punto de recogida
El Royo: Punto limpio, 1
Tienda "Azúcar y sal", 1

- b) Transporte, descarga y tratamiento de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- c) Limpieza del punto de recogida donde se ubican los contenedores.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores.
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Recogida selectiva

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida selectiva las siguientes fracciones de residuos:

- Vidrio
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik)
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase).
- Pilas
- Fracción Resto

Artículo 10. Contenedores

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento aportará el número de contenedores adecuado a la generación de residuos con el suficiente margen de volumen para que los contenedores estén en todo momento cerrados y evitar el depósito de residuos fuera del contenedor. El número de contenedores por punto de recogida podrá ser variable según los meses del año.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

3. Los comercios que generen en promedio mensual una cantidad de papel/cartón superior a 5 kg/día, estarán obligados a depositarlo en el punto limpio y no en los contenedores de recogida selectiva.

4. Los promotores de urbanizaciones y equipamientos urbanos susceptibles de generar residuos domésticos, estarán obligados a dotarlos de contenedores en número suficiente para la recogida de tales residuos en los términos que el Ayuntamiento determine.

Artículo 11. Recogida de vidrio

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.



2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

Artículo 12. Recogida de envases ligeros

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 13. Recogida de papel y cartón

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio.

Artículo 14. Aceites vegetales usados

Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para la recogida de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 15. Recogida en los puntos limpios

1. Los vecinos podrán depositar en los puntos limpios las siguientes categorías de residuos:

- a) Voluminosos: muebles y enseres
- b) Metaloférricos
- c) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- d) Aceites vegetales usados
- e) Aceites minerales usados
- f) Pilas

2. Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos admisibles.

Artículo 16. Información sobre recogida de residuos

El Ayuntamiento hará públicos los horarios de depósito de las diferentes fracciones de residuos, así como cualquier otra información que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 17. Sensibilización sobre separación y recogida de residuos

El Ayuntamiento colaborará con las campañas de sensibilización y educación ambiental financiadas por los Sistemas Integrados de Gestión.

Artículo 18. Vehículos abandonados

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. Se presumirá que un vehículo está abandonado en los siguientes casos:



a) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En el supuesto previsto en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

3. En los casos previstos en el apartado 2 y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

TÍTULO III INSPECCIÓN Y SANCIÓN

CAPÍTULO I

Inspección y control

Artículo 19. Servicio de inspección

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local en aquellos municipios donde los hubiere.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspeccionadoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades afectadas por esta Ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 20. Deber de colaboración

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, industrias, servicios u otras actividades afectadas por la presente Ordenanza deberán facilitar y permitir el acceso a la instalación al personal a que hace referencia el artículo anterior, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de las labores de inspección.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones

SECCIÓN 1ª

Infracciones

Artículo 21. Infracciones

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.



2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 22. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones, o en contenedores distintos a los identificados para cada fracción de residuos.
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- c) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 23. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono de vehículos, según lo establecido en el artículo 18 de esta Ordenanza.
- c) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.
- d) La entrega, venta o cesión de residuos domésticos no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.
- e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 24. Infracciones muy graves

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Artículo 25. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fue-



ran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

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

SECCIÓN 2ª

Sanciones

Artículo 26.

Sanciones leves

Las infracciones leves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Las infracciones leves se sancionarán con una multa de hasta 900 euros. Si se trata de residuos peligrosos ésta será de hasta 9.000 euros.

Artículo 27. Sanciones graves

Las infracciones graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados. En el caso de infracciones graves:

1.º Multa desde 901 euros hasta 45.000 euros excepto si se trata de residuos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 9.001 euros hasta 300.000 euros.

2.º Inhabilitación para el ejercicio de cualquiera de las actividades previstas en esta Ley por un período de tiempo inferior a un año.

3.º En los supuestos de infracciones tipificadas en las letras a), b), e), g), i), j), k) y l) del artículo 46.3, revocación de la autorización o suspensión de la pluma por un tiempo de hasta un año.

Artículo 28. Sanciones muy graves

Las infracciones muy graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

En el caso de infracciones muy graves:

1.º Multa desde 45.001 euros hasta 1.750.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos, en cuyo caso la multa podrá ser desde 300.001 euros hasta 1.750.000 euros.

2.º Inhabilitación para el ejercicio de cualquiera de las actividades previstas en esta Ley por un período de tiempo no inferior a un año ni superior a diez.

3.º En los supuestos de infracciones tipificadas en las letras a), b), e), f), i) y k) del artículo 46.2, clausura temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones o aparatos, por un plazo máximo de 5 años, salvaguardándose en estos casos los derechos de los trabajadores de acuerdo con lo previsto en la legislación laboral.

4.º En los supuestos de infracciones tipificadas en las letras a), b), e), f), g), i) y k) del artículo 46.2, revocación de la autorización o suspensión de la misma por un tiempo no inferior a un año ni superior a diez.

Artículo 29. Obligación 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente. 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.

Artículo 30. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Artículo 31. Prescripción

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco 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.

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

Artículo 32. Competencia y procedimiento sancionador

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición final segunda. Competencia

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.

El Royo, 19 de septiembre de 2013.– La Alcaldesa, M^a Dolores Amezua Brieva. 2782

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Por D^a Lucía Piedad Rubio Ovejero, identificada con el n^o de Expte. A-19/2013, para cambio de explotación, actividad ovina, a realizar en el Polígono 120, parcela 249 de Rejas de San Esteban, y consistente en cambio de explotación, actividad ovina.



Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 10 días a contar de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La documentación se podrá consultar en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, en horario de atención al público, de 9 a 14 h y de lunes a viernes.

San Esteban de Gormaz, 25 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 2751

SERÓN DE NÁGIMA

Rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2012, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar los reparos, reclamaciones u observaciones que estimen convenientes.

Serón de Nágima, 28 de noviembre de 2013.– El Presidente, Tomás Cabezón Casas. 2769

TAJUECO

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la ley 7/1985 de 2 de abril, y art. 169.1 y ss del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto Gral para el ejercicio 2014 aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en la Ley a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Junta Vecinal.

Tajueco, 26 de noviembre de 2013.– El Alcalde, David Soria Álvarez. 2764

TAPIELA

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2014, aprobado inicialmente por la Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:



a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de presentación: Registro Entidad Local Menor.

c) Órgano ante el que se reclama: Junta Vecinal.

Tapiela, 5 de noviembre de 2013.– El Alcalde, José Miguel Gallardo Gaya.

2766

VALDELAGUA DEL CERRO

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 27 de noviembre de 2013, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio del 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de quince días, el expediente instruido para su aprobación para que los interesados a que se refiere el apartado 1 del artículo 170 de la precitada disposición puedan consultarlo en el Ayuntamiento de Matalebreras y, en su caso, puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas por los motivos señalados en el apartado 2 del precitado artículo 170.

De no presentarse reclamaciones en el plazo establecido se considerará el presupuesto definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Valdelagua del Cerro, 28 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Domingo Cacho Izquierdo. 2765

VILLACIERVOS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de fecha 11 de septiembre de 2013, sobre aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 1/2013 del Presupuesto del ejercicio 2013, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, que se hace público resumido por capítulos:

Modificación de Créditos N° 1/2013

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción de la</i>	<i>Crédito</i>	<i>Aumento</i>	<i>Crédito</i>
<i>Presupuestaria</i>	<i>aplicación presupuestaria</i>	<i>Inicial</i>	<i>de Crédito</i>	<i>definitivo</i>
4 619	Reparación caminos vecinales	0,00	8.500,00	8.500,00
Total créditos extraordinarios				8.500,00

BAJAS POR ANULACIÓN PRESUPUESTO DE GASTO

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción de la</i>	<i>Crédito</i>	<i>Disminución</i>	<i>Crédito</i>
<i>Presupuestaria</i>	<i>aplicación presupuestaria</i>	<i>Inicial</i>	<i>de Crédito</i>	<i>definitivo</i>
9 22707	Elaboración Normas Urbanísticas	11.000,00	8.500,00	2.500,00
Total bajas por anulación presupuesto de gastos				8.500,00



Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villaciervos, 20 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Esteban Molina Gómez. 2768

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD MÍO CID

Con fecha 1 de agosto de 2013 se formalizó el Contrato de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Mancomunidad Mío Cid.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: SE 1/2012.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Contrato de servicios.
- b) Descripción del objeto: Recogida de Residuos sólidos urbanos.
- c) Lugar de ejecución: Municipios de la Mancomunidad Mío Cid.
- d) Duración del contrato: Dos años, prorrogable por dos más.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 87.440,00 euros/año de Base Imponible, más 10% de IVA.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 25 de julio de 2013.
- b) Adjudicatario: Limpiezas, Ajardinamientos y Servicios Seralia S.A.
- c) Nacionalidad: española
- d) Importe de adjudicación: 75.940,92 €/anuales de Base Imponible, más 10 % de IVA.

6.- Fecha de formalización del contrato: 1 de agosto de 2013.

San Esteban de Gormaz, 26 de noviembre de 2013.– El Presidente, Eduardo Morido Niño.2779

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SORIA

EDICTO

BOPSO-141-13122013



*Don Pedro José de Miguel Martín, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción
Número 4 de Soria.*

HAGO SABER: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 433/2013 por el fallecimiento sin testar de D. Ismael Martínez Alonso, ocurrido en Soria, el día 12-01-2013, nacido en Langreo, el día 21-04-1956, hijo de Santiago y de Carmen, en estado de soltero, con último domicilio en Soria; careciendo la causante de descendientes, se declare herederos abintestato a los hermanos del finado D^a María Carmen Martínez Alonso, D. Eduardo Martínez Alonso, D^a María Teresa Raquel Martínez Alonso, en quince setenta y cinco ayas (15/75) partes de su herencia a cada uno de ellos; a sus sobrinos, D^a Ana Azucena Martínez Alonso, D^a María Raquel Arellano Martínez, D. José Ricardo Arellano Martínez, D^a Lourdes Arellano Martínez y D. Jorge Arellano Martínez, hijos de su hermana premuerta D^a María Esther Martínez Alonso por derecho de representación en tres setenta y cinco ayas (3/75) partes de su herencia a cada uno de ellos; y D^a Ana Isabel Martínez Rubio, D^a María Yolanda Martínez Rubio y D. José Luis Martínez Rubio, hijos de su hermano premuerto D. José Luis Martínez Alonso por derecho de representación en cinco setenta y cinco ayas (5/75) partes de su herencia a cada uno de ellos, el presente Expediente de Declaración de Herederos Abintestato del finado D. Ismael Martínez Alonso, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Soria, 20 de noviembre de 2013.- El Secretario, Pedro José de Miguel Martín. 2790

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 1 DE ALMAZÁN

EDICTO

*D. Juan Carlos Martínez Pomar, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción
N° 1 de Almazán.*

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Reanudación del tracto 0000209/2013 a instancia de D. Paulino Gerardo Díez Ciruelos, expediente de dominio de las siguientes fincas: Finca número 414 del plano general. Finca rústica, terreno dedicado a cereal seco, sitio el Escobar, Ayuntamiento de Medinaceli y Alcolea del Pinar, que linda Norte con Finca 415 de Emiliano Andrés Palacios, Sur con Fincas 413 de Pascuala Ciruelos Pascual y del término de Garbajosa (Guadalajara) y fincas excluidas; Este con Camino de Aguilar y Oeste con Fincas del término de Garbajosa (Guadalajara). Tiene una extensión superficial de 51 áreas y 60 centiáreas.

Inscripción: Se encuentra inscrita en el Registro de la propiedad de Almazán (Soria) al Tomo 1417, libro 9º, Folio 187, Finca 1044. Inscripción 1ª.

Referencia Catastral: 42187H052004140000XE

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Almazán, 5 de noviembre de 2013.- El Secretario, Juan Carlos Martínez Pomar. 2789