

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2018

Miércoles 25 de julio

Núm. 85

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

***PAG.***

### **AYUNTAMIENTOS**

|   |      |
|---|------|
| SORIA                                       |      |
| Ordenanza sobre objetos perdidos.....       | 2542 |
| ALMAJANO                                    |      |
| Padrón agua, basuras y alcantarillado ..... | 2547 |
| ARCOS DE JALÓN                              |      |
| Modificación presupuestaria .....           | 2547 |
| VALDEGEÑA                                   |      |
| Modificación de créditos .....              | 2547 |
| VINUESA                                     |      |
| Licencia ambiental .....                    | 2548 |
| Licencia ambiental.....                     | 2548 |



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### SORIA

No habiéndose formulado durante el período de información pública ninguna alegación al Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 10 de mayo de 2018, aprobación de la Ordenanza sobre el tratamiento municipal de los objetos perdidos, ha quedado definitivamente aprobada con la redacción íntegra siguiente:

#### ORDENANZA SOBRE EL TRATAMIENTO MUNICIPAL DE LOS OBJETOS PERDIDOS PREÁMBULO

Los artículos 615 y 616 del Código Civil regulan los hallazgos de cosas muebles que no se consideran tesoros, atribuyendo a las autoridades municipales donde se produce el hallazgo la obligación de consignarlas y por lo tanto de custodiarlas hasta su entrega, adjudicación o destino final.

En la regulación de esta materia por el Ayuntamiento de Soria inciden también otras normas, algunas especiales, como la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la Ley de Bases del Régimen Local, la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (artº 14.2) y otras generales, como el modo de adquisición de la propiedad por ocupación de los bienes muebles tras su abandono, como es el artículo 610 del propio Código Civil.

Todas ellas han sido consideradas en la redacción de esta Ordenanza donde también se ha tenido en cuenta la práctica, la casuística existente y la experiencia acumulada en este municipio hasta el presente, donde a diferencia de otros, no se ha estimado oportuno configurar ninguna unidad administrativa específica para gestionar estos objetos, manteniendo atribuidas estas funciones en el Cuerpo de la Policía Local de Soria que aporta la ventaja nada desdeñable ni coyuntural de su disponibilidad y horario permanente de servicio.

#### *Artículo 1.- Finalidad.*

Esta ordenanza tiene como finalidad regular las actuaciones del Ayuntamiento de Soria respecto a los objetos perdidos y hallados en este municipio hasta su devolución a sus legítimos propietarios, en el menor tiempo posible y con las debidas garantías.

#### *Artículo 2.- Ámbito de aplicación.*

El ámbito territorial de aplicación de esta ordenanza comprende exclusivamente los objetos hallados en el término municipal de Soria. No se admitirán objetos hallados fuera del término municipal de Soria.

#### *Artículo 3.- Régimen jurídico.*

Las operaciones de entrega, depósito, custodia y devolución o destino final de los objetos perdidos en el municipio de Soria se ajustarán de manera exclusiva a las reglas y al procedimiento que determina esta ordenanza

#### *Artículo 4.- Atribución de funciones.*

La Policía Local de Soria será la encargada de la gestión de los objetos perdidos y hallados en Soria cuyo depósito y custodia se confíe a cualquier instancia municipal.



Si se hallasen objetos perdidos en otras instalaciones o dependencias municipales o se entregasen objetos perdidos a otras personas directa o indirectamente vinculadas al Ayuntamiento de Soria, estos objetos deberán transferirse de inmediato a la Policía Local de Soria para que proceda conforme a las reglas de esta ordenanza.

*Artículo 5.- Objetos no admisibles.*

1.- Aunque se trate de cosas muebles extraviadas, perdidas o abandonadas, ni la Policía Local ni ninguna otra instancia municipal admitirá objetos de la siguiente naturaleza:

- Objetos sujetos al Reglamento de Armas en vigor.
- Explosivos o material pirotécnico.
- Objetos cuyo tráfico sea ilícito o que estén o deban estar bajo custodia judicial o policial.
- Objetos que contengan organismos vivos o materia orgánica.
- Objetos compuestos por, o que contengan, materiales insalubres, nocivos, peligrosos, contaminantes o susceptibles de producir emanaciones de líquidos o gases de tal naturaleza.
- Objetos perecederos, alimentos, medicamentos, productos químicos, materiales de construcción o combustibles.
- Vehículos.
- Objetos voluminosos que no puedan ser almacenados en las dependencias policiales.
- Objetos muy deteriorados, manifiestamente inservibles o sin valor alguno.
- Objetos que tengan la consideración de residuos conforme a la “Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida de R.S.U.” de Soria.
- Objetos que infundan sospechas de entrañar riesgos en su manipulación.

2.- Se procurará documentar el rechazo de estos objetos cuando se produzca aunque no será preceptivo entregar copia al hallador.

3.- Si una vez admitido indebidamente algún objeto de esta clase se advirtiera el error cometido, se adoptarán de inmediato las medidas pertinentes para su destrucción, entrega a la autoridad que resulte competente, o destino final que se estime pertinente. De las actuaciones que se practiquen se informará al hallador si este hubiera manifestado interés en el objeto pero sin reconocerle ningún derecho.

*Artículo 6.- Admisión de objetos.*

1.- Se documentará la entrega de los objetos perdidos en el momento de su admisión haciendo constar: Fecha, hora y lugar del hallazgo, así como circunstancias del mismo si se consideran relevantes, identidad del hallador y una descripción suficientemente significativa de cada uno de los objetos.

2.- Se entregará recibo al hallador si lo solicita. Si declara tener interés por adquirir la propiedad del objeto hallado o por su recompensa, se hará constar este interés en la documentación de la entrega requiriéndole para que autorice expresamente la disposición de sus datos personales ante el dueño de la cosa. También se documentará, en su caso, su renuncia. Las diligencias en ambos casos deberán contar con la firma y la identificación completa del hallador.

*Artículo 7.- Registro, depósito y custodia.*

1.- Una vez documentada la entrega se asignará a cada objeto un número de registro que será el que lo identifique hasta su destino final.



2.- Una aplicación informática específica será el instrumento de gestión de los objetos perdidos regulados por esta Ordenanza. Su contenido y prestaciones serán determinados por el departamento municipal de informática. La aplicación podrá incorporar la imagen fotográfica de aquellos objetos que se estimen precisos o convenientes.

3.- Los objetos que tengan o se les presuma un valor que aconseje una protección especial serán custodiados con especiales medidas de seguridad o depositados en caja fuerte que las posea, documentando adecuadamente la decisión.

4.- Las condiciones del almacenaje garantizarán la inviolabilidad de los objetos y su fácil localización.

5.- Si se estimara conveniente, se podrán clasificar los objetos depositados por tipos o categorías, en cuyo caso se podrán establecer las siguientes clases de objetos:

a) Documentos personales de identificación, pasaportes, carnets en general, documentación civil, mercantil, administrativa, etc.

b) Llaves

c) Joyas, relojes, bisutería, gafas, objetos religiosos, abanicos.

d) Teléfonos, ordenadores portátiles, tabletas, cámaras fotográficos y de video y aparatos electrónicos en general.

e) Ropas, guantes, sombreros, tocados, calzado, bolsos, carteras, maletas, mochilas, bolsas de mano, paraguas, bastones, prótesis, muletas, libros, láminas, cuadros, material escolar, material deportivo, juguetes, paquetería en general, material ornamental.

f) Utensilios y herramientas, navajas no sujetas al Reglamento de armas, menaje y objetos no clasificados con anterioridad.

### *Artículo 8.- Identificación y aviso al presunto propietario.*

Si el objeto contuviera indicaciones o datos que permitan la identificación directa e indubitada del propietario del objeto, o estos se dedujeran claramente de las circunstancias del hallazgo, se le avisará inmediatamente para que lo recupere. El medio a emplear será el que se considere más adecuado o el más eficaz y rápido según las circunstancias que concurren en cada caso. De las gestiones realizadas y de su resultado se dejará constancia en el expediente anexo a cada número de registro.

### *Artículo 9.- Devolución.*

1.- La entrega de objetos a quienes se identifiquen como sus presuntos legítimos propietarios solo se podrá efectuar si estos acreditaran serlo de manera fehaciente y esta condición no despierte duda ni suspicacia alguna sobre ello.

2.- La justificación de la propiedad y del vínculo que une al objeto con su presunto propietario se llevará a efecto mediante la presentación de facturas, recibos, contratos o documentos de adquisición del objeto, fotografías, exhibición de unidades gemelares (las parejas de pendientes o de gemelos que posea el reclamante), o cualquier otro medio eficaz de acreditarla.

3.- Si no poseyera medio material alguno de justificar la legítima propiedad sobre el objeto deberá describirlo pormenorizadamente, sin acceso previo al objeto ni a su imagen, especificando con la máxima precisión las circunstancias temporales y geográficas del extravío.

4.- Se documentará la entrega haciendo constar la identidad del receptor y el momento exacto de efectuarla requiriéndole para que autorice expresamente la disposición de sus datos personales ante el hallador que haya manifestado interés por el objeto o por la recompensa.



5.- Si el hallador del objeto que se devuelve hubiera manifestado su interés por él o por obtener una recompensa se comunicará por escrito al propietario, en el momento de la devolución del objeto perdido, la obligación que tiene de satisfacerla en los términos establecidos por el artículo 616 del Código Civil y de la identidad de aquel, facilitando a dicho hallador la identidad del propietario al que se ha devuelto la cosa.

6.- Con carácter general la retirada de los objetos se ha de efectuar personalmente tanto por el propietario que los recupera como por el hallador que ejercite su derecho. Por excepción, mediando causa justificada debidamente acreditada, la retirada podrá efectuarse por mandatario. En este último supuesto se aportará un documento de autorización suscrito por el mandante a favor del mandatario, acompañada de copia del documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte) de ambos. Cumpliendo esta última condición podrán actuar como mandatarios las empresas de mensajería o de transportes. Todos los gastos que origine el proceso de entrega serán satisfechos por quien retire los objetos.

*Artículo 10.- Datos personales.*

En las posibles cesiones de datos que requieren las actuaciones previstas en esta Ordenanza se cumplirá lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, informando a los interesados en el momento de requerirles la identificación de la existencia del fichero correspondiente y de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y eventual oposición.

*Artículo 11.- Publicidad.*

Periódicamente se publicará en la página web del Ayuntamiento de Soria un listado genérico de objetos perdidos depositados en las dependencias de la Policía Local de Soria, sin descripción minuciosa ni imágenes que faciliten su identificación.

*Artículo 12.- Duración del depósito.*

1.- Con carácter general, el período máximo de permanencia de los objetos perdidos regulados por esta Ordenanza en las dependencias municipales es de dos años desde la fecha de registro.

2.- Por excepción, si se trata de pasaportes u otros documentos personales no emitidos por el Estado español, pertenecientes a personas de otras nacionalidades se entregarán de inmediato a la Comisaría Provincial del Cuerpo Nacional de Policía de Soria. También se entregarán a esta Comisaría Provincial los Documentos Nacionales de Identidad y los Pasaportes de los españoles a los que no se hubieran podido avisar del hallazgo o no se personen a recogerlos en el plazo de un mes desde el aviso.

3.- Cuando se trate de dinero en efectivo o de objetos en los que se halle dinero en efectivo, se trate de euros o de moneda extranjera, se consignará la cantidad de que se trate contra recibo en la Tesorería municipal, una vez transcurrido un mes desde la fecha de registro. La devolución, cuando proceda, se efectuará a elección de la Tesorería municipal en la moneda depositada o en euros.

4.- La duración máxima del depósito será de un mes para las llaves sueltas y las que estén en llaveros que no tengan ningún elemento singular que facilite su identificación.

*Artículo 13.- Información al hallador.*

1.- Una vez hayan transcurrido los dos años de duración máxima del depósito de los objetos perdidos sin que su legítimo propietario los haya recuperado, se notificará esta circunstancia a los halladores que hubieran manifestado en el momento del depósito su interés por adquirirlos,



concediéndoles el plazo improrrogable de un mes para recogerlos. La entrega, de efectuarse, se documentará adecuadamente.

Si se tratara de objetos susceptibles de contener o almacenar datos personales que gocen de protección legal, no se procederá a su entrega al hallador interesado sin haberlos formateado previamente para borrar los datos personales.

2.- Intentada esta notificación sin efecto se publicará anuncio en el Diario oficial correspondiente y en la página web del Ayuntamiento con el mismo plazo de un mes para la entrega.

#### *Artículo 14.- Adquisición por el Ayuntamiento.*

Si no existiera un hallador del objeto interesado en adquirir su propiedad o el hallador no recogiera el objeto en el plazo establecido en el artículo anterior, se le considerará decaído en su derecho a todos los efectos y en ambos casos se considerará al objeto abandonado, pasando automáticamente a ser de propiedad municipal por ocupación.

#### *Artículo 15.- Destino final.*

Una vez adquirida la propiedad del objeto por ocupación, el Ayuntamiento le proporcionará alguno de los destinos siguientes:

1.- Si fuese útil para algún servicio, actividad o inmueble municipal se dará de alta en el Inventario y se entregará al responsable de la dependencia correspondiente.

2.- Si no fuese útil para el Ayuntamiento, ni de interés municipal, pero estuviera en condiciones de uso por terceros y tuviera un valor que permita su enajenación, previa tasación por los Servicios técnicos municipales o por un profesional imparcial, se procederá a su venta mediante pública concurrencia. Excepcionalmente, previo acuerdo municipal, podrá ser objeto de cesión gratuita a otras Administraciones Públicas, Organismos públicos o Instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento previsto por la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3.- El dinero en efectivo se ingresará en la Tesorería Municipal.

4.- El resto de objetos perdidos no incluidos en los dos apartados anteriores, serán considerados residuos conforme a la Ordenanza municipal correspondiente y destruidos levantando acta del hecho.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza se procederá respecto a los objetos perdidos que en ese momento se encuentren en las dependencias de la Policía Local de Soria de la manera siguiente:

1.- Se publicará en la página web del Ayuntamiento de Soria un listado genérico completo de todos ellos especificando el año en el que fueron depositados. Con la publicación de este listado se concederá un plazo extraordinario de un mes durante el que los posibles propietarios que estén interesados puedan reclamar la propiedad de los objetos perdidos. Para la devolución de estos objetos se cumplirán las reglas establecidas por el artículo 9 de esta Ordenanza.

2.- Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior se procederá conforme a lo establecido por el artículo 14 respecto a todos los objetos que acumulen a la finalización de ese plazo un período de depósito superior a los dos años.

3.- Respecto a los objetos restantes se aplicará paulatinamente el mencionado artículo 14 a medida que transcurra el período máximo de custodia de los dos años desde la fecha de su entrega en las dependencias de la Policía Local.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Soria y por delegación de este a la correspondiente Concejalía Delegada del Área de Seguridad Ciudadana para interpretar esta Ordenanza y a dictar, en su caso, las pertinentes instrucciones de desarrollo.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 del mencionado texto legal.

Soria, 11 de julio de 2018.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez

1698

**ALMAJANO**

Durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se hallará de manifiesto en el Secretaría de este Ayuntamiento, los siguientes documentos: “Padrón aguas, basuras y alcantarillado, correspondiente al primer semestre de 2018”.

Todo ello, al objeto que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Almajano, 17 de julio de 2018.– El Alcalde, José Ángel Pablo Antón.

1701

**ARCOS DE JALÓN**

En la Oficina General y en la sede electrónica ([www.arcosdejalon.sedelectronica.es](http://www.arcosdejalon.sedelectronica.es)) del Ayuntamiento de Arcos de Jalón, conforme dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169, ambos 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 expediente de modificación presupuestaria nº 2/2018, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales, y declaración de inversiones financieramente sostenibles, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 7 de junio de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 170.1 del ya citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos textualmente enumerados en el apartado 2 del dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, durante el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Dicha modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones.

Arcos de Jalón, 17 de julio de 2018.– El Alcalde, Jesús Ángel Peregrina Molina.

1700

**VALDEGEÑA**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace saber que expuesto al público durante quince días hábiles el expediente número 2/2018 de modificación de créditos en el Presupuesto General del ejercicio de 2018 que se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, sin que se hayan presentado reclamaciones, ha sido ele-



vado a definitivo el acuerdo de aprobación, el cual contiene las modificaciones que a continuación se expresan, resumidas a nivel de capítulo:

Crédito extraordinario:

Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios: 3.200,00 €.

Suplemento de crédito:

Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios: 3.500,00 €.

Total: 6.700,00 €.

Valdegeña, 14 de julio de 2018.– El Alcalde, Ricardo Hernández Lucas.

1691

### VINUESA

*DOÑA Asunción Medrano Marina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de la villa de Vinuesa (Soria), por el presente,*

HACE SABER: Que por Don José Luis Sánchez Martínez, con N.I.F. nº: 72.890.769-C, se ha solicitado licencia ambiental, de las sometidas a Comunicación Ambiental, para tenencia de una res de ganado asnal, con emplazamiento en finca rústica sita en parcela nº 123 del polígono 2, (R<sup>º</sup> Catastral 42340A002001230000JE) en suelo no urbanizable de este término municipal.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27.1 de la Ley 11/2.003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificada por Ley 8/2014 de 14 de octubre, se procede a abrir plazo de información pública de la solicitud por término de diez días hábiles contados desde el siguiente hábil posterior en que se verifique la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dentro del cual el expediente queda de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento para que pueda ser examinado por quienes se consideren de algún modo afectados por la actividad, y presentar, en su caso, las reclamaciones, alegaciones u observaciones que estimen convenientes.

Vinuesa, 9 de abril de 2018.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina.

1679

*DOÑA Asunción Medrano Marina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de la villa de Vinuesa (Soria), por el presente,*

HACE SABER: Que por Don Basilio-Javier González Carretero, con N.I.F. nº: 72.879.273-R, se ha solicitado licencia urbanística y ambiental, de las sometidas a Comunicación Ambiental, para corral doméstico (núcleo zoológico) para albergar 10 perros, con emplazamiento en finca rústica sita en parcela nº 20073 del polígono 2, (R<sup>º</sup> Catastral 42340<sup>a</sup>002200730000JH) en suelo no urbanizable de este término municipal.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27.1 de la Ley 11/2.003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificada por Ley 8/2014 de 14 de octubre, se procede a abrir plazo de información pública de la solicitud por término de diez días hábiles contados desde el siguiente hábil posterior en que se verifique la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dentro del cual el expediente queda de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento para que pueda ser examinado por quienes se consideren de algún modo afectados por la actividad, y presentar, en su caso, las reclamaciones, alegaciones u observaciones que estimen convenientes.

Vinuesa, 9 de abril de 2018.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina.

1678