

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 161



jueves, 28 de agosto de 2014

C.V.E.: BOPBUR-2014-161

### sumario

---

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

###### SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes

4

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

###### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

###### SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Aprobación del proyecto de modificación de línea aérea «Trespaderne-Santotis» en Trespaderne (Burgos). Expte.: AT/28.374

5

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la recogida de residuos

10

##### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Notificación de requerimiento de retirada de vehículo abandonado en la vía pública

31

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Régimen Interno de la Guardería Infantil Municipal para su adaptación a la normativa reguladora del Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Burgos

34

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por la prestación del servicio de la Guardería Infantil Municipal derivado de la adhesión al Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León

y la Diputación Provincial de Burgos

40



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO DEL MONTE**

Notificación a propietarios de incoación de expediente de ruina en calle Tejera, 3 43

### **AYUNTAMIENTO DE MECERREYES**

Aprobación del documento técnico de las obras de pavimentación de la calle García Fernández - tramo 3 44

### **AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL**

Aprobación del padrón colectivo por la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al periodo comprendido entre diciembre de 2013 y mayo de 2014 45

### **AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA**

Aprobación definitiva del expediente 87/14 de anulación de derechos y obligaciones por prescripción o errores contables 46

### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

Periodo de cobranza del impuesto sobre actividades económicas (I.A.E.) del ejercicio de 2014 48

### **AYUNTAMIENTO DE ZAEL**

Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio 50

### **JUNTA VECINAL DE MAMBRILLAS DE LARA**

Aprobación de la memoria para los trabajos de sustitución de la red de distribución de agua, 1.ª fase 51

### **JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA**

Subasta pública para el arrendamiento de diez lotes de fincas rústicas 52

### **JUNTA VECINAL DE PINILLOS DE ESGUEVA**

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número uno del presupuesto general de 2014 54

### **JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RÍO FRESNO**

Aprobación inicial del proyecto de instalación de EDAR 55

### **JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 56

### **JUNTA VECINAL DE VILLAVEDEO**

Cuenta general del ejercicio de 2013 57



## sumario

---

### IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS**

Despido objetivo individual 89/2014

58



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

#### SECRETARÍA GENERAL

Habiendo resultado imposible efectuar las presentes notificaciones en el domicilio de los interesados, se procede conforme a lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar las mismas a través de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estiman conveniente, en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio.

Se notifica la fase del procedimiento sancionador que se indica, el cual se encuentra en el Departamento de Sanciones de la Subdelegación del Gobierno.

<i>N.º expte.</i>	<i>Fase</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Identif.</i>	<i>Domicilio/Localidad</i>	<i>Precepto infringido</i>	<i>Sanción propuesta</i>
1708/2014	Acuerdo de iniciación	Alfonso Moratinos Recio	71285282W	Camino de los Andaluces 2 1.º C Burgos	Art. 25.1 Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
1745/2014	Acuerdo de iniciación	Manuel Chueco Martínez	52627317M	C/ La Puebla 10 2.º A Burgos	Art. 25.1 Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia

En Burgos, a 11 de agosto de 2014.

El Subdelegado del Gobierno,  
José María Arribas Andrés



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

##### Sección de Industria y Energía

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos por la que se otorga autorización administrativa, se declara en concreto la utilidad pública y se aprueba el proyecto de modificación de la línea de 20 kV «Trespaderne-Santotis» en Trespaderne (Burgos), promovido por Electra Adúriz, S.A. Expediente: AT/28.374.

Antecedentes de hecho. –

Con fecha 31 de marzo de 2014 la compañía mercantil Electra Adúriz, S.A. solicitó autorización administrativa, declaración en concreto de utilidad pública y aprobación del proyecto de ejecución para la instalación eléctrica que más adelante se detalla.

Tras subsanar las aclaraciones al proyecto solicitadas, con fecha 2 de mayo de 2014 la empresa peticionaria remite la relación de bienes y derechos afectados y el resto de documentación solicitada.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se sometió el expediente a información pública, habiéndose publicado con fechas 5 y 10 de junio de 2014, en el BOCyL y en el BOP respectivamente y el 16 de julio en el Diario de las Merindades, los preceptivos anuncios de información pública para la autorización administrativa, declaración de utilidad pública y aprobación del proyecto de ejecución. Durante esta fase de información pública no se han recibido alegaciones al proyecto.

Por parte del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos se remite separata a los organismos afectados por cruzamientos, en concreto al Servicio Territorial de Medio Ambiente, a Iberdrola Distribución Eléctrica, a Red Eléctrica de España y a la Confederación Hidrográfica del Ebro, remitiendo los dos primeros condicionado, que es aceptado por el peticionario. Red Eléctrica de España informa favorablemente y, por el contrario, a la Confederación se procede a reiterar. Asimismo, se remite separata al Ayuntamiento de Trespaderne, para que emita su informe y certificado de exposición al público del proyecto mencionado, certificando la exposición al público del proyecto el 7 de julio de 2014.



Fundamentos de derecho. –

1. – El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León, competencia que tiene delegada en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, por la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013, de 18 de abril.

– R.D. 223/2008 de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

– Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

– Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y demás disposiciones de general aplicación.

Este Servicio Territorial, a propuesta de la Sección de Industria y Energía, ha resuelto:

Autorizar a la empresa Electra Adúriz, S.A. la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

– Línea aérea de 20 kV, simple circuito de interconexión de la línea «Trespaderne 1» con la línea «Quincoces», subestación transformadora de reparto Trespaderne, de 1.240 m y conductor LA-100 entre las localidades de Trespaderne y Santotis.

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones eléctricas indicadas, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:



1.<sup>a</sup> – Las obras deberán realizarse de acuerdo con los proyectos y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.<sup>a</sup> – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de dos años, contados a partir de la presente Resolución. Se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado el acta de puesta en marcha. Antes de la finalización del citado plazo podrá solicitarse prórroga del mismo, por causas justificadas

3.<sup>a</sup> – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en marcha.

4.<sup>a</sup> – La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5.<sup>a</sup> – Con arreglo al proyecto aprobado se autoriza a la empresa peticionaria a realizar la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de puesta en marcha estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

6.<sup>a</sup> – Las partes aéreas de la instalación de alta tensión, no aisladas, deberán realizarse cumpliendo lo establecido en el Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

Declarar en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica que se autoriza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, lo que llevará implícita la necesidad de ocupación o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación. Igualmente, llevará implícita la autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de la Comunidad Autónoma, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública y todo ello en relación con los bienes y derechos afectados, relacionados en el Anexo de la Resolución, con las siguientes afecciones para las fincas de propiedad privada:

1. Por constitución de una servidumbre de vuelo y servidumbre de paso para la línea aérea:

a) Se impondrá una servidumbre permanente de paso sobre una franja a lo largo del trazado de la línea, definida por la proyección sobre el terreno de los conductores extremos en las condiciones más desfavorables (servidumbre de vuelo), incrementada con las distancias reglamentarias a ambos lados de dicha proyección. Esta servidumbre estará sujeta a las siguientes limitaciones de dominio:

– Prohibición de la realización de cualquier tipo de obra, construcción, edificación, o de efectuar acto alguno que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones a una distancia inferior a 5 m, contados a partir del límite de servidumbre de



vuelo, a cada lado de esta. Esta distancia podrá reducirse siempre que se solicite expresamente habiendo acuerdo entre las partes y se cumplan las condiciones que, en cada caso, fije el órgano competente de la Administración.

– Prohibición de la plantación de árboles y arbustos de tallo alto, a una distancia inferior a 2 m, contados a partir del límite de la servidumbre de vuelo, a cada lado de esta. En la relación de bienes y derechos que se adjunta como Anexo I se indica la superficie de vuelo para cada afectado.

– Libre acceso del personal y equipos necesarios para poder vigilar, mantener, reparar o renovar las instalaciones, con pago, en su caso, de los daños que se ocasionen.

b) Ocupación temporal de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras, indicadas para cada caso en la relación de bienes y derechos.

En esta zona se hará desaparecer, temporalmente, todo obstáculo y se realizarán las obras necesarias.

Esta Resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En Burgos, a 5 de agosto de 2014.

El Jefe del Servicio, P.D.F., el Secretario Técnico,  
Jesús Sedano Ruiz

\* \* \*





## RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Finca según Proyecto	Datos Catastrales		Titular	Clase	Uso	Servidumbre de paso aéreo (m2)			
	Polígono nº	Parcela nº				Ocupación apoyos tierras (m2)	Vuelo de la línea (m)	Servidumbre de paso (m2)	Servidumbre de vuelo (m2)
151	502	151	CELEDONIO LOPEZ MARTINEZ	Rústico	Agrario	9 (N-46)	34,2	513	171
152	502	152	VICTOR GARCIA PUENTE	Rústico	Agrario	-	29,44	441,6	147,2
179	502	179	JOSE FERNANDEZ ORTIZ,	Rústico	Agrario	4 (N-1)	76	1140	380
178	502	178	JOSE MARIA ALONSO RAMIREZ	Rústico	Agrario	-	9,72	145,8	48,6
166	502	166	SABINA MARTINEZ BARREDO	Rústico	Agrario	-	42,8	642	214
168	502	168	PAULA LOPEZ SALCEDO	Rústico	Agrario	4 (N-2)	53,95	809,25	269,75
164	502	164	RAMON FERNANDEZ SALAZAR	Rústico		-	9,49	142,35	47,45
169	502	169	ANTONIO CORTES LOPEZ	Rústico	Agrario	2 (N-3)	70,38	1055,7	351,9
10170	502	10170	JOSE ANTONIO CORTEZON SALAZAR	Rústico	Agrario	4 (N-3, N-4)	125,83	1887,45	629,15
576	502	576	GENOVEVA ORTIZ FERNANDEZ	Rústico	Agrario	2 (N-4)	54,24	813,6	271,2
575	502	575	TEODORA GARCIA FERNANDEZ	Rústico	Agrario	-	1	15	5
20170	502	20170	JOSE ANTONIO CORTEZON SALAZAR	Rústico	Agrario	-	59,03	885,45	295,15
462	507	462	PURIFICACION SANTIAGO ANGULO	Rústico	Agrario	6 (N-5, N-6)	133,22	1998,3	666,1
450	507	450	ANGEL FERNANDEZ SALAZAR	Rústico	Agrario	6 (N-6, N-7)	101,48	1522,2	507,4
451	507	451	ALFONSO DE ZULUETA SANCHIZ	Rústico	Agrario	-	-	-	-
463	507	463	JESUS FERNANDEZ LOPEZ	Rústico	Agrario	-	4,68	70,2	23,4
461	507	461	ENCARNACION GONZALEZ ANGULO	Rústico	Agrario	-	112,22	1683,3	561,1
9016	507	9016	MARCELINO FERNANDEZ ALONSO	Rústico	Agrario	4 (N-8)	15,71	235,65	78,55
460	507	460	MARCELINO FERNANDEZ ALONSO	Rústico	Agrario	-	113,55	1703,25	567,75
5674	507	5674	JUNTA VECINAL DE SANTOTIS	Rústico	Agrario	4 (N-9)	21,76	326,4	108,8
459	507	459	JULIAN FERNANDEZ SALAZAR,	Rústico	Agrario	-	90,9	1363,5	454,5
5560	507	5560	JUNTA VECINAL DE SANTOTIS	Rústico	Agrario	-	38,51	577,65	192,55
5560	507	5560	JUNTA VECINAL DE SANTOTIS	Rústico	Agrario	17 (N-10, N-11, N-67)	54,16	812,4	270,8



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

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 del Ayuntamiento de Adrada de Haza (Burgos), 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.

Contra la presente resolución 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.

En Adrada de Haza, a 31 de julio de 2014.

La Alcaldesa,  
Elena Miguel Bajo

\* \* \*

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

##### ÍNDICE

###### TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Competencias locales.

Artículo 4. Prestación de los servicios.

Artículo 5. Obligaciones generales.

Artículo 6. Prohibiciones.

Artículo 7. Régimen fiscal.

###### TÍTULO II. – SERVICIO DE RECOGIDA.

###### CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 8. El servicio de recogida.

Artículo 9. Clasificación de servicios de recogida.

Artículo 10. Responsabilidad de la correcta gestión de los residuos.



CAPÍTULO II. – SERVICIO DE RECOGIDA ORDINARIA.

Artículo 11. Depósito de residuos.

Artículo 12. Recogida separada.

Artículo 13. Contenedores.

Artículo 14. Recogida de vidrio.

Artículo 15. Recogida de envases ligeros.

Artículo 16. Recogida de papel y cartón.

Artículo 17. Aceites vegetales usados.

Artículo 18. Ropa y zapatos usados.

Artículo 19. Residuos de medicamentos y sus envases.

Artículo 20. Pilas.

Artículo 21. Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores.

Artículo 22. Fracción resto.

Artículo 23. Excrementos.

Artículo 24. Recogida en los puntos limpios.

Artículo 25. Información sobre separación y recogida de residuos.

Artículo 26. Sensibilización y educación sobre separación y recogida de residuos.

CAPÍTULO III. – SERVICIO DE RECOGIDA ESPECIAL.

Artículo 27. Recogida de residuos domésticos comerciales, industriales, de servicios y sanitarios asimilables a domésticos.

Artículo 28. Recogida de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos industriales.

Artículo 29. Residuos de mercados.

Artículo 30. Animales muertos.

Artículo 31. Voluminosos: Muebles y enseres.

Artículo 32. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Artículo 33. Podas y otros residuos de jardinería.

Artículo 34. Solicitud del servicio municipal especial de recogida.

TÍTULO III. – INSPECCIÓN Y SANCIÓN.

CAPÍTULO I. – INSPECCIÓN Y CONTROL.

Artículo 35. Servicio de inspección.

Artículo 36. Deber de colaboración.



CAPÍTULO II. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

*Sección 1.ª Infracciones.*

Artículo 37. Infracciones.

Artículo 38. Infracciones leves.

Artículo 39. Infracciones graves.

Artículo 40. Infracciones muy graves.

Artículo 41. Prescripción.

*Sección 2.ª Sanciones.*

Artículo 42. Sanciones leves.

Artículo 43. Sanciones graves.

Artículo 44. Sanciones muy graves.

Artículo 45. Obligación de reponer.

Artículo 46. Multas coercitivas.

Artículo 47. Prescripción.

Artículo 48. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

Artículo 49. Publicidad de las sanciones.

Artículo 50. Competencia y procedimiento sancionador.

A N E X O

Artículo 51. El subproducto y SANDACH.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor.

A N E X O I

Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores.

\* \* \*

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 Adrada de Haza, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos municipales, respetando el principio de jerarquía, con objeto de conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando 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 residan o depositen residuos en el término municipal de Adrada de Haza están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente ordenanza así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento.

*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.

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

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

c) Recogida especial: Aquella recogida separada de utilización optativa por parte del usuario.

d) Recogida separada: 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, al por mayor y al por menor, 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 sencilla 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:

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

II. 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.

III. 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, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

k) Residuos municipales: Serán residuos de competencia municipal:

I. Los residuos domésticos.

II. Los residuos comerciales no peligrosos cuando así lo establezca el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza.

l) 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.

m) Residuos sanitarios asimilables a domésticos: Son los generados como consecuencia de las actividades sanitarias prestados en centros sanitarios, tales como hospitales, clínicas y sanitarios, consulta de profesionales liberales, centros socio-sanitarios, centros veterinarios, etc., que no tienen la calificación de peligrosos y que, de acuerdo con la normativa, no exijan requisitos especiales de gestión.

n) Unidades comerciales: Aquellas dependencias de los mercados destinadas a la venta al público y a la prestación de servicios remunerados de carácter empresarial o profesional, cualquiera que sea su titular y con independencia del carácter que posean: Locales, casetas, etc.

o) 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 Adrada de Haza es competente para la recogida de los residuos municipales 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 Adrada de Haza la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Adrada de Haza podrá:

a) 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.





b) Recoger los residuos comerciales no peligrosos en los términos que se establecen en la presente ordenanza.

c) Recoger los residuos domésticos industriales en los términos que se establecen en la presente ordenanza.

*Artículo 4. – Prestación de los servicios.*

1. Corresponde al Ayuntamiento de Adrada de Haza prestar el servicio de recogida de residuos municipales, 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.

3. Asimismo, la recogida podrá llevarse a cabo por cada Entidad Local de forma independiente o mediante asociación de varias Entidades Locales a través de la figura legal de la encomienda de gestión o cualquier otra que 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) 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.

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

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.

*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) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.



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

e) 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) En su caso, traslado de los contenedores de residuos a los vehículos de recogida, vaciado y devolución de los mismos a sus puntos originarios.

b) Traslado de los residuos de los puntos de recogida y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.

c) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

d) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.

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

*Artículo 9. – Clasificación de servicios de recogida.*

1. A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, el servicio de recogida de residuos se clasifica en ordinario y especial.

2. La recogida ordinaria es un servicio de prestación obligatoria que se llevará a cabo por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

3. La recogida especial se llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente cuando el usuario así lo solicite y, en su caso, devengará la correspondiente tasa o precio público.

4. Serán objeto de recogida ordinaria las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos domésticos procedentes de hogares particulares.

b) Los residuos domésticos de origen industrial, comercial y de otros servicios así como los sanitarios asimilables a domésticos, cuando la entrega diaria sea igual o inferior a kg/ día o litros/día.

c) Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.

d) Los recogidos a través de punto limpio.





5. Podrán ser objeto del servicio de recogida especial las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos domésticos de origen comercial, industrial y de servicios, así como los sanitarios asimilables a domésticos, cuando la entrega diaria supere la cantidad de los kg o litros/día.

b) Los residuos comerciales no peligrosos.

c) Residuos de mercados.

d) Animales domésticos muertos.

e) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.

f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

g) Residuos de podas y otros residuos de jardinería cuya entrega diaria supere la cantidad de kg.

*Artículo 10. – Responsabilidad de la correcta gestión de los residuos.*

1. Los productores y poseedores iniciales de los residuos domésticos y comerciales de competencia municipal son responsables de entregarlos para su correcta gestión. Su responsabilidad concluye cuando los hayan entregado en los términos previstos en la presente ordenanza y en el resto de normativa aplicable.

2. Los productores y poseedores de residuos comerciales no peligrosos, cuya recogida no sea realizada por el servicio de recogida de residuos municipales, son igualmente responsables de su correcta gestión. A tal fin deberán:

a) Mantener los residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder.

b) Entregar los residuos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.

c) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y gestión de residuos.

3. En caso de incumplimiento por el productor o poseedor de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos el Ayuntamiento podrá asumir subsidiariamente la gestión y repercutir al obligado el coste real de la misma.

CAPÍTULO II. SERVICIO DE RECOGIDA ORDINARIA.

*Artículo 11. – Depósito de residuos.*

1. Los ciudadanos están obligados a la separación de residuos domésticos en los domicilios, industrias y comercios en tantas fracciones como recogidas separadas se establecen en la presente ordenanza y a su depósito en los contenedores, lugares y horarios establecidos al efecto.

2. El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:



a) Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsas cerradas a granel o en cubos o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares establecidos por el Ayuntamiento.

b) Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.

c) Puntos limpios.

*Artículo 12. – Recogida separada.*

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

- Vidrio.
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brick).
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase).
- Aceites vegetales usados (biorresiduo).
- Ropa y zapatos usados.
- Pilas.
- Fracción resto.
- Animales muertos.
- Voluminosos: Muebles y enseres.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y, en su caso, según categorías:
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores: No se recogerán uralitas.
- Residuos sanitarios asimilables a urbanos.
- Podas y otros residuos de jardinería (biorresiduo).

*Artículo 13. – Contenedores.*

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos el Ayuntamiento aportará, en relación con las distintas fracciones de residuos, los contenedores, correspondiéndole, asimismo, su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario.

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. No obstante lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de este artículo, los usuarios dispondrán de un contenedor, cuyas características serán definidas por el Ayuntamiento, para uso exclusivo en los siguientes casos:

a) Cuando los usuarios así lo soliciten, previa autorización del Ayuntamiento. Dichos contenedores se colocarán en la vía pública en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento para su retirada por el servicio de recogida.



b) El Ayuntamiento podrá obligar a las comunidades de vecinos a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo cuando éstas se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos su mantenimiento, lavado y reposición.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, será obligatoria la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada de papel y cartón y fracción resto en aquellas industrias, comercios y servicios que generen un volumen de residuos domésticos superior a kg/día.

5. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación de los distintos contenedores en la vía pública atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios y de salud y seguridad públicas.

*Artículo 14. – 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 15. – 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 16. – 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, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza para la fracción resto.

*Artículo 17. – Aceites vegetales usados.*

1. Está prohibido verter aceites usados por los desagües.



2. Los ciudadanos verterán los aceites vegetales usados en envases de plástico cerrados de hasta litros y los depositarán, bien en el contenedor identificado a tal fin, bien en el punto limpio.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2, podrá acordar la incorporación obligatoria de estos residuos al sistema municipal de recogida.

*Artículo 18. – Ropa y zapatos usados.*

Los ciudadanos depositarán la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas:

- a) En el contenedor señalado a tal fin.
- b) En el punto limpio.
- c) En los locales de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro o en los contenedores de éstas para su reutilización, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados.

*Artículo 19. – Residuos de medicamentos y sus envases.*

Los medicamentos caducados, los medicamentos en desuso, los restos de medicamentos y sus envases serán entregados por los ciudadanos en los puntos de recogida SIGRE, en aquellas farmacias donde los hubiera.

*Artículo 20. – Pilas.*

Las pilas usadas deberán ser depositadas por los ciudadanos en:

- a) Los contenedores debidamente señalizados que se podrán localizar en la vía pública, en los distribuidores, centros comerciales, etc.
- b) En los puntos limpios.

*Artículo 21. – Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores.*

Los ciudadanos deberán depositar los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores segregados por materiales en bolsas resistentes, pudiendo entregar los mismos para su correcta gestión:

- a) A gestor autorizado, o
- b) En el punto limpio.

No se permitirá en ningún caso el depósito de uralitas, salvo en centros o gestores autorizados.

*Artículo 22. – Fracción resto.*

1. Los usuarios deberán depositar la fracción resto en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los vertidos.



2. La fracción resto se depositará en los contenedores identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo.

*Artículo 23. – Excrementos.*

El poseedor de un animal deberá recoger las deposiciones evacuadas por este en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin.

*Artículo 24. – Recogida en los puntos limpios.*

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

- a) Aceites vegetales usados.
- b) Ropa y zapatos usados.
- c) Pilas.
- d) Voluminosos: Muebles y enseres.
- e) Residuos de construcción y demolición de obra menor.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- g) Podas y otros residuos de jardinería.
- h) Radiografías.
- i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- j) Sprays con producto.
- k) Envases a presión.

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 municipales admisibles.

*Artículo 25. – Información sobre separación y recogida de residuos.*

1. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El Anexo I de la presente ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores.

*Artículo 26. – Sensibilización y educación sobre separación y recogida de residuos.*

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y jornadas de sensibilización y educación en materia de recogida separada de residuos.

2. A tal fin podrá, entre otros, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas colectivos de gestión de residuos y asociaciones de productores.



3. El Ayuntamiento, con objeto de promover la recogida separada de residuos, informará a través de su página web del tratamiento final que da a cada fracción de residuos.

CAPÍTULO III. SERVICIO DE RECOGIDA ESPECIAL.

*Artículo 27. – Recogida de residuos domésticos comerciales, industriales, de servicios y sanitarios asimilables a domésticos.*

Los titulares de comercios, servicios e industrias, cuando generan una cantidad de residuos domésticos por encima de kg/día o litros/día deberán:

- a) Entregarlos a gestor autorizado, o
- b) Solicitar el servicio de recogida especial de residuos municipales.

*Artículo 28. – Recogida de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos industriales.*

1. Los comercios podrán entregar los residuos comerciales no peligrosos a:

- a) Gestor autorizado, o
- b) Solicitar el servicio especial de recogida de residuos comerciales no peligrosos.

2. El Ayuntamiento de Adrada de Haza podrá establecer su propio sistema de recogida de residuos comerciales no peligrosos y/o de recogida de residuos domésticos generados en las industrias de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la recogida de estos residuos y determinar la incorporación obligatoria de los productores de dichos residuos a este sistema.

*Artículo 29. – Residuos de mercados.*

1. Los dependientes están obligados a separar de forma selectiva los residuos generados por la actividad de mercado al menos en las fracciones siguientes:

- a) Cartón.
- b) Envases.
- c) Materia orgánica cuando así lo establezca el Ayuntamiento.
- d) Madera cuando así lo establezca el Ayuntamiento.
- e) Resto.

A tal fin cada unidad comercial dispondrá de contenedores diferentes.

2. Cada dependiente, a la hora del cierre del mercado, depositará el contenido de cada contenedor en el lugar del mercado, horario y condiciones indicado por el Ayuntamiento o establecido por la normativa aplicable.

3. El titular o, en el caso de mercados municipales, el concesionario de cada unidad comercial será responsable de la correcta gestión de los residuos generados por la actividad de mercado, pudiendo entregarlos para su correcta gestión:

- a) Un gestor autorizado, o
- b) Solicitar el servicio especial de recogida de residuos de mercados.



*Artículo 30. – Animales muertos.*

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos en cualquier clase de terrenos.

2. Los propietarios de animales muertos así como los titulares de clínicas veterinarias deberán entregar los mismos a gestor autorizado.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando se trate de animales domésticos podrán sus propietarios así como los titulares de las clínicas solicitar el servicio especial municipal de recogida, salvo que exista una normativa específica para su eliminación o que por sus características, grado de descomposición, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

4. El servicio especial municipal de recogida de animales domésticos muertos se prestará a domicilio, salvo que por las condiciones de localización del animal, la distancia o los accesos se establezca otro por el Ayuntamiento o prestador del servicio.

5. El propietario o titular de la clínica correrá con los costes de la gestión.

*Artículo 31. – Voluminosos: Muebles y enseres.*

Los ciudadanos que deseen desprenderse de muebles, enseres y otros residuos voluminosos cuya recogida no sea objeto de recogida separada en esta ordenanza o de acuerdo con la normativa aplicable, deberán:

- a) Entregarlos en un punto limpio, o
- b) Utilizar el servicio especial de recogida domiciliaria establecido por el Ayuntamiento, o
- c) Entregarlos a gestor autorizado.

*Artículo 32. – Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.*

Los ciudadanos que deseen desprenderse de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán:

- a) Entregarlos al distribuidor en el momento de compra de uno nuevo, o
- b) Entregarlos en el punto limpio, o
- c) Depositarlos en los contenedores debidamente identificados a tal fin para cada categoría de residuo eléctrico y electrónico, o
- d) Solicitar el servicio especial de recogida domiciliaria de residuos eléctricos y electrónicos.

*Artículo 33. – Podas y otros residuos de jardinería.*

1. Los ciudadanos que deseen desprenderse de podas y residuos de jardinería en una cantidad superior a kg/día deberán:

- a) Entregarlos a gestor autorizado, o
- b) Entregarlos en un punto limpio, o
- c) Solicitar el servicio municipal especial de recogida.





2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los ciudadanos podrán llevar a cabo el compostaje de los mencionados residuos en sus domicilios particulares, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos.

*Artículo 34. – Solicitud del servicio municipal especial de recogida.*

1. La solicitud de cualquiera de los servicios municipales especiales de recogida deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación, en su caso, con el prestador del servicio.

2. Corresponde al usuario del servicio depositar los residuos de que se trate en el lugar que el servicio le haya indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

TÍTULO III. – INSPECCIÓN Y SANCIÓN

CAPÍTULO I. INSPECCIÓN Y CONTROL.

*Artículo 35. – Servicio de inspección.*

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones así como a los agentes de la Policía Local, Guardia Civil o Forestal, según los casos.

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 reguladas en esta ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

*Artículo 36. – Deber de colaboración.*

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección, el acceso a las citadas instalaciones así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Sección 1.<sup>a</sup> Infracciones.

*Artículo 37. – 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 38. – Infracciones leves.*

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin compactarlos para reducir su volumen y que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza.
- c) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- d) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- e) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- f) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- g) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- h) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente ordenanza.
- i) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 13.3.b) y en el artículo 13.4 de la presente ordenanza.
- j) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 13.3.a) de la presente ordenanza.
- k) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 10.2 de la presente ordenanza.
- l) 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 39. – Infracciones graves.*

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales 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) 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.
- c) La entrega, venta o cesión de residuos municipales 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 estos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.

d) 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 40. – Infracciones muy graves.*

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales 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 41. – 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 2.<sup>a</sup> Sanciones.*

*Artículo 42. – Sanciones leves.*

Las infracciones tipificadas en el artículo 40 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 43. – Sanciones graves.*

Las infracciones tipificadas en el artículo 42 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 44. – Sanciones muy graves.*

Las infracciones tipificadas en el artículo 42 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 45. – 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 48.

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

*Artículo 46. – 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 1.500,00 euros.

*Artículo 47. – 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 48. – Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.*

1. El Ayuntamiento de Adrada de Haza promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Junta de Castilla y León.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los Juzgados de Menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

*Artículo 49. – Publicidad de las sanciones.*

El Pleno podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, una vez que esta haya adquirido firmeza.



*Artículo 50. – 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.

ANEXO

*Artículo 51. – El subproducto y SANDACH.*

1. – Se prestará especial atención a todo el tema relacionado con el subproducto y SANDACH (purines, lodos...) aplicables a parcelas agrícolas, respecto a distancias mínimas a viviendas aisladas, núcleos urbanos, actividades industriales, zonas comunes de esparcimiento, ríos y otros dominios públicos hidráulicos, áreas recreativas, vías verdes, etc.

2. Será de aplicación toda la normativa europea, estatal y autonómica que al respecto se vaya regulando en este sentido, procediéndose a las modificaciones de esta ordenanza que sean necesarias.

3. En materia de SANDACH, será de aplicación en esta ordenanza el Reglamento europeo (CE), n.º 1069/2009.

DISPOSICIONES FINALES

*Disposición final primera. – Entrada en vigor.*

Esta ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos (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.

ANEXO I

Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores

– Vidrio:

Botes y botellas de vidrio de cualquier color.

Tarros de cosmética y perfumería.

Fascos de conservas.

Artículos de vidrio, excepto espejos y vidrio planar.

– Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales):

Revistas y periódicos.

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas.

Cajas de cartón.

Bolsas de papel.

Hueveras de cartón.



– Envases ligeros:

Latas de conservas de acero o de aluminio.

Latas de bebidas de acero o de aluminio.

Bandejas y envoltorios de aluminio.

Tapas, tapones, chapas.

Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.

Botellas de plástico de agua, aceite, yogur, zumos.

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.

Hueveras de plástico.

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes.

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes.

Bolsas de plástico.

Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos.

– Residuos sanitarios asimilables a domésticos no punzantes, ni cortantes y no peligrosos (no infecciosos, ni radioactivos):

Material de curas no infectado.

Guantes y otros desechables quirúrgicos.

Yesos.

Textil fungible.

Ropa desechable.

Pañales.

Sondas.

Bolsas de sangre vacías.

Filtros de diálisis.

Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones.

Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso.

– Fracción resto:

Restos de comidas, excepto aceites vegetales usados.

Pañales.

Papel de cocina, de celofán.

Papel higiénico.



Papel sucio, manchado de grasa, de comida.

Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados.

Servilletas de papel.

Bolígrafos, rotuladores.

Cepillos de dientes.

Juguetes no electrónicos y sin pilas.

Guantes de goma.

Perchas.

Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos de menaje similares.

En Adrada de Haza, a 29 de abril de 2014.

La Alcaldesa,  
Elena Miguel Bajo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Notificación por edicto de requerimiento de retirada  
de vehículo abandonado en la vía pública*

Habiendo resultado infructuosa la notificación de la resolución de Alcaldía de 7 de agosto de 2014, dictada en el expediente de retirada de vehículo matrícula 7360-BDS, abandonado en la vía pública de Buniel, de conformidad con lo dispuesto el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la notificación mediante edicto insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, con el contenido íntegro de la resolución:

«Recibida con fecha 1 de abril de 2014 (entrada 2014-E-RC-185) denuncia de la Dirección General de la Guardia Civil, de 28 de marzo, en relación con supuesta situación de abandono en la vía pública (calle Los Olmos, 5) de la localidad, de vehículo Opel Astra de color azul oscuro matrícula 7360-BDS, a nombre de David Francés González, D.N.I. 71.294.238-B y domicilio en calle Los Olmos, 14 de Buniel.

Realizadas las comprobaciones oportunas de cara al inicio del expediente de retirada del vehículo consta informe del operario municipal en el que se indica que el mismo fue retirado de la calle indicada la semana del 19 al 25 de mayo.

Se advierte con posterioridad la presencia del vehículo en otro punto de la localidad: calle Lerma, 4.

A la vista de la documentación que obra en el expediente, de acuerdo con el artículo 3.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, según la cual tienen la consideración de residuos domésticos los vehículos abandonados, correspondiendo a las Entidades Locales la gestión de los mismos.

Visto el contenido del artículo 85.1.a) de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, que establece que la autoridad encargada de la gestión del tráfico podrá proceder, si es obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que se designe, entre otros, siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.

Puesto en relación con el art. 86.1.b) de la misma Ley, sobre tratamiento residual del vehículo, que autoriza a la Administración competente en materia de gestión del tráfico, podrá ordenar el traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, entre otros casos, 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 matrícula.





Pudiendo equipararse a la anterior la situación del vehículo afectado, por cuanto la inmovilización permanente del mismo conlleva un deterioro irreversible que puede ocasionar pérdidas de materiales contaminantes, con los consiguientes daños al medio ambiente.

Estableciéndose en el mismo artículo que con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no realizar su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al centro autorizado de tratamiento.

Considerando que a tenor del artículo 85.2 de la Ley 18/2009, salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a la que se refiere el apartado anterior serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

En el ejercicio de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de régimen local, he resuelto:

*Primero.* – Requerir al propietario del vehículo que a continuación se indica, para que proceda a la retirada del mismo del lugar en que se encuentra estacionado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, advirtiéndole que, en otro caso, se procederá a la retirada por el Ayuntamiento, siendo las costas de su cargo, procediéndose a su tratamiento como residuo doméstico, de acuerdo con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, en cuyo caso podría ser sancionado con una multa de 901,00 a 45.000,00 euros, como responsable de una infracción grave, según el artículo 46.3.b) de la misma Ley.

Matrícula: 7360-BDS.

Marca: Opel.

Modelo: Astra.

Titular: David Francés González.

D.N.I.: 71.294.238-B.

Localidad: Buniel (Burgos).

Ubicación: Calle Lerma, 4.

*Segundo.* – Que se notifique al interesado la presente resolución indicándole que es definitiva en vía administrativa y que contra ella puede interponer los siguientes recursos:

– (Potestativamente). Reposición: Ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

– (Directamente). Contencioso-administrativo: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de esta Jurisdicción.





Si opta por interponer recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses desde la notificación de la resolución expresa del mismo o de seis meses desde la desestimación por silencio.

– Revisión: Ante el Ayuntamiento Pleno, en los casos previstos en el artículo 118 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

– Cualquier otro que estime oportuno.

*Tercero.* – Que se dé cuenta al Pleno de la presente resolución en la siguiente sesión que se celebre».

En Buniel, a 12 de agosto de 2014.

La Secretaria-Interventora,  
Mar Castaño Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Régimen Interno de la Guardería Infantil Municipal de Buniel para su adaptación a la normativa reguladora del Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de Burgos*

Elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de exposición pública el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Buniel, en sesión celebrada con fecha 8 de julio de 2014, de modificación del Reglamento del Régimen Interno de la Guardería Infantil Municipal de Buniel para su adaptación a la normativa reguladora del Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

Contra el acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE BUNIEL

##### CAPITULO I. – OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

*Artículo 1.* – El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Guardería Infantil Municipal de Buniel, centro de titularidad municipal, cuyo inmueble corresponde al patrimonio de este Ayuntamiento y se encuentra situado en la calle Briviesca, 19 de Buniel.

*Artículo 2.* – El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Guardería mencionada en el artículo anterior.

*Artículo 3.* – La Guardería Infantil Municipal, cumple una triple función referidas al aspecto formativo, social y, en su caso, asistencial de los niños/as en ella atendidos/as.

*Artículo 4.* – Podrá solicitarse el ingreso en la Guardería de los niños/as menores de 3 años, y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan la edad o de forma voluntaria.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.



CAPÍTULO II. – DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

*Artículo 5.* – El servicio de guardería se asume con el carácter de servicio público de competencia municipal y dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Buniel, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

*Artículo 6.* – La Guardería municipal se gestionará directamente por el Ayuntamiento, como consecuencia de la adhesión al programa «Crecemos», de la Junta de Castilla y León y las Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma, para dotar a los Municipios del ámbito rural de un servicio de carácter asistencial para niños y niñas de cero a tres años.

*Artículo 7.* – El Ayuntamiento designará un responsable de la Guardería que tendrá las siguientes funciones:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
3. Actuar como órgano de canalización permanente de las relaciones entre padres y Ayuntamiento, recibiendo sugerencias de los dos primeros para su traslado a la Corporación, informando de altas y bajas, así como hacer ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos del Ayuntamiento de Buniel en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar los programas de aprendizaje y actividades que se imparten en el Centro.
5. tras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPÍTULO III. – FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA

*Artículo 8.* – Con carácter general la guardería permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7:45 horas a 16:00 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (calendario escolar Castilla y León) y durante el mes de agosto.

Por Resolución de Alcaldía se podrá ampliar el horario mínimo establecido en este Reglamento.

*Artículo 9.* – La entrada de los/as niños/as en la guardería se realizará entre las 7:45 horas y las 10:00 horas. No obstante lo anterior, el personal encargado del Centro podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen.

Únicamente se podrán dejar los carros plegados y guardados en la zona destinada para ello. No se admitirán bolsos, juguetes y otros objetos.

Los/as niños/as podrán ser recogidos entre las 15:00 y 16:00 horas.

Excepcionalmente y siempre a criterio del personal encargado del Centro, podrá permitirse la salida fuera de dicho horario.

*Artículo 10.* – Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente al personal encargado del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente autorizada e identificada.



*Artículo 11.* – Cuando los niños/as estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, el personal encargado habilitará la dependencia oportuna.

*Artículo 12.* – Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los /as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por el personal encargado del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

*Artículo 13.* – Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por el Ayuntamiento de Buniel y los programas elaborados por el personal encargado del Centro.

*Artículo 14.* – En el servicio de comedor la comida que se da a los niños será la facilitada diariamente por los padres.

*Artículo 15.* – (Sin contenido).

*Artículo 16.* – No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales al personal encargado del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

La aparición de un brote de una enfermedad transmisible en el Centro será comunicada inmediatamente por la Dirección del Centro al Centro de Salud y al Ayuntamiento.

*Artículo 17.* – Los niños/as con fiebre no deberán acudir al Centro para evitar posibles contagios. En caso de que la aparición de estos síntomas se dé durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato.

*Artículo 18.* – En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

En el expediente personal del/la niño/a se hará constar en su caso el número de Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma. Todos/as los niños/as deberán estar debidamente vacunados.

*Artículo 19.* – Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquel.

*Artículo 20.* – Si los niños/as deben tomar alguna medicina, estas deben llevar en la caja: El nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica y autorización escrita del padre y/o madre. Sin ellas no se administrará ningún tratamiento.



*Artículo 21.* – Los niños/as acudirán al centro debidamente aseados. Utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

Los abrigos y cazadoras deben llevar un hiladillo en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños/as deberán traer una bata (del color que se determine por la Dirección del Centro) que se abotone por detrás y con su nombre. Los niños/as que se queden en el comedor, por higiene, necesitarán otra bata.

En el centro se deberá disponer de ropa de repuesto completa e, igualmente, de los baberos necesarios para cada día.

Al inicio del curso cada niño deberá llevar una caja de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Asimismo se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos. Igualmente necesitan un vaso o biberón para el agua.

*Artículo 22.* – No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en la Guardería. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con gomas.

No se traerán juguetes de casa.

#### CAPÍTULO IV. – CONVOCATORIA DE PLAZAS

*Artículo 23.* – El Centro cuenta con catorce plazas. Dentro del segundo trimestre de cada año el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar de dicha convocatoria haciendo referencia a las plazas vacantes, documentación a aportar junto con la solicitud y cuotas. Quedando así los plazos:

- a) 1.<sup>a</sup> quincena de abril: Solicitudes.
- b) 2.<sup>a</sup> quincena de abril: Estudio de las solicitudes.
- c) Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera informada por el Ayuntamiento.

*Artículo 24.* – La documentación para matricular los niños/as en la Guardería Municipal de Buniel son los siguientes:

1. Hoja de inscripción.
2. Certificado de empadronamiento de la unidad familiar a que pertenece el niño/a.
3. Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
4. Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.
5. Fotocopia del libro de familia.
6. Documentación acreditativa de la situación laboral, familiar, económica, etc. que según la normativa que regula los criterios de admisión, se desea que sea objeto de valoración.
7. Dos fotos del niño/a.



Cuando no existan plazas suficientes para atender a las solicitudes de ingreso, los criterios de admisión y formas de resolución de eventuales empates, serán los establecidos en la Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León o la que legalmente la sustituya.

La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El/la Alcalde/sa del Ayuntamiento.
- Un Concejal representante de cada grupo político.
- Un trabajador de la Guardería Infantil Municipal.

Actuará como Secretario de la Comisión Municipal de Valoración, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento.

*Artículo 25.* – La admisión de la Guardería se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar, en que el/la menor cumpla 3 años.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre siempre que se comunique con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la Guardería. No obstante en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

*Artículo 26.* – Determinarían la baja de la Guardería el incumplimiento de la edad reglamentaria, la solicitud de padres o tutores, la inadaptación para permanecer en el centro (que sería apreciada por el personal encargado del Centro), la comprobación de falsedad de datos o documentos aportados, la inasistencia continuada no justificada al centro durante quince días, el impago de dos cuotas mensuales, así como la no aportación de la documentación exigida en el plazo indicado.

#### CAPÍTULO V. – DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES

*Artículo 27.* – La Asociación de Padres es el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

*Artículo 28.* – Sin perjuicio de lo que establezcan sus propios Estatutos la Asociación tendrá las siguientes funciones:

1.º – Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de servicios a sus hijos/as.

2.º – Colaborar con el personal de la Guardería en cuanto suponga una mejora de calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as. Para el desempeño de estas funciones el Ayuntamiento prestará a la Asociación de Padres todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.



*Artículo 29.* – Para garantizar una adecuada participación de los padres serán de aplicación general las siguientes normas:

1.º – La Asociación de Padres podrá disfrutar de un local del Centro o, en su defecto, en cualquier otra dependencia de titularidad municipal, para que pueda llevar a cabo las tareas necesarias en orden al cumplimiento de sus funciones.

2.º – La Asociación de Padres recibirá de la Dirección del Centro información necesaria referida a la gestión del Centro y a través de ella canalizará las peticiones o sugerencias que se dirijan al Ayuntamiento.

*Artículo 30.* – Sin perjuicio de la existencia de la Asociación de Padres, en el Centro figurará en lugar claramente visible un tablón de anuncios donde fijar todas las comunicaciones y anuncios de interés para los padres y educadores.

*Artículo 31.* – Dentro del programa pedagógico, la Dirección del Centro podrá organizar actividades fuera del mismo, que se anunciarán con antelación suficiente.

Los padres o tutores deberán autorizar la participación de los niños/as en dichas actividades.

Los padres colaborarán en la organización y realización de algunas de las actividades.

*Disposición final.* – La modificación del Reglamento de organización y funcionamiento de la Guardería Infantil Municipal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en día 8 de julio de 2014, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

En Buniel, a 21 de agosto de 2014.

El Alcalde,  
Roberto Roque García





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil Municipal derivado de la adhesión al Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de Burgos*

Elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 8 de julio de 2014, de imposición y ordenación de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil Municipal derivado de la adhesión al Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de Burgos, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del R.D. 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 ordenanza.

Contra el acuerdo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL

##### *Artículo 1.º – Fundamento legal.*

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.r) en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil que se regirá por la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 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.

El Ayuntamiento prestará el servicio como consecuencia de la adhesión al Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y las Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma, para dotar a los Municipios del ámbito rural de un servicio de carácter asistencial para niños y niñas de cero a tres años.

2. La prestación del servicio de Guardería Infantil Municipal se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento aprobado al respecto o, en su defecto, por las normas establecidas por el Ayuntamiento.





*Artículo 2.º – Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación de los servicios correspondientes a la asistencia y estancia en la Guardería Infantil Municipal.

*Artículo 3.º – Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten o se beneficien de los servicios de Guardería Infantil. En concreto, se consideran sujetos pasivos los padres, tutores o encargados legales de hecho de los niños que se beneficien de la prestación.

*Artículo 4.º – Responsables.*

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Artículo 5.º – Cuotas.*

La tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- a) Matrícula: 50,00 euros/año.
- b) Hasta cinco horas/día: 80,00 euros al mes.
- c) Más de cinco horas/día 100,00 euros al mes.
- d) Para el segundo y sucesivos niños de la misma familia que compartan guardería y los ingresos de la unidad familiar no sean superiores a 2 veces el SMI: 50% de la cuota de matrícula y de la cuota mensual.

*Artículo 6.º – Exenciones y bonificaciones.*

Las familias numerosas gozarán de una bonificación en la cuota de matrícula y mensual del 50%.

*Artículo 7.º – Devengo e ingreso.*

1. El periodo impositivo coincide con el mes natural, salvo en los casos de alta o baja en la prestación del servicio, en cuyo caso la tarifa correspondiente se prorrateará por los días naturales del mes.

2. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia con la prestación del servicio, atendiendo a la petición formulada por el interesado, de acuerdo con las siguientes normas de gestión.



*Artículo 8.º – Normas de gestión.*

Las personas naturales interesadas en la prestación de los servicios a que se refiere la presente ordenanza deberán presentar solicitud detallada ante este Ayuntamiento del servicio deseado.

El pago de la tasa tendrá carácter mensual, debiéndose hacer efectivo su importe al inicio de la prestación, y durante los cinco primeros días de cada mes, mediante cargo o adeudo en la cuenta bancaria que indique el beneficiario del servicio, previa a la firma de la correspondiente autorización bancaria, al formalizar la solicitud.

El mes de agosto la Guardería Infantil permanecerá cerrada, por lo que no se devengará el pago de la tasa en dicho periodo.

*Artículo 9.º – Infracciones y sanciones.*

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

*Disposición final. –*

La presente ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 8 de julio de 2014, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Buniel, a 21 de agosto de 2014.

El Alcalde,  
Roberto Roque García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO DEL MONTE

*Exposición pública y notificación a propietarios de incoación  
de expediente de ruina en calle Tejera, 3*

Resultando imposible la notificación personal a cada uno de los titulares se pone en conocimiento de herederos de Prisciliano Lara Lara y Faustino Díez Julián que con fecha 21 de julio de 2014 el señor Alcalde de Madrigalejo del Monte ha dictado resolución de inicio de expediente de ruina ordinaria en edificio sito en calle Tejera, 3 de Madrigalejo del Monte, incoado de oficio tras reclamación de Hermanos Lara Díez.

Lo que se pone en su conocimiento a los efectos de lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y en el artículo 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, para que dentro de un plazo de quince días formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten cuantos documentos y justificaciones consideren oportunos.

Simultáneamente, de conformidad con los artículos 326.1 y 432 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública el citado expediente de ruina por plazo de dos meses durante el que podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales los lunes y jueves de 10 a 15 horas para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Madrigalejo del Monte, a 21 de julio de 2014.

El Alcalde,  
Fernando Pérez Romo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Aprobado el documento técnico de las obras de «Pavimentación de la calle García Fernández - tramo 3, en Mecerreyes», redactado por el Técnico D. Esteban Samaniego Díez y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 41.569,88 euros (IVA incluido), se expone al público por plazo de veinte días hábiles a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados y presentar cuantas alegaciones y reclamaciones se consideren oportunas.

El mencionado proyecto puede examinarse en la Oficina Municipal (calle La Iglesia, n.º 25 de Mecerreyes), los lunes, miércoles y viernes en horario de atención al público, de 9 a 14 horas en días laborables excepto sábados.

En Mecerreyes, a 11 de agosto de 2014.

El Alcalde,  
Julián Vicario Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

##### *Aprobación de padrón tributario*

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2014, se ha procedido a la aprobación del padrón colectivo por la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al periodo comprendido entre diciembre de 2013 y mayo de 2014, por importe de 51.451,53 euros (cincuenta y un mil cuatrocientos cincuenta y un euros con cincuenta y tres céntimos). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria y por medio del presente, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones que correspondieren y que se encuentran de manifiesto al público durante un mes en la oficina del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, de lunes a viernes (salvo inhábiles) de 9 a 14 horas.

El periodo voluntario de pago es el siguiente:

- Si la publicación de este edicto tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes, hasta el 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si tiene lugar entre los días 16 y último del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Contra el acto de aprobación del referido padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo cabe interponer el recurso de reposición señalado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al transcurso del plazo de exposición pública, ante la señora Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Melgar de Fernamental.

Transcurrido el periodo voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por la vía administrativa de apremio.

En Melgar de Fernamental, a 8 de agosto de 2014.

La Alcaldesa,  
M.<sup>a</sup> Montserrat Aparicio Aguayo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el expediente 87/14 de anulación de derechos y obligaciones, bien por prescripción o errores contables y habiendo finalizado el periodo de exposición pública efectuado al amparo de lo establecido en los artículos 150 y siguientes de la Ley 39/88, y artículo 49 del Decreto 500/90, se eleva la misma a definitiva, publicándose a continuación la relación de bajas y causas que las motivan.

Derechos reconocidos:

<i>Año</i>	<i>Partida</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Concepto y causa</i>
2003	11500	979,72	IVTM/prescripción
2003	30000	1.028,20	Agua/prescripción
2003	30200	300,50	Basuras/prescripción
2004	11500	431,32	IVTM/prescripción
2004	30200	613,02	Basuras/prescripción
2005	11500	463,20	IVTM/prescripción
2005	30200	285,29	Basuras/prescripción
2006	11500	529,10	IVTM/prescripción
2006	30000	62,11	Agua/prescripción
2006	30200	333,05	Basuras/prescripción
2007	11500	635,93	IVTM/prescripción
2007	30000	322,83	Agua/prescripción
2007	30200	435,49	Basuras/prescripción
2008	11500	398,20	IVTM/prescripción
2008	30000	135,56	Agua/prescripción
2008	30200	315,33	Basuras/prescripción
2009	11200	1.265,15	IBI, rústica/prescripción
2009	11300	2.168,30	IBI, urbana/prescripción
2009	11500	239,36	IVTM/prescripción
2010	72000	0,01	De la A. Gral. Estado/prescripción
2012	76601	887,21	Del Ceder/presupuestado en exceso

Total derechos a anular: 10.941,67 euros.



Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de la presente. Previamente y a tenor de lo establecido en la Ley 30/92 deberá procederse a la correspondiente comunicación previa a este Ayuntamiento. Todo ello de conformidad con lo preceptuado en los artículos 150 y siguientes de la Ley 39/88.

En Merindad de Sotocueva, a 5 de agosto de 2014.

El Alcalde,  
J. Luis Azcona del Hoyo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

*Anuncio de cobranza del impuesto sobre actividades económicas (I.A.E.) del ejercicio 2014*

Periodo de cobranza: Del 15 de septiembre al 20 de noviembre de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005, de 29 de julio), se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de pago para los recibos del ejercicio de 2014 correspondiente al impuesto sobre actividades económicas, será el comprendido entre los días 15 de septiembre al 20 de noviembre, ambos inclusive, del citado ejercicio.

Forma de pago:

Para realizar el pago en periodo voluntario, los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos deberán presentar antes de la fecha límite (20 de noviembre) el aviso de pago que recibirán en su domicilio en cualquier oficina de las entidades colaboradoras en los días laborables durante las horas de caja.

Entidades colaboradoras:

- CaixaBank.
- Banco Popular.
- BBVA.
- KutxaBank.
- Ibercaja Banco.
- Caja Viva - Caja Rural.

El aviso de pago servirá como justificante de pago con la validación mecánica o firma y sello autorizado de la entidad financiera.

En caso de que no se reciba el aviso de pago o de extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en la Recaudación Municipal o en el Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.).

Domiciliación de recibos:

Para evitarle molestias y esperas innecesarias se le sugiere la conveniencia de domiciliar el pago del tributo para ejercicios sucesivos en su entidad financiera, para lo cual deberá cumplimentar debidamente la orden de domiciliación que aparece en el aviso de pago.

La domiciliación deberá hacerse al menos con dos meses de antelación a la apertura del periodo voluntario de cobro para que surta los efectos en la cobranza de ese ejercicio, y tendrá validez por tiempo indefinido en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de depósito o la Administración no disponga expresamente su invalidez por causa justificada.



Consecuencias del incumplimiento del pago:

Transcurrido el periodo voluntario de pago, las deudas impagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

En Miranda de Ebro, a 11 de agosto de 2014.

El Alcalde, P.S., la Alcaldesa accidental  
(ilegible)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ZAEL

En sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Zael de 23 de julio de 2014, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial e imposición de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del R.D. Legislativo 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 información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que crean oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Zael, a 5 de agosto de 2014.

La Alcaldesa,  
M.<sup>a</sup> Carmen Callado Moro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MAMBRILLAS DE LARA

Aprobada en sesión celebrada el día 5 de junio de 2014 por esta Junta Vecinal la memoria valorada realizada por el Ingeniero de Caminos don José Manuel Martínez Barrio y el Ingeniero Técnico de Obras Públicas don Felipe Nebreda Iraola, importante la cantidad de 60.076,97 euros, para los trabajos de sustitución de red de distribución de agua, 1.ª Fase, se somete la misma a información pública, mediante anuncio insertado en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de veinte días al objeto de su examen y posibles reclamaciones.

Mambrillas de Lara, 24 de julio de 2014.

La Alcaldesa Pedánea,  
Ana García Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA

##### *Anuncio de subasta*

Por el presente se anuncia subasta pública para el arrendamiento de diez lotes de fincas rústicas, arrendamiento que se regirá según el pliego de condiciones, aprobado por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2014.

Las condiciones que servirán de base para la contratación son las siguientes:

*Primera.* – El aprovechamiento de las fincas rústicas se efectuará en arrendamiento por el plazo de cinco años, es decir desde el mes de octubre de 2014 hasta el mismo mes de 2019, cinco campañas de sementera y recolección.

*Segunda.* – La subasta se realizará por lotes, partiendo de la tasación hecha por esta Corporación con su mejor criterio, y que obra en este expediente de subasta, reservándose, si así lo estima conveniente esta Junta Vecinal, la posesión de la finca que no sea cubierta en la cantidad establecida como tasación.

*Tercera.* – La subasta se llevará a efecto por el sistema de pujas a la llana, referidas al precio del arrendamiento por hectárea y por cada año, no pudiendo ser las pujas inferiores a 10 euros. Y será adjudicada al mejor postor una vez dadas las voces de costumbre.

*Cuarta.* – Forma de pago. El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta de la Junta Vecinal que se establezca al efecto, debiendo efectuarse la cobranza en los siguientes plazos: Por año anticipado, el primer año antes del 1 de octubre de 2014, el segundo antes del 1 de octubre de 2015, el tercero antes del 1 de octubre de 2016, el cuarto antes del 1 de octubre de 2017, el quinto antes del 1 de octubre de 2018. Si el adjudicatario no realiza los pagos en las fechas indicadas esta Entidad Local podrá entender que renuncia a su derecho, pudiendo disponer de la finca.

*Quinta.* – Si el adjudicatario tuviera dudas sobre la superficie de la finca, o su delimitación, acudirá a la Junta Vecinal que amojonará la finca, y compensará la falta de superficie carente a razón del precio de arrendamiento, si a ello hubiera lugar, pero en caso contrario en que la reclamación resultara improcedente el reclamante correrá con los gastos de peritación y medición que se causen.

*Sexta.* – La siembra de cada finca objeto de la presente subasta podrá llevarse a cabo desde el mismo día de pago de la primera anualidad de renta y tras la suscripción del correspondiente contrato, que será suscrito independientemente para cada lote, debiendo respetar la recolección del girasol del anterior adjudicatario, si fuera este el cultivo.

*Séptima.* – Las partes contratantes quedan sometidas a la Jurisdicción ordinaria para la resolución y conocimiento de los conflictos que se deriven del presente contrato.

*Adicional.* – Queda fijada: Fecha de subasta, el domingo día 14 de septiembre de 2014, a las 12 horas en los salones de la Junta Vecinal.



ANEXO

– Lotes: Los lotes de los que partirá la presente subasta son los que se indican a continuación enumerados del número 1 al número 10.

1. – Gancharra. Superficie 9,86.
2. – Gancharra. Superficie 9,71.
3. – Andeamuela. Superficie 58,72.
4. – Portillo. Superficie 7,36.
5. – Portillo. Superficie 8,03.
6. – Corrillo. Superficie 2,4.
7. – Salaice. Superficie 2,96.
8. – Valdorrera. Superficie 4,43.
9. – Solana. Superficie 2,89.
10. – Fuentecheta. Superficie 1,51.

Total hectáreas: 107,42.

En Modúbar de la Cuesta, a 7 de agosto de 2014.

El Alcalde,  
Eloy de la Fuente Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PINILLOS DE ESGUEVA

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de la Junta Vecinal de fecha 7 de agosto de 2014 la modificación presupuestaria número 1 del presupuesto general 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 R.D. 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 un 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 dicho plazo no se presentan reclamaciones.

En Pinillos de Esgueva, a 8 de agosto de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Eulogio Lázaro Higuero





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RÍO FRESNO

En la sesión plenaria de fecha 10 de junio de 2014, se acordó:

*Primero.* – Aprobar inicialmente el proyecto de instalación de EDAR en Quintanilla de Río Fresno, redactado por Hydra Ingeniería y Gestión Ambiental, S.L., por importe de 20.635,95 euros.

*Segundo.* – Someter el citado proyecto a trámite de información pública por plazo de veinte días, mediante publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Tercero.* – Entender definitivamente aprobado dicho proyecto si en el referido plazo no se produjera alegación o reclamación alguna.

En Quintanilla de Río Fresno, a 28 de julio de 2014.

El Alcalde, P.D.,  
Alfredo Núñez Serna



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Llorente de la Vega para el ejercicio de 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.810,55
3.	Gastos financieros	143,39
4.	Transferencias corrientes	2.600,00
	Total presupuesto	21.553,94

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.300,00
4.	Transferencias corrientes	500,00
5.	Ingresos patrimoniales	17.918,00
6.	Enajenación de inversiones reales	2,00
7.	Transferencias de capital	14.800,00
	Total presupuesto	35.520,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En San Llorente de la Vega, a 18 de julio de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Francisco Javier Rodríguez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAVEDEO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2013*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2013, por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Villavedeo, a 15 de agosto de 2014.

La Alcaldesa,  
Yolanda Ruiz García



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Despido objetivo individual 89/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Francisca Marta Cerezo Cano.

Abogado/a: Luis Mariscal Pérez.

Demandado/s: Diprobor, S.L. y Fogasa.

D/D.<sup>a</sup> María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 89/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Francisca Marta Cerezo Cano contra Diprobor, S.L., sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son los siguientes:

Sentencia 291/14. –

En Burgos, a 16 de mayo de 2014.

D/D.<sup>a</sup> María Jesús Martín Álvarez, Magistrado/a Juez del Juzgado de lo Social número dos, tras haber visto el presente despido objetivo individual 89/2014 a instancia de D/D.<sup>a</sup> Francisca Marta Cerezo Cano, que comparece representada por el Letrado D. Luis Mariscal Pérez contra Diprobor, S.L., quien no comparece, Fogasa que comparece representado por el Letrado de Fogasa, en nombre del Rey, ha pronunciado la siguiente.

Fallo. –

Que estimando la demanda presentada por D.<sup>a</sup> Francisca Marta Cerezo Cano contra Diprobor, S.L. y Fogasa, en su petición subsidiaria, debo declarar y declaro improcedente el despido operado, declarando extinguida la relación laboral existente entre el actor y la empresa Diprobor, S.L., con efectos desde la fecha de la presente Resolución, condenando a la empresa Diprobor, S.L., a abonar a la demandante la cantidad de 13.441,83 euros en concepto de indemnización.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.



Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banesto a nombre de esta Oficina Judicial con el número 1073/0000/65/0089/14, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «34 Social Suplicación», acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Diprobos, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 11 de agosto de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)