

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2020

Viernes 28 de febrero

Núm. 24

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Becas de investigación para jóvenes	430
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Padrón vehículos	433
ALDEALAFUENTE	
Presupuesto 2020	433
ALIUD	
Presupuesto 2020	434
ARCOS DE JALÓN	
Vehículos abandonados	434
BAYUBAS DE ABAJO	
Cuenta general 2019	435
BORJABAD	
Retirada de vehículo del depósito	435
BOROBIA	
Licitación de alojamiento rural	436
BUITRAGO	
Corrección de errores	437
CABREJAS DEL CAMPO	
Presupuesto 2020	437
CANDILICHERA	
Presupuesto 2020	438
CARAZUELO	
Presupuesto 2020	439
DUÁÑEZ	
Presupuesto 2020	439
FUENTECANTOS	
Corrección de errores	439
Ordenanza uso de compostaje	440
HINOJOSA DEL CAMPO	
Obra 138 PD 2020.....	449
TAJUECO	
Padrón de agua y basuras	449
ZAYAS DE TORRE	
Presupuesto 2020	449
MANCOMUNIDADES	
COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE OLMILLOS	
Asamblea General Ordinaria	450
MANCOMUNIDAD EL CARAMACHO	
Presupuesto 2020	450
COMUNIDAD DE REGANTES "LA VEGA DE LOS OJOS"	
Asamblea General Ordinaria	451
COMUNIDAD DE REGANTES "CANAL DE INES"	
Asamblea General Ordinaria	451
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA	
Expte.: IE/FV/7-2019.....	451



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

CONVOCATORIA de becas de investigación para jóvenes investigadores

BASES

La Diputación de Soria, a través de su Departamento de Cultura, Juventud y Deportes, convoca cuatro Becas de investigación para jóvenes investigadores, con el fin de ofrecer un cauce de formación práctica a los jóvenes que les permita acceder al mundo laboral con una experiencia guiada y avalada por una institución pública.

En esta convocatoria se pretende seguir fomentando la investigación del Patrimonio Inmaterial y Material de la provincia de Soria.

1.- Objetivo:

Se convocan tres becas con los siguientes objetivos:

- Dos becas destinadas al proyecto “Fuego y Tradición”
- Catalogación del patrimonio de la Diputación de Soria

Una vez concluido el periodo de la beca, los beneficiarios de la misma deberán presentar una memoria final sobre el trabajo realizado y el resultado del mismo.

2.- Cuantía:

Cada una de las becas está dotada con dos mil quinientos euros (2.500 €), cantidad sujeta a la normativa fiscal vigente. El abono de la beca se realizará tras la presentación y aprobación definitiva del trabajo final por el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación Provincial de Soria.

3.- Requisitos de los participantes:

Las becas están destinadas a jóvenes investigadores que no superen los 35 años de edad con formación superior y experiencia acreditada en los ámbitos de trabajo relativos a cada una de las becas.

Serán causa de incompatibilidad para ser beneficiario de estas becas:

- a) Haber sido sancionado con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Duración:

El inicio de la beca tendrá lugar en el plazo de 10 días, a contar desde la comunicación a la persona seleccionada, previa aceptación expresa por parte del becario/a.

Cada becari@ realizará la investigación asignada con medios propios. Cada mes entregará un informe con los resultados de su trabajo, siguiendo las pautas que le indicará el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación.

Finalizado el trabajo, se deberá presentar la memoria final con anterioridad al 11 de diciembre de 2020, mediante entrega por escrito, impreso en papel y también en formato digital acompañado de todas las transcripciones realizadas y sus fichas.

BOPSO-24-28022020



Esta beca no supone el establecimiento de ninguna relación contractual o estatutaria ni supondrá, en consecuencia, vinculación laboral o funcional entre el/la beneficiario/a y Diputación de Soria.

La condición de becario será compatible con la percepción de otras becas o ayudas procedentes de otras administraciones o entidades de derecho público o privado siempre y cuando se comunique esta situación a la Diputación Provincial de Soria y las obligaciones derivadas de las mismas no interfieran con las que asume para con la Diputación de Soria.

5.- Solicitud:

Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo que se adjunta a estas bases y deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Soria (C/ Caballeros, 17. 42002 Soria), así como en los demás lugares y formas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presente Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

6.- Documentación:

Todas las solicitudes deberán incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado. Anexo I
- Fotocopia del DNI.
- Título de licenciatura o grado de la persona solicitante, en fotocopia compulsada.
- Currículum vitae del solicitante, con relación de los estudios realizados, expediente académico, actividades profesionales desempeñadas, investigaciones llevadas a cabo, premios obtenidos, publicaciones, y cualquier otra experiencia relacionada con la convocatoria.

La Diputación de Soria podrá recabar en cualquier momento la documentación original de los datos aportados.

7.- Proceso de selección:

Se realizará una primera selección de las propuestas en base a la adecuación al desarrollo del proyecto de los currículos presentados y que serán ordenados en función de dicha adecuación. A las personas que sean inicialmente seleccionadas se les convocará a una entrevista personal en la que se valorará la idoneidad de los candidatos para la actividad a desarrollar. Concluidas estas entrevistas, se hará pública la decisión final que adopte el jurado y se comunicará personalmente al solicitante aceptado.

Para la selección correspondiente a las becas de Informatización del Material Musical, se realizará una prueba práctica a los aspirantes seleccionados.

El jurado podrá declarar desierta la adjudicación de estas becas si, a su juicio, los solicitantes que concurren no reúnen las condiciones y garantías necesarias.

8.- Jurado

El jurado estará formado por un etnógrafo, un documentalista y un profesor universitario, quienes evaluarán la documentación presentada por los solicitantes y realizarán las entrevistas personales y pruebas a los aspirantes preseleccionados.

Una vez terminado el proceso de selección, el jurado propondrá los candidatos seleccionados a la Junta de Gobierno de la Diputación.



9.- Obligaciones del becario/a.

El becario/a deberá:

- a) Comunicar al Departamento de Cultura, Juventud y Deportes por escrito la aceptación de la beca en el plazo de 8 días naturales a partir de la fecha de concesión de la misma.
- b) Tener a disposición de la Diputación Provincial de Soria todas las anotaciones, fichas, transcripciones, bocetos, avances y resultados de los trabajos ya realizados para su supervisión, en su caso.
- c) Presentar mensualmente el informe sobre el desarrollo de su investigación, según las pautas establecidas por el Departamento de Cultura y Juventud.
- d) Presentar una memoria final antes del día 11 de diciembre de 2020, que se adecúe a las directrices que marque el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación.
- e) Entregar a la Diputación Provincial todo el material obtenido en el proceso de investigación, en las condiciones que señale el Departamento de Cultura y Juventud.
- f) Presentar certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social, junto a la aceptación de la beca.

10.- Desarrollo de los trabajos:

El Departamento de Cultura y Juventud dirigirá y coordinará todos los trabajos, así como la elaboración de las conclusiones de la investigación, estableciendo las líneas de estudio y el calendario de actuaciones pertinente.

Asimismo, el Departamento de Cultura y Juventud distribuirá las tareas más adecuadas a su perfil profesional en relación con la mejor culminación del proyecto.

11.- Renuncias e incumplimientos:

En el caso de que el beneficiario/a renunciase a la beca durante su periodo de disfrute deberá justificarlo adecuadamente y comunicarlo con antelación mediante un escrito razonado acompañado de una memoria de las actividades realizadas y resultados obtenidos hasta ese momento, y perderá el derecho a recibir las cantidades pendientes.

Si el Departamento de Cultura y Juventud estimase que el desarrollo del proyecto no se lleva a cabo en los términos o plazos previstos, o si la información recabada sobre su realización no fuese lo suficientemente satisfactoria, o si el becario/a incumpliese cualquiera de las obligaciones asumidas, la beca podría ser retirada automáticamente previo informe presentado por el Departamento de Cultura y Juventud. La retirada de la beca implicará la pérdida del derecho a recibir las cantidades pendientes, y en el supuesto de que en el incumplimiento de las obligaciones asumidas existiese culpa por parte del becario, se le podría exigir la devolución de las cantidades recibidas con anterioridad.

12.- Propiedad de los trabajos:

La propiedad de las grabaciones e informes derivados de estas becas serán de la Diputación Provincial de Soria reservándose el derecho de la publicación total o parcial de la investigación, en cuyo caso se hará constar el nombre de los becarios que realizaron el trabajo. Todo el material presentado por los becarios, con los documentos que lo acompañen, podrán ser objeto de consulta por los investigadores previa petición al Departamento de Cultura de la Diputación de Soria.

13.- Participación:

La participación de esta convocatoria implica la aceptación íntegra de estas bases, así como del fallo del Jurado.



Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2020. Email: juventud@dipsoria.es

Soria, febrero de 2020.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

476

AYUNTAMIENTOS**SORIA**

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable y la resolución de Alcaldía, se anuncia que somete a información pública el Padrón vehículos 2020, a los efectos del impuesto de vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2020, durante un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por cualquier/a interesado/a, y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Soria, 19 de febrero de 2020.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

470

ALDEALAFUENTE

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de dos de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos39.000	Gastos de personal12.400
Tasas y otros ingresos2.500	Gastos en bienes corrientes y servicios72.300
Transferencias corrientes21.000	Transferencias corrientes6.000
Ingresos patrimoniales18.200	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales10.000
Transferencias de capital20.000	TOTAL GASTOS100.700
TOTAL INGRESOS100.700	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.**a) Plazas de funcionarios.**

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretaría-Intervención.

Según lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Aldealafuente, 27 de enero de 2020.– El Alcalde, Miguel Ángel Silverio Lázaro.

446

**ALIUD**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
<i>A) Operaciones corrientes:</i>	<i>A) Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos16.000	Gastos de personal10.100
Tasas y otros ingresos.....2.500	Gastos en bienes corrientes y servicios72.400
Transferencias corrientes10.000	Transferencias corrientes2.000
Ingresos patrimoniales.....54.000	<i>B) Operaciones de capital:</i>
<i>B) Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales15.000
Transferencias de capital17.000	TOTAL GASTOS99.500
TOTAL INGRESOS99.500	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.**a) Plazas de funcionarios.****1.- Con Habilitación Nacional****1.1.- Secretaría-Intervención.**

Según lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Aliud, 28 de enero de 2020.– El Alcalde, David Álvarez Sancho.

445

ARCOS DE JALÓN

Intentada sin efectos la notificación personal al propietario del vehículo en el domicilio o lugar adecuado a tal fin, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente edicto se notifica, a cada uno de los interesados que más abajo se indican, lo que a continuación se transcribe literalmente:

“Procedemos a poner en su conocimiento que por parte de este Ayuntamiento se ha iniciado un expediente sobre abandono de un vehículo en la vía pública.

La presunción de abandono se fundamenta en el tiempo de permanencia estacionado en la vía pública y el estado de conservación del vehículo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 106.a) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, por el presente y en uso de las facultades que me están conferidas, vengo a ordenar que se notifique al titular del vehículo lo siguiente:



1º.- Se le requiere para que en el plazo de 15 días a contar desde la recepción de la presente notificación, proceda a la retirada del vehículo de la vía pública.

2º.- En caso de que transcurridos los 15 días, el titular del vehículo no hubiera procedido a la retirada del mismo, se procederá a su retirada por los servicios municipales y a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Emplazamiento: Arcos de Jalón, paraje Aruelas de Abajo.

Matrícula: 2239 BCH.

Marca: Opel. Modelo Omega.

Titular: Jaime Meseguer (herederos)".

Arcos de Jalón, 19 de febrero de 2020.– El Alcalde, Jesús Ángel Peregrina Molina. 438

BAYUBAS DE ABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2019 por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Bayubas de Abajo, 20 de febrero de 2020.– El Alcalde, Juan José Oliva Cabeza. 443

BORJABAD

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación realizados al titular del vehículo abandonado, se procede a practicarla a través de anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

“A la vista del expediente que se está tramitando en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto el estado de abandono del siguiente vehículo:

Matrícula: 5856DHP.

Tipo: Vehículo.

Marca: Seat.

Modelo: Seat Toledo.

Dicho vehículo se encuentra estacionado en la Cuneta y Zona de Dominio Público de CP-SO-P-3029 de N-111 en Almazán a SO-P-3001 en Cubo de la Solana, por ermita de Nuestra Señora de Velacha, en P.K. 12+235 margen izquierda.

Visto que el citado vehículo ha permanecido estacionado en zona de dominio público de esta localidad por plazo superior a un mes y del que según las averiguaciones realizadas consta usted como titular, se le requiere para que, en el plazo de un mes, desde la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*; proceda a retirar el citado vehículo con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo doméstico y traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.



Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el 44 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la Resolución será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).”

Datos del Vehículo abandonado:

Emplazamiento: Cuneta y Zona de Dominio Público de CP.-SO-P-3029 de N-111 en Almazán a SO-P-3001 en Cubo de la Solana, por ermita de Nuestra Señora de Velacha, en P.K. 12+235 margen izquierda.

Matrícula: 5856DHP.

Marca: Seat Toledo.

Titular: Don Florentino Javier Borjabad Hoyo.

Borjabad, 17 de febrero de 2020.– El Alcalde, Gustavo Tejero Jiménez.

434

BOROBIA

De conformidad con el acuerdo de fecha 17 de febrero de 2020, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento restringido para la presentación de solicitudes de participación en la licitación de la concesión del servicio de alojamiento Rural sito en la C/ Real, número 4, conforme a los siguientes datos:

1. *Datos generales y para la obtención de la información:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Borobia.

b) Obtención de documentación e información: En la Secretaría del Ayuntamiento de Borobia, sito en Cl Plaza, nº 1 de Borobia. Teléfono: 976 646279. Email: ayuntamiento@borobia.es. Dirección del perfil del contratante: <http://borobia.sedelectronica.es>

c) Número de expediente: 107/2018.

2. *Objeto:*

a) Solicitar la participación de los interesados con el objeto de que el órgano de contratación seleccione a los candidatos que, en atención a su solvencia, podrán participar en el procedimiento restringido de la licitación del servicio de alojamiento rural.

b) Acreditación de la Solvencia: Criterios establecidos en el Pliego de cláusulas descargable en el perfil del contratante de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Borobia.

c) Condiciones de la concesión: Las establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas.



3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: restringido.

c) Criterios de adjudicación: varios criterios, según consta en el Pliego descargable en el perfil del contratante de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Borobia.

4. Presentación de solicitudes de participación.

a) Lugar: En las oficinas del ayuntamiento de Borobia.

b) Plazo: Quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, hasta las 14,00 horas. si el último día del plazo fuese inhábil o sábado, se ampliará el plazo al primer día hábil siguiente.

c) Domicilio: C/ Plaza, 1. 42138 Borobia (Soria).

d) Teléfono: 976 642379.

e) Dirección de correo electrónico: ayuntamiento@borobia.es.

f) Sede electrónica: <http://borobia.sedelectronica.es>

g) Documentación a presentar: La solicitud de participación en el procedimiento restringido constará de un sobre cerrado (Sobre «A») que incluirá la documentación administrativa y la que acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia, establecida en el Pliego.

5. Apertura de las solicitudes:

A las 18,00 horas del primer martes hábil, o a las 11,30 horas del primer viernes hábil siguiente al día en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones.

Borobia, 18 de febrero de 2020.– El Alcalde, José Javier Gómez Pardo.

428

BUITRAGO

Advertido error en la publicación del texto remitido para su publicación de fecha 22 de octubre del 2019, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 8, de 22 de enero de 2020, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

Donde pone: "Gastos de personal ... 12.000", deberá poner " Gastos de personal...12.200"

Buitrago, 18 de febrero de 2020.– El Alcalde, Julián Ruiz Lacarra.

442

CABREJAS DEL CAMPO

De conformidad con los articulo, 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar Jo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS

A) Operaciones corrientes:	Ingresos patrimoniales.....	46.800	
Impuestos directos.....	14.000	B) Operaciones de capital:	
Tasas y otros ingresos.....	3.800	Transferencias de capital	7.000
Transferencias corrientes.....	14.000	TOTAL INGRESOS.....	85.600

BOPSO-24-28022020



GASTOS	Transferencias corrientes3.500
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Gastos de personal12.700	Inversiones reales6.000
Gastos en bienes corrientes y servicios63.400	TOTAL GASTOS85.600

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretaría-Intervención.

Según lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Cabrejas del Campo, 28 de enero de 2020.– El Alcalde, Rubén Almajano Díez. 447

CANDILICHERA

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos40.000	Gastos de personal22.700
Tasas y otros ingresos4.300	Gastos en bienes corrientes y servicios65.700
Transferencias corrientes33.000	Transferencias corrientes6.200
Ingresos patrimoniales11.300	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales8.000
Transferencias de capital14.000	TOTAL GASTOS102.600
TOTAL INGRESOS102.600	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretaría-Intervención.

Según lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Candilichera, 28 de enero de 2020.– El Alcalde, Agustín Postigo Herrero. 448

BOPSO-24-28022020

**CARAZUELO**

De conformidad con los art. 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986 y habida cuenta que esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública; se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....23.000	Gastos en bienes corrientes y servicios24.200
Transferencias corrientes1.200	TOTAL GASTOS24.200
TOTAL INGRESOS24.200	

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Carazuelo, 6 de febrero de 2020.– El Alcalde, Diego Serrano Romera. 452

DUÁÑEZ

De conformidad con los art. 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública; se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....23.100	Gastos en bienes corrientes y servicios24.000
Transferencias corrientes900	TOTAL GASTOS24.000
TOTAL INGRESOS24.000	

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Duáñez, 6 de febrero de 2020.– El Alcalde, José Priscilo Asensio Puebla. 451

FUENTECANTOS

Advertido error en la publicación del texto remitido para su publicación de fecha 25 de noviembre del 2019 publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 138, de 2 de diciembre de 2019, se procede a efectuar la siguiente rectificación:



Donde dice: "Artículo 2.b) Tipo de gravamen para los bienes de naturaleza urbana instalados en el termino municipal 0,45 por cien."

Debe decir: "Artículo 2.b) Tipo de gravamen para los bienes de naturaleza urbana instalados en el termino municipal 0,45 por cien."

Incluir en la Ordenanza municipal la bonificación potestativa prevista en el artículo 74.5 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 aprueba una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto para aquellos bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

El interesado que lo solicite deberá presentar un certificado y boletín del instalador o empresa instaladora apta para ello. La duración de dicho certificado y boletín será bianual".

Fuentecantos, 18 de febrero de 2020.– El Alcalde, Juan Carlos García Hernández. 439

Elevado a definitivo tras no presentarse reclamaciones a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del régimen jurídico y de las condiciones de utilización de los puntos de compostaje de Fuentecantos, aprobada de forma definitiva en sesión celebrada en fecha 16 de diciembre de 2019, por medio de la presente se procede a su publicación. Contra la presente Ordenanza se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE LAS CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DE LOS PUNTOS DE COMPOSTAJE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTECANTOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Fuentecantos tiene entre sus prioridades la prevención en la generación de residuos y la mejora de su gestión. Este hecho queda reflejado en la firma de la Declaración de Emergencia Climática. En todos estos documentos se establecen medidas para la prevención y también para la mejora del medio ambiente y la gestión de los residuos.

Entre las medidas previstas se encuentra la implantación de la actividad del autocompostaje y del compostaje colectivo de los biorresiduos de origen doméstico. Esas iniciativas son modos de gestión de los biorresiduos generados en los domicilios y son complementarias al servicio general de recogida de residuos. Por tanto, este modo de gestión posibilita detraer de este servicio una cierta cantidad de residuos. Estas son algunas de las ventajas de ello:

- Se cierra el ciclo de la materia orgánica, al dar valor al residuo como recurso.
- Al cerrar el ciclo en el mismo municipio, no es necesario el transporte de estos biorresiduos y se derivan menos a las plantas de tratamiento.
- El compost producido puede ser utilizado como abono en vez de otros abonos químicos y por tanto, se mejora la fertilidad, estructura y funcionalidad de la tierra.
- Tiene un efecto positivo en la sensibilización y formación de la ciudadanía con respecto al medio ambiente ya que cada persona participa en el proceso de gestión de los residuos que ella misma genera.



- Además, esta forma de gestión de residuos aporta beneficios culturales y sociales y se puede alinear con otras iniciativas de la comarca fomentando la participación ciudadana y logrando un pueblo más activo.

Entendiendo la importancia del compostaje de los biorresiduos domésticos, ponemos en marcha un proyecto piloto de compostaje colectivo. En ese proyecto se habilitará en terreno municipal varios puntos para el compostaje colectivo en el que hasta el momento, tiene un máximo de 25 familias. Además, algunos ciudadanos y ciudadanas están realizando auto compostaje en espacios privados.

El siguiente paso es ampliar esta iniciativa y ofrecer la oportunidad de gestionar sus residuos domésticos mediante compostaje de forma voluntaria a todo aquel que desee hacerlo.

Para que todo esto funcione debidamente, es necesario regular la gestión adecuada de esos espacios, regulando asimismo los derechos y deberes de aquellos ciudadanos y ciudadanas dispuestos a gestionar sus biorresiduos domésticos mediante compostaje.

Para la redacción de esta ordenanza, se ha estudiado la siguiente normativa estatal y autonómica vigente.

Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de protección del medio ambiente del País Vasco.

Ley 7/2012, de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior

Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación y la lista europea de residuos.

Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Real Decreto 1528/2012, de 8 de noviembre, por el que se establecen las normas aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano.

Real Decreto 506/2013, de 28 de julio, sobre productos fertilizantes.

Además de la normativa mencionada, también se ha estudiado la normativa europea (Reglamento 1069/2009).

Además se ha analizado diferentes modelos y normativas de carácter internacional que regulan tanto el compostaje comunitario como el auto compostaje.

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1.- Objetivo

El objetivo de esta ordenanza es regular el compostaje de proximidad de los biorresiduos domésticos generados en Fuentecantos, estableciendo su régimen, condiciones de emplazamiento de los puntos de compostaje, y derechos y deberes de las personas usuarias. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- La instalación, mantenimiento, utilización y seguimiento de los espacios donde se lleve a cabo dicho proceso.
- La utilización del compost en función de su calidad.
- La gestión de los/las ciudadanos/as que participan de manera voluntaria en el proceso de compostaje.



Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La normativa será de aplicación en los siguientes ámbitos:

- En los procesos de compostaje de proximidad de los biorresiduos de origen doméstico, cuando éstos se realicen mediante procesos biológicos aerobios y termófilos y en elementos de compostaje de pequeño tamaño.
- En los puntos de compostaje colectivo instalados tanto en suelo público como privado, así como en los elementos que los componen.
- A las personas participantes en los procesos de autocompostaje y compostaje colectivo.

Artículo 3.- Definiciones

Autocompostaje o compostaje doméstico: Es la gestión de los biorresiduos en el propio domicilio, de forma individual y mediante un proceso de compostaje.

Compostaje colectivo o comunitario: Es la gestión de los biorresiduos por parte de varios vecinos y vecinas en un espacio común mediante compostaje.

Biorresiduo: Residuo biodegradable de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesado de alimentos. (Ley 22/2011).

Estructurante: Biorresiduos eco, habitualmente conseguido en parques y jardines (ramas de poda, hojas secas, paja y restos de plantas). El estructurante aporta carbono al proceso y reduce la humedad.

Residuos domésticos: Residuos generados en los hogares como consecuencia de la actividad doméstica. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias. (Ley 22/2011).

Compostaje de proximidad: Proceso de compostaje que se realiza cerca del Jugar en el que se producen los residuos y que se realiza voluntariamente por las personas que producen los residuos; incluye el compostaje colectivo y el autocompostaje.

Residuo: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseché o tenga la intención o la obligación de desechar. (Ley 22/2011).

Compost: Abono orgánico obtenido a partir del tratamiento biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material orgánico obtenido de las plantas de tratamiento mecánico biológico de residuos mezclados, que se denominará material bioestabilizado. (Ley 22/2011).

Compostador: Recipiente donde se lleva a cabo el proceso de compostaje.

Punto de compostaje: Lugar donde se realiza el proceso de compostaje colectivo.

Este punto está debidamente acondicionado para llevar a cabo el proceso de compostaje y en él encontramos el compostador y los utensilios necesarios para realizar el compostaje.

Compostaje: Proceso biológico aerobio y termófilo para conseguir compost mediante la descomposición controlada de biorresiduos. (Ley 22/2011).

Las fases del proceso son las siguientes:

- Fase de descomposición: Esta fase se reconoce por la elevada actividad microbiana. Los hongos y bacterias transforman el material acumulado consiguiendo temperaturas muy altas de hasta 70°C.
- Fase de maduración: Una vez que los microorganismos han descompuesto la materia orgánica, los insectos (escarabajo, lombriz, ...) la estabilizan y la desmenuzan.



Maestro/a compostador/a: Es la persona responsable del seguimiento del proceso de compostaje en cada punto de compostaje.

Recipiente para el biorresiduo: Recipiente pequeño para depositar los biorresiduos generados en casa antes de llevarlos al compostador.

CAPÍTULO II

IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PUNTOS DE COMPOSTAJE

Artículo 4.- Modelos de puntos de compostaje.

1.- Los puntos de compostaje dispondrán como mínimo de las siguientes partes:

- Zona de depósito y descomposición de residuos
- Zona para dejar el estructurante

2.- El Ayuntamiento de Fuentecantos ha definido los siguientes modelos de puntos de compostaje a implantar en el municipio. Estos modelos podrán ser adaptados en función de las innovaciones que puedan irse produciendo.

A) Puntos de compostaje compuestos por compostadores: Este punto está compuesto por dos compostadores contruidos de pallets de 300 o 700 litros, por tanto tiene un volumen máximo de 1,4 m³. Da servicio a un grupo de 1 a 30 familias. Además, junto a él, se dejará señalado el punto para guardar el estructurante. Las dimensiones aproximadas de este tipo de punto de compostaje son: 1 m de largo, 1,2 m de ancho y 1 m de alto.

Artículo 5. - Ubicación de los puntos de compostaje

1.- Los puntos de compostaje se instalarán prioritariamente en espacios verdes, nunca en las aceras y en zonas peatonales, zonas de protección de la naturaleza o perímetros de protección de captaciones de agua.

2.- Requisitos para la ubicación:

A) Los puntos de compostaje deberán como mínimo mantener las siguientes distancias a zonas habitadas y otros espacios sensibles (centros de salud, cauces de rios, zonas comerciales...): 1 metro como mínimo.

B) Se velará para que los puntos de compostaje queden integrados en el entorno.

3.- Los puntos de compostaje mencionados anteriormente se podrán implantar tanto en suelo público como privado. En este último caso se requerirá autorización municipal en aplicación de la legislación urbanística.

4.- La persona promotora deberá presentar una solicitud al Ayuntamiento junto con un plano de emplazamiento del futuro punto de compostaje. La autorización municipal es independiente de los acuerdos que la legislación civil, común o especial, establezca como necesarios para la implantación de punto de compostaje. A la vista de la documentación aportada o de la complementaria que se requiera a la persona promotora, el órgano competente decidirá si autoriza o deniega la implantación, o la somete a una serie de condiciones en función de las ordenanzas urbanísticas.

5.- Se evitará colocar en suelo público municipal compostadores individuales para el auto-compostaje.

6.- La entrada a los puntos de compostaje estará diseñada para que los bomberos y servicios de rescate puedan intervenir fácilmente. El camino de entrada se mantendrá limpio y libre de cualquier objeto que pueda impedir el acceso.



Artículo 6.- Cuidado de los puntos de compostaje

1.- El cuidado incluye los trabajos de conservación, reparación y limpieza de los puntos de compostaje y los elementos que lo componen.

2.- Queda prohibida toda actividad que pueda dañar los puntos de compostaje, los elementos que lo componen y el material allí guardado; igualmente queda prohibida cualquier manipulación que pueda poner en riesgo o dificultar el trabajo de los usuarios y usuarias, así como verter cualquier residuo que perjudique al proceso, pudiendo ser este sancionable.

Artículo 7.- Responsabilidades

1.- El Ayuntamiento de Fuentecantos será el responsable de los trabajos técnicos asociados a la implantación de los puntos de compostaje, tales como la planificación de la ubicación de los puntos de compostaje en el municipio.

2.- El Ayuntamiento de Fuentecantos será el responsable de la aprobación y adecuación de los puntos de compostaje así como de la conservación y reparación de los elementos que los componen.

3.- El mantenimiento de los puntos de compostaje en las condiciones de higiene limpieza adecuadas será responsabilidad del Ayuntamiento de Fuentecantos.

CAPÍTULO III

DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE COMPOSTAJE

Artículo 8.- Materiales

1.- Todas las personas que se inscriban para participar en el compostaje recibirán la información necesaria para llevar a cabo el proceso. Los materiales corresponden a la titularidad privada de cada participante.

2.- El material para hacer compostaje (compostador) será suministrado por el Ayuntamiento. También adecuará el punto de compostaje.

Artículo 9.- Tipos de biorresiduos domésticos que podrán ser compostados en los compostadores.

En los puntos de compostaje podrán compostarse los biorresiduos domésticos que aparecen en la siguiente tabla (con el código LER):

200101/Papel y cartón:	Papel de cocina libre de tinta (sin estar sucio de detergente) otro
200108/Residuos biodegradables de cocina y restaurantes:	Restos crudos de verduras y frutas Restos de comida preparada y pan Restos de carne y pescado Cáscaras de huevo, marisco, frutos secos y huesos Yogures y zumos caducados. Restos de café e infusiones
200201/Residuos biodegradable de parques	Hierba y hojas secas Ramas de poda Hierba húmeda de jardines y restos

Artículo 10.- Tipos de biorresiduos domésticos que no podrán compostarse en compostadores.

200101/Papel y cartón:	Periódicos y papeles Cartones Los tubos de papel de cocina
------------------------	--

200302/Residuos del mercado



020103/Residuos de tejidos vegetales

020106/Orina y excrementos de animal.

020107/Residuos forestales

020202/Residuos de tejidos animales.

020501/Residuos derivados de la industria para hacer productos lácteos.

02601/Residuos derivados de la industria para productos de panadería y repostería.

Artículo 11.- Depósito de residuos

1.- Queda prohibido llevar al punto de compostaje residuos que no estén recogidos en el artículo 9 de esta Ordenanza, sean del tipo que sean.

2.- Asimismo, queda prohibido depositar fuera del compostador los biorresiduos domésticos considerados aptos para el compostaje señalados en el art. 9.

3.- Los biorresiduos domésticos se depositarán sueltos dentro del compostador y no en bolsas.

4.- Las personas participantes depositarán los biorresiduos domésticos en los compostadores siguiendo las indicaciones que se ofrezcan en las sesiones de formación y en la guía para compostar que tendrán a su disposición.

5.- Los biorresiduos domésticos podrán depositarse en los compostadores cualquier día de la semana y a cualquier hora.

Artículo 12.- Estructurante

1.- Los residuos biodegradables de parques y jardines municipales (ramas de poda y hojas secas) se usarán como estructurante en el proceso de compostaje.

2.- El estructurante estará a disposición de las personas participantes en el compostaje, colectivo en los propios puntos de compostaje.

3.- El Ayuntamiento será el encargado de poner a disposición de los usuarios y usuarias el estructurante en los puntos de compostaje o en los puntos habilitados a tal efecto en el municipio, así como si algún usuario necesitara estructurante para su autocompostaje.

Artículo 13 - Condiciones y medidas a adoptar en el proceso de compostaje

1.- El proceso de compostaje comienza con una fase aerobia de descomposición que se produce al mezclar los residuos domésticos depositados. A continuación, prosigue con la fase de maduración; en esta fase no se depositan más residuos y el material se va estabilizando.

2.- Las personas participantes comenzarán aportando residuos triturado o en un tamaño pequeño en uno de los compostadores. En el momento en que éstos se llenen por completo, el/la maestro/a compostador/a se encargará de cerrarlos con llave para que pueda comenzar la fase de maduración. En este momento, las personas participantes comenzarán un nuevo proceso aportando residuos en otro compostador o en otro compartimento de la caseta.

3.- Al finalizar la fase de maduración, el compost estará listo para ser utilizado, el/la maestro/a compostador/a abrirá el compostador o la caseta y las personas participantes podrán coger el compost que necesiten tras lo cual procederán a pasarlo por un tamiz para conseguir un material de mejor calidad. Si la cantidad de compost obtenida es mayor que la demanda existente el Ayuntamiento se encargará de gestionar lo que quede. Se repartirá proporcionalmente a todos los inscritos.

4.- El proceso se deberá llevar a cabo sin generar molestias a las personas ni impactos sobre el medio ambiente, para ello es necesario garantizar que el compostaje se realice en las



condiciones adecuadas, destacando entre ellas la importancia de asegurar el mantenimiento de las condiciones aerobias durante todo el proceso. Para cumplir estas condiciones, los participantes llevarán a cabo el proceso siguiendo las indicaciones ofrecidas en las sesiones de formación y en la guía para compostar que tendrán a su disposición; el/la maestro/a compostador/a realizará la mezcla del compost y el seguimiento del proceso y además, el Ayuntamiento pondrá a disposición del proceso los recursos, utensilios, tareas de seguimiento necesarias.

Artículo 14.- Seguimiento.

1.- Se realizará el seguimiento periódico del proceso de compostaje llevado a cabo por las personas inscritas, tanto si hacen compostaje colectivo como autocompostaje.

2.- Los parámetros mínimos que se medirán o examinarán periódicamente son los siguientes:

- Temperatura.
- Humedad.
- Proporción de material seco/material húmedo.
- Periodicidad de aireación.

CAPÍTULO IV

CONTROL DE LA CALIDAD DEL COMPOST OBTENIDO Y SU UTILIZACIÓN

Las medidas establecidas en este capítulo serán aplicables al compost obtenido a través del compostaje colectivo realizado en Fuentecantos.

Artículo 15.- Objetivo del control de calidad

Se debe controlar y conocer la calidad física, química y biológica del compost para garantizar que se obtiene un compost estable e higienizado de manera que su uso no sea perjudicial para la salud de las personas ni para el medio ambiente.

Artículo 16.- Parámetros de calidad

1.- El compost obtenido en los puntos de compostaje de Fuentecantos deberá cumplir lo establecido en la normativa sobre productos fertilizantes, es decir, cumplirá los parámetros físico-químicos establecidos y no superará límites máximos de microorganismos y metales pesados recogidos en la normativa. En la actualidad, la normativa en vigor es el Real Decreto 506/2013 (EE) y se tendrá en cuenta esta norma así como sus modificaciones posteriores.

2.- Cuando el compost obtenido no cumpla los parámetros establecidos se tratará como residuo. En este caso el Ayuntamiento será responsable de gestionar adecuadamente este residuo.

Artículo 17.- Frecuencia de los análisis

El análisis del compost obtenido en cada punto de compostaje ubicado tanto en suelo municipal público como privado se realizará a la finalización del ciclo de compostaje.

Si durante cinco años consecutivos el compost obtenido cumple con los parámetros de calidad, el control pasará a realizarse una vez cada dos años.

Artículo 18.- Condiciones de uso

1.- El compost obtenido en los puntos de compostaje de Fuentecantos no podrá utilizarse como abono de productos que vayan a ser comercializados.

2.- El Ayuntamiento, será el encargado de comunicar a los usuarios y usuarias del compost obtenido las recomendaciones para su uso y las buenas prácticas en función de la calidad del compost obtenido.

*Artículo 19.- Responsabilidades*

El Ayuntamiento será el responsable de realizar el control de calidad del compost obtenido en el proceso de compostaje colectivo llevado a cabo tanto en suelo municipal público como privado.

CAPÍTULO V**DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS PUNTOS DE COMPOSTAJE***Artículo 20.- Inscripción*

1.- Toda persona interesada en realizar autocompostaje o compostaje colectivo en el municipio deberá inscribirse en el Ayuntamiento de Fuentecantos.

2.- El Ayuntamiento de Fuentecantos dispondrá de un Libro Registro de usuarios y usuarias en el que se anotarán las altas y bajas y otras incidencias.

3.- En la siguiente tabla se refleja el número de participantes recomendados para cada modelo:

<i>Autocompostaje</i>	<i>Un compostador</i>	<i>1-6 familias</i>
Compostaje colectivo	Puntos de compostaje compuesto por compostadores	1-30 familias

4.- Entre las personas que dispongan de jardín o huerta se priorizará la práctica de autocompostaje frente a la práctica de compostaje colectivo.

Artículo 21.- Figura del/a maestro/a compostador/a

1.- La figura del/a maestro/a compostador/a es exclusiva de los procesos de compostaje colectivo.

2.- El/la maestro/a compostador/a será un/a trabajador/a del Ayuntamiento de Fuentecantos o una persona cualificada por su profesión.

3.- El/la maestro/a compostador/a deberá realizar como mínimo los siguientes trabajos:

- Periódicamente deberá airear el compost, mezclándolo.
- En caso de existir algún problema deberá comunicarlo al ayuntamiento.
- En caso de que falte estructurante deberá comunicarlo al ayuntamiento.
- Cuando los compostadores o los compartimentos de las casetas estén llenos deberá cerrarlos con llave para que se lleve a cabo la fase de maduración. Una vez completo este proceso, los abrirá para que los participantes puedan coger compost.
- Será la persona que hará de enlace entre el ayuntamiento y/o la Mancomunidad y el resto de participantes; entre los trabajos de intermediación estará el de comunicar al ayuntamiento o Mancomunidad cuando el compost ya esté maduro y comunicar a la Mancomunidad cuando proceda tomar muestras.

Artículo 22 - Sesiones de formación

1.- El Ayuntamiento de Fuentecantos , preparará e impartirá las sesiones de formación en compostaje.

2.- Todas las personas que vayan a hacer compostaje colectivo en suelo municipal público y suelo privado del municipio y aquellas que vayan a hacer autocompostaje deberán acudir a sesiones formativas.

Artículo 23 -Asistencia técnica

El Ayuntamiento ofrecerá un servicio de asistencia técnica dirigido a las personas participantes a través de guías.



Artículo 24.- Baja del/la usuario/a

Toda persona que no desee seguir haciendo compostaje podrá darse de baja comunicando su decisión y entregando el material recibido al Ayuntamiento de Fuentecantos.

CAPÍTULO VI BONIFICACIONES

Los sujetos pasivos de la tasa del servicio de recogida de residuos que se hayan inscrito en el Ayuntamiento para compostar los biorresiduos domésticos podrán o no, obtener bonificaciones en la tasa relativa a la recogida de residuos, siempre y cuando está la contemple. La cantidad bonificada será definida anualmente en las Ordenanzas fiscales.

CAPÍTULO VII

DE LA INSPECCIÓN Y CONTROL Y DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 25.- Inspección y control

El Ayuntamiento de Fuentecantos será el encargado de inspeccionar que los puntos de compostaje y sus elementos se utilizan correctamente.

Artículo 26.- Deberes de las personas usuarias

1.- En función de esta Ordenanza, los deberes de los usuarios y usuarias serán las siguientes:

- No se colocarán objetos que puedan impedir la entrada al punto de compostaje.
- No depositar en el punto de compostaje ninguno de los residuos recogidos en el artículo 10 de esta ordenanza.
- No depositar los residuos fuera del compostador.
- No depositar los residuos en el compostador dentro de una bolsa.
- No extraer el compost del punto de compostaje antes de que esté permitido.
- Acudir a las sesiones formativas de compostaje.
- En caso de darse de baja, entregar en buenas condiciones el material recibido.
- No estropear los puntos de compostaje o los elementos que lo componen y no perder o robar el material allí guardado.
- No llevar a cabo cualquier manipulación en los puntos de compostaje que pueda crear riesgo o dificultar el trabajo de los usuarios y las usuarias.
- Facilitar que se realicen los trabajos de seguimiento en los procesos de compostaje.

2.- El incumplimiento de los deberes establecidos en la presente Ordenanza podrá ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento por cualquier ciudadano/a, por los usuarios y usuarias de los puntos de compostaje o por el personal responsable del cuidado de estos puntos. Estas personas comunicarán, si son conocidos, los datos referentes al infractor y al deber incumplido.

3.- Si como consecuencia de los deberes incumplidos se ocasionasen molestias graves convenientemente acreditadas a las personas, el Ayuntamiento establecerá las medidas correctoras oportunas y si aun así no se soluciona el problema, el Ayuntamiento tendrá facultad para cerrar el punto de compostaje.

CAPÍTULO VIII CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 27 - Reparación de daños y perjuicios

1.- Las personas que causen daños en los puntos de compostaje o en cualquier elemento o material asociado a aquellos deberán abonar los daños producidos.



2.- Constatado y acreditado el incumplimiento de cualquier deber, el Ayuntamiento apercibirá al/a la usuario/a expresamente sobre su infracción. En caso de un apercibimiento puede sancionar con una multa de 0 a 20 €, cuando existan dos apercibimientos la multa puede oscilar de 20 a 60 €, al tercer apercibimiento o cuando el incumplimiento haya supuesto un daño grave al funcionamiento del punto de compostaje, el Ayuntamiento podrá aplicar una multa desde 60 € a 200 €, previa audiencia al interesado, y tomar la decisión de expulsarle del sistema.

3.- En todos los casos, de conformidad a lo dispuesto en el apartado 1, se exigirá la reparación de los daños y perjuicios causados, en procedimiento en el que se determinará el importe y se dará audiencia al/a la interesado/a para que pueda realizar las alegaciones que tenga por conveniente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Fuentecantos, 17 de febrero de 2020.– El Alcalde, Juan Carlos García Hernández. 432

HINOJOSA DEL CAMPO

El Ayuntamiento de Hinojosa del Campo, con fecha 17 de febrero de 2020, aprobó inicialmente la memoria valorada de la obra nº 138 del Plan Diputación para 2020, denominada Pavimentación calles Barrio Bajero y La Balsa, por importe de 20.000,00 euros.

Durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el boletín oficial de la provincia de Soria, se expone al público, para que pueda ser examinado por los interesados y puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, la referida memoria valorada se considerará aprobada de forma definitiva.

Hinojosa del Campo, 17 de febrero de 2020.– El Alcalde, Raúl Lozano Corchón. 415

TAJUECO

Remitido por el Servicio de Gestión Tributaria de Excm. Diputación Provincial de Soria el Padrón de agua y basuras correspondiente al 2º semestre de 2019, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días a partir de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante el citado plazo los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Tajueco, 18 de febrero de 2020.– El Alcalde, David Soria Álvarez. 429

ZAYAS DE TORRE

De conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local, de 18 de abril de 1.986, y habida cuenta de que la Corporación, en sesión de 19 de Diciembre de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2.020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se publica lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020



INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....940	Gastos en bienes corrientes y servicios38.100
Ingresos patrimoniales.....43.760	Gastos financieros200
TOTAL INGRESOS44.700	Transferencias corrientes1.000
	B) <i>Operaciones de capital:</i>
	Transferencias de capital4.500
	TOTAL GASTOS43.800

En virtud del art. 171 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo y art. 23.1 del Real Decreto 500/90, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Zayas de Torre, 11 de febrero de 2020.– El Alcalde, (Ilegible). 406

MANCOMUNIDADES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE OLMILLOS

D. Javier Ines Tomás, Presidente de la Comunidad de Regantes del Canal de Olmillos convoca a todos los usuarios y regantes de esta Comunidad a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el próximo sábado día 14 de marzo de 2020, a las 16,30 horas en primera convocatoria, y a las 17,00 horas en segunda, en el local social del Ayuntamiento de Olmillos, sito en La Plaza s/n de Olmillos - San Esteban de Gormaz (Soria) con el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

- 1º.- Lectura y aprobación -si procede- del Acta de la sesión anterior. (24/03/2019).
- 2º.- Ratificación de cargos de la Comunidad.
- 3º.- Ratificación de vocales de la Junta de Gobierno y Jurado de Riegos.
- 4º.- Estado actual de la gestión y administración de la Comunidad.
- 5º.- Confección y Aprobación presupuesto año 2020.
- 6º.- Modificación estatutaria - Presentación y debate futura actualización.
- 7º.- Ratificación de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- 8º.- Ruegos y preguntas.

Olmillos, 7 de febrero de 2020.– El Presidente, Javier Ines Tomás. 426

MANCOMUNIDAD EL CARAMACHO

En la Intervención de esta Entidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por 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 año 2020, aprobado inicialmente por esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Artículo 170.1 del Texto Refundido citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:



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

b) Oficina de presentación. Registro General de los Ayuntamientos de Casarejos, Navaleno y San Leonardo de Yagüe.

c) Órgano al que se reclama: Mancomunidad El Caramacho.

San Leonardo de Yagüe, 20 de febrero de 2020.– El Presidente, Raúl de Pablo de Miguel.457

CANAL LA VEGA DE LOS OJOS

La Comunidad de Regantes de la Vega de los Ojos, con domicilio social en San Esteban de Gormaz (Soria), Pol. Ind. La Tapiada. Vivero de empresas, reunida la Junta directiva el día 5 de febrero de 2020, convoca su Asamblea General para el día 8 de marzo de 2020, a las 12,00 horas en primera convocatoria y a las 12,30 horas en segunda en el salón de Cine, Pza. Frontón de San Esteban de Gormaz, con el siguiente orden del día:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2º.- Estado de Cuentas y presupuesto para 2020.

3º.- Pago de las obras del Canal.

4º.- Renovación Junta Directiva.

5º.- Ruegos y preguntas.

San Esteban de Gormaz, 20 de febrero de 2020.– El Presidente, Carlos de Diego Tomás. 463

COMUNIDAD DE REGANTES "CANAL DE INES"

La Comunidad de Regantes Canal de Ines, con domicilio social en San Esteban de Gormaz (Soria), Pol. Ind. La Tapiada. Vivero de empresas, reunida la Junta Directiva el día 31 de enero de 2020, convoca su Asamblea General para el día 29 de febrero de 2019, a las 11,30 horas en primera convocatoria y a las 12 horas en segunda en el salón de Cine, Pza. Frontón de San Esteban de Gormaz, con el siguiente orden del día:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2º.- Estado de Cuentas y presupuesto para 2020.

3º.- Subida de recibos de riego.

4º.- Ruegos y preguntas.

San Esteban de Gormaz, 20 de febrero de 2020.– El Presidente, Carlos de Diego Tomás. 464

ADMINISTRACION AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA

ANUNCIO de información pública sobre solicitud de autorización administrativa previa y autorización de construcción (aprobación de proyecto) y evaluación ambiental simplificada de instalación fotovoltaica "Altos se Lubia" conectada a la red de 15 MW en la parcela 5005, del polígono 6 de la localidad de Valverde T.M. Cubo de la Solana (Soria) Centro de Energías Renovables (CEDER-CIEMAT). Titularidad de Ríos Renovables, S.L.U. Expediente: IE/FV/7-2019.



A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se somete a información pública la petición de Autorización Administrativa Previa y Autorización de Construcción y Evaluación Ambiental Simplificada de la instalación: Central fotovoltaica “Altos de Lubia” conectada a la red de 15 MW en la Parcela 5005, del Polígono 6 de la localidad de Valverde T.M. Cubo de la Solana (Soria) Centro de Energías Renovables (CEDER-CIEMAT), cuyas características principales se señalan a continuación:

A) *Solicitante*: Ríos Renovables, S.L.U.

B) Lugar donde se van a establecer las instalaciones: Polígono 6 de la localidad de Valverde T.M. Cubo de la Solana (Soria) Centro de Energías Renovables (CEDER-CIEMAT).

C) *Finalidad*: Producción de energía eléctrica. Proyecto de instalación fotovoltaica en Cubo de la Solana (Soria), de 14.988,6 kW.

D) *Características principales*:

- 757 seguidores solares a un eje de 19.80 kWp cada uno,
- 12 Cuadros de nivel con fusibles y seccionador general,
- 3 estaciones de 4 MVA contando cada una de ellas con 2 inversores de 2 MVA de potencia, un transformador de 4 MVA y relación de transformación 20/0,66 kV, celda de entrada de línea, celda de protección de transformador y 12 salidas de línea de BT en cada inversor protegidas con fusibles de 250A,
- Subestación transformadora de intemperie formada por un transformador de 15 MVA y relación de transformación 42/20 kV con conexión Dyn11, un conjunto seccionador de línea tri-polar, un conjunto de 3 portafusibles, 3 transformadores de tensión, un módulo de protección de línea, 3 transformadores de intensidad para medida, 3 transformadores de tensión para medida, dos conjuntos de pararrayos y un edificio de control donde se sitúan 3 celdas de protección de línea, una celda de protección de transformador y el equipo de medida.
- Línea eléctrica de evacuación 45 kV hasta centro de seccionamiento, propiedad de la compañía distribuidora y objeto de otro proyecto.
- Energía generada anual: 27.279.252 kWh/año
- Potencia nominal de la instalación: 14.988,6 kWp
- Conexión a red en apoyo de LAT 45kV Los Rábanos-Almazán, coord. UTM Huso 30: 541.072, 4.606.650.
- Tensión de conexión a red: 45 kV.

E) *Presupuesto*: 6.721.063,05 €.

Las dependencias administrativas donde puede examinarse el proyecto, en días hábiles y de 9 a 14 horas, son: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Soria, C/ Campo, 5-4ª planta, Soria, así como en la página web de la Junta de Castilla y León, en la Sección de Energía y Minas, (www.energía.jcyl.es), información pública en materia de energía y minas”, y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, por duplicado, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Soria, 3 de febrero de 2020.– El Jefe del Servicio, Manuel López Represa.

430