

LUNES  
10  
FEBRERO



AÑO  
2014

# Boletín Oficial

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 27

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

- **Ministerio de Empleo y Seguridad Social:**  
Cáceres: Notificaciones de la Ley 30/92. Pág. 2.

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- **Juzgado de lo Social - 1:**  
Cáceres: Despido objetivo individual 475/2013. Pág. 3.  
Cáceres: Seguridad Social 449/2012. Pág. 4.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- **Diputación Provincial:**  
Cáceres: Adjudicación de ganado ovino. Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Gestión de los Residuos de Construcción, Demolición y Excavación de la Provincia de Cáceres. Págs. 5-26.

- **Ayuntamientos:**  
Baños de Montemayor: Bases del XVI Certamen Literario "Letras de Baños". Pág. 27.  
Montánchez: Reglamento de Régimen Interno @prendizext Robledo. Págs. 28-31.  
Jaraíz de la Vera: aprobar mejoras voluntarias del sistema de prestaciones de la Seguridad Social en materia de incapacidad temporal. Modificación ordenanzas. Págs. 32-36.  
Calzadilla: Expte. de modificación de créditos. Presupuesto General 2014 y Plantilla de Personal. Págs. 37-38.  
Peraleda de la Mata: Aprobación inicial del Presupuesto General 2014. Pág. 39.  
Sierra de Fuentes: Presupuesto General 2014 y Plantilla de Personal. Pág. 40.

Aceituna: Ordenanza. Págs. 41-44.  
Casas del Monte: Transferencias de créditos entre aplicaciones de gastos. Presupuesto General 2014 y Plantilla de Personal. Págs. 45-47.  
Valdesalor: Aprobación provisional del Presupuesto General 2014. Pág. 48.  
Robledillo de Trujillo: Aprobación inicial del Presupuesto General 2014. Pág. 49.  
Valdeobispo: Aprobación inicial del Presupuesto General 2014. Pág. 50.  
Plasencia: Aprobación inicial modificación ordenanzas. Presupuesto General 2014 y Plantilla de Personal. Págs. 51-55.  
Torrecillas de la Tiesa: Expte. para la desafectación al uso público de terreno. Pág. 56.  
Valencia de Alcántara: Aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal. Pág. 57.  
Logrosán: Ordenanza Reguladora del Cheque-Bebé 2014. Págs. 58-60.

### SUSCRIPCIÓN:

GRATUITA: Página Web: [www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)

### PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

Administración del B.O.P.:  
Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres  
Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793  
E - mail: [bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)  
Página Web: [www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)

### ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: **(0,10 euros)**. Tramitación urgente (en 72 horas): Su importe será el doble de inserciones ordinarias.

ADVERTENCIA.- Todas las inserciones que no tengan carácter gratuito serán de pago previo, es decir, los sujetos pasivos de la tasa ingresarán, previamente a la publicación de los anuncios o edictos, las cantidades que les sean liquidadas.

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL****SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL****REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN RES.ARCHIVO DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92**

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), y por resultar desconocidos los domicilios de los perceptores de Prestaciones por Desempleo, quedan notificadas por este conducto RES.ARCHIVO que a continuación se relacionan, de conformidad con el artículo 25 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril (B.O.E. número 109 de 7 de mayo), advirtiéndoles que podrán presentar la documentación requerida, ante esta Dirección Provincial del I.N.E.M., en el plazo de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación de la presente Notificación, al amparo de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 anteriormente citada.

Cáceres, a jueves, 30 de enero de 2014.- El Director Provincial del SPEE, P. D. La Subdirectora Provincial de Prestaciones, Fdo.: M.<sup>a</sup>- Concepción Díaz Fernández.

DNI	APELLIDOS/NOMBRE	DOMICILIO	LOCALIDAD	MOTIVO
1418890	ELBAYAD ABDELKADER	C/.M. AGELES GALIDO, 6.3.º D.	NAVALMORAL DE LA MATA	RES. ARCHIVO.

713

**REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN RES.ARCHIVO DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92**

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), y por resultar desconocidos los domicilios de los perceptores de Prestaciones por Desempleo, quedan notificadas por este conducto RES.ARCHIVO que a continuación se relacionan, de conformidad con el artículo 25 del Real Decreto 625/1985 de 2 de abril (B.O.E. número 109 de 7 de mayo), advirtiéndoles que podrán presentar la documentación requerida, ante esta Dirección Provincial del I.N.E.M., en el plazo de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación de la presente Notificación, al amparo de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 anteriormente citada.

Cáceres, a jueves, 30 de enero de 2014.- El Director Provincial del SPEE, P. D. La Subdirectora Provincial de Prestaciones, Fdo.: M.<sup>a</sup>- Concepción Díaz Fernández.

DNI	APELLIDOS/NOMBRE	DOMICILIO	LOCALIDAD	MOTIVO
34771460	CARDENAL MORENO MARINA	C/. EL PRADILLO CERES GOLF, 25	CACERES	RES. ARCHIVO

712

**JUZGADO DE LO SOCIAL - 1****CÁCERES**

## EDICTO

D.<sup>a</sup> ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO OBJETIVO INDIVIDUAL 475/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. RAÚL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ frente a la empresa INGENIERIA ENERGETICA EXTREMEÑA 2006 SL Y OTROS, se ha dictado resolución cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

“SENTENCIA N.º 38/2014.

En la ciudad de Cáceres a 3 de febrero de 2014.

SU SEÑORÍA ILUSTRÍSIMA DON MARIANO MECERREYES JIMÉNEZ, Magistrado del Juzgado de lo Social n.º 1 de Cáceres y de su Provincia, ha visto y oído los autos registrados con el número 475 / 2013 y que se siguen sobre DESPIDO, en los cuales figuran como partes de un lado como demandante RAÚL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ y de otra como demandado INGENIERÍA ENERGÉTICA EXTREMEÑA 2006 SL, David Almagro González Administrador concursal, de los cuales sólo comparece la parte actora asistida del abogado Sr. Martín Martín. ...

...FALLO

ESTIMANDO la demanda interpuesta por RAÚL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ contra INGENIERÍA ENERGÉTICA EXTREMEÑA 2006 SL y en virtud de lo que antecede declaro IMPROCEDENTE EL DESPIDO del demandante.

Declaro al propio tiempo LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL que ligaba a las partes.

Deberá el condenado pagar a la parte actora la suma que se detalla por indemnización y que asciende, SEUOI a: 6. 736, 23 EUROS.

CONDENO al demandado a pagar al actor la suma de 3.808, 71 por los atrasos que constan, suma que se incrementará en un 10 % por el concepto de mora.

Impongo al demandado el pago de los honorarios del abogado de la parte actora por importe de TRESCIENTOS Euros

Notifíquese esta sentencia a las partes con instrucción de que no es firme y contra ella puede interponerse recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de notificación de la sentencia debiendo, de hacerlo la parte demandada, consignar previamente el importe de la condena y TRESCIENTOS EUROS de depósito correspondientes al citado recurso de suplicación en la cuenta del JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE CÁCERES en el BANESTO número 1144 - 000 - 65, denominada “ Cuenta de consignaciones y depósitos”, anunciándose el recurso por escrito o mediante comparecencia ante SS<sup>a</sup> el Secretario de este Juzgado.

De acuerdo con la previsión de la ley 10 / 2012, en vigor al día siguiente de su publicación en el BOE - DF 7 -, deberá la parte no exenta, al tiempo de interponer el recurso de suplicación, abonar la tasa de 500 euros, con minoración del 60 % para el caso de ser trabajador por cuenta ajena o autónomo amén del 0, 5 % o el 0, 1 % del total reclamado según sea persona jurídica o física, por importes respectivos de 90 euros o de 18 euros si la cuantía fuese indeterminada o indeterminable. Se descontará un 10 % si el recurso se presenta por vía telemática.

Quede el original en el libro de sentencias y llévase testimonio del presente a los autos para su constancia y efectos.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en la instancia la pronuncio mando y firmo”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN ENLEGALFORMA a “INGENIERIA ENERGETICA EXTREMEÑA 2006, S.L.”, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial y tablón de anuncios de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cáceres, a tres de febrero de dos mil catorce.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

**JUZGADO DE LO SOCIAL - 1****CÁCERES**

## EDICTO

D<sup>a</sup> ANA MARIA MAQUEDA PEREZ DE ACEVEDO, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE CACERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento SEGURIDAD SOCIAL 449/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. JESÚS HERNÁNDEZ ALONSO frente a IBERMUTUAMUR Y OTROS sobre PRESTACIONES, se ha dictado la siguiente resolución:

## "AUTO

En Cáceres a 3 de febrero de 2014.

## ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO: Con fecha 11 de diciembre de 2013 se dicta sentencia en los presentes autos. Por la parte codemandada se interesa la aclaración de la resolución en los términos en los que consta en su escrito petitorio.

## RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

ÚNICO: De conformidad con lo previsto en el art. 267 de la LOPJ la sentencia o el auto una vez dictado no puede ser variado pero si aclarado en cualquier concepto obscuro o en el sentido de suplir cualquier omisión sin perjuicio de que los errores materiales manifiestos o aritméticos puedan ser modificados en cualquier tiempo. Efectivamente, la base reguladora por enfermedad común es la que señala el INSS y en la que no hay controversia, 414, 18 euros mensuales, sin que se afecte al derecho del demandante cuantificado en los 993, 59 euros, que es el importe del 100%.

En atención a lo expuesto,

DISPONGO: HABER LUGAR a aclarar la sentencia dictada en el sentido que se anticipa en el razonamiento jurídico único de esta resolución y que aquí se tiene por reproducido.

Notifíquese este auto en legal forma y estése al recurso que, en su caso, procediese, contra la resolución aclarada.

Así lo dispone manda y firma S.S<sup>a</sup> ILUSTRÍSIMA DON MARIANO MECERREYES JIMÉNEZ, Magistrado del Juzgado de lo Social nº 1 de Cáceres y de su provincia."

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a "CONSTRUCCIONES ISIDRO GONZÁLEZ, S.A.", en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cáceres, a tres de febrero de dos mil catorce.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL****SOCIEDAD AGROPECUARIA PROVINCIAL, S. A.****ANUNCIO  
ADJUDICACIÓN DE GANADO OVINO**

El Área de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, e Instituciones FERIALES de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a través de la Sociedad Agropecuaria Provincial, S. A., hace pública la convocatoria para la adjudicación de animales, machos y hembras, de la especie ovina, raza Merino Precoz, aprobada por el Consejo de Administración de fecha 28 de enero de 2014.

**CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DE GANADO OVINO DE RAZA MERINO PRECOZ MACHOS Y HEMBRAS:**

De hasta 6 meses de edad en el momento de la entrega, prevista para la primera quincena del mes de Marzo.

PRECIOS DE ADJUDICACIÓN: (Los precios indicados no contemplan el 10% de I.V.A.)

- Machos 120 € y hembras 85 €.

**PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Hasta el 25 de Febrero de 2014, inclusive en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial o en las dependencias de la Sociedad Agropecuaria Provincial, ambos en el edificio de la Plaza de Sta. María, s/n., de Cáceres.

**CONDICIONES PARA SER SOLICITANTE:**

- Ser Ganadero.
- Desarrollar la actividad en la provincia de Cáceres.
- Poseer el Libro de Registro Ovino, actualizado.

**CRITERIOS DE PREFERENCIA EN LAS ADJUDICACIONES:**

El orden de preferencia es: Ayuntamientos, Explotaciones Comunes, Particulares, y cooperativas.

También se dará preferencia al ganadero que acredite documentalmente:

- a) ser titular de "Explotación Prioritaria" o
- b) su condición de "Agricultor a Título Principal", o
- c) estar en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios.

La preferencia se establece en función del censo de animales de cada explotación, de modo que tendrán la prioridad aquellos que posean menor número de animales.

Si la demanda de animales supera la oferta, se tomará en consideración la circunstancia de que los posibles adjudicatarios lo hayan sido en campañas anteriores, en cuyo caso se dará preferencia a aquellos que acceden por primera vez.

**CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES:** Las solicitudes se presentarán en el lugar indicado, siendo imprescindible que en ellas se especifiquen claramente los datos del interesado, su domicilio y número de teléfono, el número y sexo de los animales que solicita, la explotación de destino y su calificación sanitaria. Asimismo, se presentará fotocopia del Libro de Registro Ovino actualizado y acompañarán a la solicitud los demás documentos justificativos de la calidad de solicitante y de su prioridad o preferencia.

Para más información, se podrán dirigir a las dependencias de la Sociedad Agropecuaria Provincial, S. A., en Plaza de Santa María, s/n., o llamando a los teléfonos 927.25 55 05 y 927.25 55 06.

Cáceres, 30 de enero de 2014.- El Diputado Provincial, José Franco González González.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

### ANUNCIO

Aprobada inicialmente, por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de diciembre de 2013, el Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Gestión de los Residuos de Construcción, Demolición y Excavación de la Provincia de Cáceres y sometida a información pública por plazo de treinta días desde la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249, de 30 de diciembre de 2013, sin que se haya recibido en esta Excm. Diputación ninguna alegación, sugerencia o reclamación; se hace público a los efectos previstos por los artículos 49 c) y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que dicho Reglamento queda de manera automática definitivamente aprobado, tal y como figura en el anexo que se expresa a continuación, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cáceres, a 6 de febrero de 2014.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

### ANEXO

#### CAPÍTULO 1.- PREÁMBULO.

- 1.1.-MARCO GENERAL.
- 1.2.-OBJETO.
- 1.3.-MARCO NORMATIVO.
- 1.4.-COMPETENCIAS.

#### CAPÍTULO 2.- DISPOSICIONES GENERALES.

##### 2.1.-CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS:

- 2.1.1.- RESIDUO DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD).
- 2.1.2.- RESIDUO INERTE.

##### 2.2.- CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS ATENDIENDO A SU TRATAMIENTO:

- 2.2.1.- CATEGORÍA I.
- 2.2.2.- CATEGORÍA II.
- 2.2.3.- CATEGORÍA III.
- 2.2.4.- CATEGORÍA IV.

##### 2.3.- PROCESOS DE GESTIÓN:

- 2.3.1.- PRODUCCIÓN DE RCDs.
- 2.3.2.- GESTIÓN DE RCDs.
- 2.3.3.- TRATAMIENTO PREVIO DE RCDs.
- 2.3.4.- TRANSFERENCIA DE RCDs.
- 2.3.5.- VALORIZACIÓN DE RCDs.
- 2.3.6.- ELIMINACIÓN DE RCDs.

##### 2.4.- AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA GESTIÓN DE RCDS:

- 2.4.1.- PRODUCTOR.
- 2.4.2.- POSEEDOR.
- 2.4.3.- GESTOR AUTORIZADO.

##### 2.5.- OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN:

- 2.5.1.-OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.
- 2.5.2.- OBRA MENOR.

#### CAPÍTULO 3.- FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

##### 3.1.-CLASIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE GESTIÓN DE RCDS.

- 3.1.1.-RECOGIDA Y ALMACENAMIENTO:
  - 3.1.1.1.- CONTENEDORES DE OBRA.
  - 3.1.1.2.- PUNTOS LIMPIOS DE ACOPIO MUNICIPAL.
  - 3.1.1.3.- PLANTAS DE TRANSFERENCIA.
- 3.1.2.-TRATAMIENTO Y VALORIZACIÓN. PLANTAS DE RECICLAJE:

- 3.1.2.1.- PLANTAS DE TRATAMIENTO Y VALORIZACIÓN.
- 3.1.3.-INFRAESTRUCTURAS DE ELIMINACIÓN:
- 3.1.3.1.-DEPÓSITOS O VERTEDEROS INERTES.

#### CAPÍTULO 4.- PUNTOS DE ACOPIO MUNICIPAL.

- 4.1.- DEFINICIÓN DE LOS PUNTOS DE ACOPIO.
- 4.2.- DESCRIPCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS INSTALACIONES.
- 4.3.- OBJETIVOS DEL PUNTO DE ACOPIO.
- 4.4.- FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO DE ACOPIO.
- 4.5.- DESTINO DE LOS RCDs.
- 4.6.- DOCUMENTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE ACOPIO MUNICIPAL.

#### CAPÍTULO 5.- PLANTAS DE TRANSFERENCIA Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

- 5.1.- OBJETO.
- 5.2.- GESTIÓN DE LAS PLANTAS.
- 5.3.- USUARIOS Y USUARIAS.
- 5.4.- PLANTAS DE TRANSFERENCIA.
- 5.5.- PLANTAS DE RECLICADO.
- 5.6.- RESIDUOS ADMISIBLES.
- 5.7.- RESIDUOS NO ADMISIBLES.

#### CAPÍTULO 6.- FUNCIONAMIENTO DE ADMISIÓN DE RCDs Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PLANTAS.

- 6.1.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS USUARIOS Y USUARIAS.
- 6.2.- COMPROBACIÓN DE LOS RESIDUOS.
- 6.3.- CONTROL DE ACCESOS.
- 6.4.-CONTROL DE PESAJE.
- 6.5.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS RESIDUOS.
- 6.6.- ACCESO Y ESTANCIA.
- 6.7.- DESCARGA DE RESIDUOS.
- 6.8.- ZONAS DE DESCARGA.
- 6.9.- SALIDA DE PLANTA.
- 6.10.- MANIPULACIÓN DE LOS RESIDUOS.
- 6.11.- GESTIÓN DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS.
- 6.12.- GESTIÓN DE RECHAZOS Y OTROS PRODUCTOS OBTENIDOS.
- 6.13.-CARGA Y RETIRADA DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS, RECHAZOS Y RESIDUOS PELIGROSOS.
- 6.14.- SALIDA DE PLANTA.
- 6.15.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

#### CAPÍTULO 7.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RCDs.

- 7.1.- OBRAS SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA.
  - 7.1.1.- ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS.
  - 7.1.2.- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.
  - 7.1.3.- AL FINALIZAR LAS OBRAS.
- 7.2.- OBRAS SUJETAS A LICENCIA.
  - 7.2.1.- ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS.
  - 7.2.2.- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.
  - 7.2.3.- AL FINALIZAR LAS OBRAS.
- 7.3.- OBRAS DE INTERÉS GENERAL SUJETAS AL TRÁMITE DE CONSULTAS SUSTITUTIVO DE LA LICENCIA.

#### CAPÍTULO 8.- TARIFAS DE TRATAMIENTO Y PRECIOS DE VENTA DE PRODUCTOS.

- 8.1.- TARIFAS DE TRATAMIENTO PUNTOS DE ACOPIO MUNICIPAL.
- 8.2.- TARIFAS DE TRATAMIENTO PLANTAS.
- 8.3.- PRECIOS DE VENTA DE ÁRIDOS RECLICADOS Y OTROS PRODUCTOS VALORIZABLES.

## CAPÍTULO 9.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

### 9.1.-PLANTAS DE TRANSFERENCIA Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

#### 9.1.1.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS/AS.

#### 9.1.2.- INFRACCIONES.

#### 9.1.3.-SANCIONES.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- RÉGIMEN SUPLETORIO.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- ADHESIÓN.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

## CAPÍTULO 1.- PREÁMBULO.

### 1.1.- MARCO GENERAL:

La generación y gestión de residuos constituye un problema ambiental grave de las sociedades modernas, ya que el abandono o la gestión inadecuada de los residuos produce impactos notables en el medio ambiente que pueden provocar contaminación en el agua, en el suelo, en el aire, contribuir al cambio climático y afectar a los ecosistemas y a la salud humana; sin embargo, cuando los residuos se gestionan de forma adecuada se convierten en recursos que contribuyen al ahorro de materias primas, a la conservación de los recursos naturales, del clima y al desarrollo sostenible.

La finalidad de este Reglamento es, tomando como base el Estudio de Viabilidad elaborado por esta Diputación en el año 2009, la instalación de un sistema de gestión de Residuos de Construcción y Demolición en la provincia de Cáceres teniendo en cuenta que el paso de la heterogeneidad de los materiales pétreos, cerámicos, etc., procedentes de las actividades de construcción y demolición (RCDs) a la homogeneidad y regularidad de los productos reciclados de calidad, pasa por un tratamiento, a fin de obtener un producto limpio, ausente de partículas, cuerpos ligeros y orgánicos, y por la implantación rigurosa de controles de calidad específicos y basados en el conocimiento de los procesos que intervienen en cada línea del tratamiento y en el funcionamiento de los equipos necesarios.

El citado Estudio de Viabilidad fundamenta el sistema de gestión de RCDs en la instalación de Puntos de Acopio (Limpio) Temporal, Plantas de Transferencia de Residuos y Plantas de Reciclaje, lo que lo hace técnica, territorial, ambiental, social y económicamente viable.

Para hacer posible este sistema de gestión así como la implantación de las infraestructuras mencionadas se convocó un procedimiento abierto para la redacción del proyecto, ejecución de obras y explotación del sistema, prestándose dicho servicio mediante contrato administrativo de gestión indirecta, en la modalidad de concesión de obra pública.

Con su entrada en funcionamiento se podrá hacer realidad el hecho de que no se podrá verter en vertederos ilegales, y no existirán materiales que no hayan sido sometidos a un tratamiento que recupere todos los materiales reutilizables o reciclables, tanto pétreos como no pétreos, eliminándose solamente aquello que no puede ser valorizado.

### 1.2.- OBJETO:

El objeto del presente Reglamento es definir el marco para una adecuada gestión de los residuos que se generan en la construcción, demolición y excavación (RCDs) con especial incidencia en la regulación de las Plantas de Tratamiento y de las Plantas de Transferencia.

### 1.3.-MARCO NORMATIVO:

El marco normativo aplicable al proceso de gestión de RCDs es el siguiente:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.
- Plan Integral de Residuos 2008-2015, Texto aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros con fecha 26-12-2008.
- Plan Integral de Residuos de Extremadura 2009-2015 (P.I.R.Ex.), aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de 9 de abril de 2010.
- Plan Director de Gestión Integrada de Residuos de la C.A. de Extremadura, aprobado por Orden de 9 de febrero de 2001 de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición.
- Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por las que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se regula el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 1.4.-COMPETENCIAS:

El presente Reglamento se dicta en uso de las competencias conferidas a la Diputación Provincial por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que le atribuye el participar en la "Coordinación de la Administración Local con la Comunidad Autónoma" así como la "Coordinación de los servicios municipales entre si para garantizar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal".

En uso de dichas atribuciones la entidad provincial firma con la Comunidad Autónoma de Extremadura, a quien corresponde las competencias de "Ejecución en materia de protección del medio ambiente así como la de planificación de la gestión de residuos" dos convenios interadministrativos- para la Zona Norte y Sur de la provincia- con el propósito de establecer los procedimientos para el establecimiento y ejecución de un Plan de Gestión de Residuos, haciendo posible el que la Diputación de Cáceres ejerza las competencias de planificación de los RCDs que procedan tanto de obra mayor como menor.

Por su parte los Ayuntamientos, a los que corresponde como servicio obligatorio, la gestión de la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos, entendiéndose como tales los residuos procedentes de obras menores o reparación domiciliaria así como el control de la producción, posesión, gestión y destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición sometidos a intervención administrativa previa podrán adherirse al Plan de Gestión mediante la suscripción del convenio correspondiente, asumiendo con ello:

- La implantación del sistema de recogida, tratamiento, gestión, vigilancia y control de los RCDs reflejado en los convenios suscritos.
- 
- La implantación de un sistema de Gestión fundamentado en Puntos Limpios de Acopio Municipal, Plantas de Transferencia y Plantas de Reciclaje.
- 
- La gestión de los Puntos Limpios de Acopio Municipal.
- 
- La colaboración con la Diputación en la instalación y puesta en marcha del Plan, así como con la empresa adjudicataria del contrato de concesión de obra pública para la construcción de las infraestructuras de valorización y eliminación y la explotación de la obra pública y del servicio.

### CAPÍTULO 2.- DISPOSICIONES GENERALES.

#### 2.1.- CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS:

A los efectos de este Reglamento, están considerados residuos comprendidos en su ámbito de aplicación los siguientes:

2.1.1.- RESIDUO DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCDs): Cualquier sustancia u objeto que cumpla las siguientes condiciones:

- Condición de residuo (establecida por el artículo 3 de la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados).
- Que su poseedor lo deseche o tenga la intención u obligación de desechar.
- Que se genere en una obra de construcción y demolición y cumpla las condiciones del artículo 2 del Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

2.1.2.- RESIDUO INERTE: Aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.

## 2.2.- CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS ATENDIENDO A SU TRATAMIENTO:

EL Decreto 20/2011, de 25 de febrero, establece las siguientes categorías de RCD atendiendo a su tratamiento:

2.2.1.- CATEGORÍA I: Residuos de construcción y demolición, que contienen sustancias peligrosas según se describen en la Lista Europea de Residuos aprobada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y cuya producción se realice en una obra de construcción y/o demolición.

2.2.2.- CATEGORÍA II: Residuos de construcción y demolición sucio, es aquel no seleccionado en origen y que no permite, a priori, una buena valorización al presentarse en forma de mezcla heterogénea de residuos.

2.2.3.- CATEGORÍA III: Residuos inertes de construcción y demolición limpio, es aquel seleccionado en origen y entregado de forma separada, facilitando su valorización, y correspondiente a alguno de los siguientes grupos:

- Hormigones, morteros, piedras y áridos naturales mezclados.
- Ladrillos, azulejos y otros cerámicos.

2.2.4.- CATEGORÍA IV: Los residuos comprendidos en esta categoría, serán residuos inertes, adecuados para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno o con fines de construcción, y deberán responder a alguna de las siguientes características:

- El rechazo inerte, derivado de procesos de reciclado de residuos de construcción y demolición que, aunque no cumplan con los requisitos establecidos por la legislación sectorial aplicable a determinados materiales de construcción, sean aptos para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno.
- Aquellos otros residuos inertes de construcción y demolición cuando sean declarados adecuados para restauración, acondicionamiento y relleno, mediante resolución del órgano competente en materia ambiental de la Junta de Extremadura o del órgano competente en materia de minas cuando la restauración, acondicionamiento y relleno esté relacionada con actividades mineras.

## 2.3.- PROCESOS DE GESTIÓN:

Las distintas actividades o procesos implicados en la gestión de residuos vienen recogidos en el artículo 3º de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como en las disposiciones generales del Título IV de la Ley 5/2010, de prevención y calidad ambiental de Extremadura, además de en la normativa sectorial que le sea de aplicación, si bien a los efectos de este Reglamento interesa destacar los que a continuación se indican:

2.3.1.- PRODUCCIÓN DE RCDs: El concepto 'producción' hace referencia a la acción de generar los RCDs.

2.3.2.- GESTIÓN DE RCDs: La recogida, el almacenamiento, la transferencia, el transporte, la valorización y el vertido de los rechazos contenidos en los RCDs una vez valorizados, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.

2.3.3.- TRATAMIENTO PREVIO DE RCDs: Proceso físico, térmico, químico o biológico, incluida la clasificación que cambia las características de los residuos de construcción y demolición reduciendo su volumen o su peligrosidad, facilitando su manipulación incrementando su potencial de valorización o mejorando su comportamiento en el vertedero.

El tratamiento previo, puede realizarse:

- Directamente en la obra o punto de producción de residuos.
- Plantas de tratamiento.

2.3.4.- TRANSFERENCIA DE RCDs: Es una actividad de depósito temporal de residuos acarreados por los medios ordinarios de recogida de RCDs en el pequeño entorno que han de ser tratados o eliminados en instalaciones localizadas a grandes distancias por vehículos distintos a los de recogida de residuos.

2.3.5.- VALORIZACIÓN DE RCDs: Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los RCDs, incluida su utilización como material de relleno, sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente. Los procedimientos son los enumerados en el anexo 1 de la Orden MAM/304/2002.

La Valorización, puede realizarse:

- Directamente en la obra o punto de producción de residuos.
- Plantas de Valorización.

2.3.6.- ELIMINACIÓN DE RCDs: Todo procedimiento dirigido, bien al vertido de los residuos o bien a su destrucción total o parcial, realizado sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicio al medio ambiente. Procedimientos enumerados en el anexo 1 de la Orden MAM/304/2002.

El depósito en vertedero de los residuos RCDs, requieren de autorización del órgano competente en cada caso y nunca podrá realizarse sin la realización de tratamientos previos.

#### 2.4.- AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA GESTIÓN DE RCDs:

A efectos de la normativa en materia de RCDs conforme al artículo 3º de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, artículo 2 del Real Decreto 105/2008, artículo 7 del Decreto 20/2011, y las determinaciones generales del Título II de la Ley 5/2010 de prevención y calidad ambiental, se definen los distintos agentes que intervienen en los procesos de producción y gestión de RCDs.

2.4.1.- PRODUCTOR: Se considera productor de RCDs a la persona física o jurídica que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- Es productor de residuos de construcción y demolición, la persona física o jurídica, ya sea de naturaleza pública o privada, que realice las actividades generadoras de residuos de construcción y demolición o efectúe operaciones de tratamiento previo de mezcla u otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de estos residuos.
- En general, el titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición.
- En las obras de construcción y demolición que no precisen licencia urbanística, será productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.
- Importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.
- Las obligaciones del productor de residuos son las establecidas en el artículo 7 del Decreto 20/2011 y el artículo 4 del Real Decreto 105/2008.

2.4.2.- POSEEDOR: Se considera poseedor de RCDs a la persona física o jurídica que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- Que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.
- Las obligaciones del poseedor de RCDs, son las establecidas en el artículo 9 del Decreto 20/2011 y el artículo 5 del Real Decreto 105/2008.

2.4.3.- GESTOR AUTORIZADO: Se considera gestor autorizado de RCDs a la persona física o jurídica que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- La persona o entidad, pública o privada, sea o no el productor de los RCDs, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos (recogida, almacenamiento, transporte, valorización y/o eliminación), ya sea de naturaleza pública o privada, sea o no el productor de los mismos. Para ejercer esta actividad han de estar autorizados como gestores en el organismo competente y dados de alta en el registro correspondiente de la administración autonómica.
- Las obligaciones del gestor de RCDs, son las establecidas en el artículo 11 del Decreto 20/2011 y el artículo 7 del Real Decreto 105/2008.
- La regulación de los gestores de RCDs registrados, se regula en el Título III, del Decreto 20/2011.

## 2.5.- OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN:

2.5.1.-OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN: A efectos de la normativa en materia de RCDs, y conforme al artículo 2 del Real Decreto 105/2008, se define obra de construcción o demolición cualquier actividad consistente en:

- La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil.
- La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas.
- Se considerará parte integrante de la obra toda instalación que dé servicio exclusivo a la misma, y en la medida en que su montaje y desmontaje tenga lugar durante la ejecución de la obra o al final de la misma, tales como:

Plantas de machaqueo.

Plantas de fabricación de hormigón, grava-cemento o suelocemento.

Plantas de prefabricados de hormigón.

Plantas de fabricación de mezclas bituminosas.

Talleres de fabricación de encofrados.

Almacenes de materiales y almacenes de residuos de la propia obra y

Plantas de tratamiento de los residuos de construcción y demolición de la obra.

2.5.2.- OBRA MENOR: A efectos de la normativa en materia de RCDs se define obra menor de construcción o demolición aquella que se realiza en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla ejecución 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.

De forma general se considerarán como residuos domésticos los RCD generados en las obras y actuaciones sujetas a obra menor. Se consideran como obras menores de construcción y demolición, aquellas que están sujetas al trámite de COMUNICACIÓN PREVIA, conforme al artículo 172 de la LSOTEX, en sus apartados a), b) y c).

## CAPÍTULO 3.- FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN.-

El modelo de gestión de RCDs zonifica el territorio de la provincia en dos unidades de gestión (Norte y Sur) y contempla, como ya se ha indicado, Puntos de Acopio Temporal de RCDs, Plantas de Transferencia y de Reciclaje.

### 3.1.-CLASIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE GESTIÓN DE RCDs:

#### 3.1.1.-RECOGIDA Y ALMACENAMIENTO:

3.1.1.1.- CONTENEDORES DE OBRA: A efectos de este Reglamento se entiende por contenedores de obras, aquellos recipientes normalizados, especialmente diseñados para ser cargados y descargados mecánicamente sobre vehículos de transporte especial, destinados a la recogida de materiales residuales.

Los contenedores de obra se instalan por los productores de residuos, en lugares autorizados, por tiempo limitado y con las determinaciones que se expresen en las autorizaciones municipales.

3.1.1.2.- PUNTOS LIMPIOS DE ACOPIO MUNICIPAL: Estas instalaciones harán la función de estaciones de transferencia de RCDs hacia las instalaciones de tratamiento.

Los RCDs que pueden depositarse en los Puntos de Acopio, son solo aquellos procedentes de obras menores, sujetas a Comunicación Previa, por ser asimilables a Residuos Domésticos.

Estos RCDs depositados en puntos de acopio, se considerarán en todo caso de CATEGORÍA II.

La localización y gestión de los puntos de acopio corresponde a los municipios o entidades supramunicipales en quien deleguen.

3.1.1.3.- PLANTAS DE TRANSFERENCIA: Son instalaciones en las que se realiza una "Transferencia" de los resi-

duos municipales desde los camiones recolectores-compactadores hasta los camiones de gran tonelaje que llevarán los residuos a los plantas de tratamiento y valorización.

Las Plantas de Transferencia, son el lugar de recogida de los RCD, procedentes de las obras sujetas a Licencias de obras, trámite sustitutivo de Consulta, y de los Puntos Limpios de Acopio Municipal.

En los municipios que se instalen, operarán también, como Puntos de Acopio, recepcionando directamente de los productores de residuos de obra menor.

En ellas se realizan operaciones de tratamiento previo de los RCDs, cuyo objetivo es seleccionar, clasificar y valorizar las diferentes fracciones que contienen estos residuos.

### 3.1.2.-TRATAMIENTO Y VALORIZACIÓN. PLANTAS DE RECICLAJE:

3.1.2.1.- PLANTAS DE TRATAMIENTO Y VALORIZACIÓN: Instalaciones de selección, reciclaje y valorización de residuos inertes provenientes de la construcción que permitan la clasificación y reciclado de los residuos.

No se mezclarán los residuos de construcción y demolición (RCDs) limpios, es decir, seleccionados en origen, con los RCDs sucios, por lo que existirán zonas de descarga diferenciadas.

Se dispondrá de un almacén de residuos peligrosos donde depositar tanto los detectados en el procedimiento de admisión de residuos como los generados en la propia actividad. El almacenamiento de residuos peligrosos ha de cumplir con las prescripciones técnicas para ese tipo de instalaciones.

Asimismo, se dispondrá de una zona de almacenamiento de los residuos no peligrosos separados en el proceso de selección y clasificación (plásticos, papel y cartón, metales, madera...) y de una zona de acopio del árido reciclado.

El titular de las plantas de valorización y los depósitos vinculados, estarán registrados conforme a la Sección B, del Artículo 21 del Decreto 20/2011, como "Valorizadores y eliminadores de residuos de construcción y demolición".

### 3.1.3.-INFRAESTRUCTURAS DE ELIMINACIÓN:

3.1.3.1.- DEPÓSITOS O VERTEDEROS INERTES: Las plantas de reciclaje de RCDs contarán con un vertedero de cola autorizado conforme a lo establecido en el Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, o en su defecto, dispondrán de una zona de restauración, acondicionamiento o relleno donde depositar los residuos inertes conforme lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Contarán con un gestor autorizado que se responsabilice de la correcta gestión de ambas instalaciones, registrado conforme a la Sección B del artículo 21 del Decreto 20/2011.

Por su parte los vertederos estarán autorizados y registrados conforme a la Sección C, del artículo 21 del Decreto 20/2011.

## CAPÍTULO 4.- PUNTOS DE ACOPIO MUNICIPAL.

### 4.1.-DEFINICIÓN DE LOS PUNTOS DE ACOPIO:

Son instalaciones que se localizarán en los municipios que no cuenten con Plantas de Transferencia o de Reciclaje, de manera que se depositen en ellos, de manera transitoria, los RCDs procedentes de obras menores de la construcción y reparación domiciliaria, y que no requieren de licencia sino que estén sometidos al régimen de comunicación previa.

Estas instalaciones estarán valladas, controladas y gestionadas por las entidades locales, quienes habrán de reflejar las características propias de su gestión en la Ordenanza de Funcionamiento y Gestión que aprueben al efecto.

### 4.2.-DESCRIPCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS INSTALACIONES:

Consistirán en un recinto cerrado, de mínimo 500 m<sup>2</sup>, vallado y cuando se gestione conjuntamente con PUNTOS LIMPIOS equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de:

- Zona de acopio de los residuos, dispone de espacio suficiente para realizar las actividades de descarga de los residuos, pudiendo maniobrar correctamente, tanto los vehículos particulares, como los vehículos recogedores de residuos.
- Cuentan con uno o varios contenedores de RCDs que tendrán una capacidad de 16 m<sup>3</sup>. Se dispondrá un contenedor como mínimo y 4 contenedores como máximo.

Los RCDs, procedentes de obras menores son considerados residuos urbanos, pero no están sujetos a recogida domiciliaria, por lo que los PUNTOS ACOPIO MUNICIPAL DE RESIDUOS son la localización adecuada para estos residuos.

El transporte de los RCDs desde el Punto de Acopio hasta la Planta de Reciclaje o de Transferencia será responsabilidad del titular de la concesión.

#### 4.3.-OBJETIVOS DEL PUNTO DE ACOPIO:

Los objetivos generales del Punto de Acopio son los siguientes:

- Evitar el vertido incontrolado de RCDs de obra menor en cada término municipal.
- Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que sean susceptibles de ser valorizados, consiguiendo el mayor ahorro energético y de materias primas y reduciéndose el volumen de residuos a eliminar.
- Fomentar la implicación y participación de los ciudadanos en una gestión de los residuos respetuosa con el medio ambiente.

#### 4.4.-FUNCIONAMIENTO DE LOS PUNTOS DE ACOPIO:

Para un correcto funcionamiento de las instalaciones y que el servicio que se presta en los mismos sea el adecuado, y con independencia de las particularidades que los distintos Ayuntamientos especifiquen en sus Ordenanzas, habrán de tenerse en cuenta las siguientes prescripciones:

- Como ya se especifica en el punto 6.1. del presente Reglamento, los usuarios solicitarán al Ayuntamiento el acceso al Punto de Acopio, para el depósito de residuos, portando una DECLARACIÓN del volumen y tipo de residuo que se pretende depositar.
- El Ayuntamiento recepcionará las DECLARACIONES de entrega de RCDs de los particulares, en base a las cuales emitirá la gestión del cobro de la tasa. Una vez se realice el pago de la tasa, establecerá el horario para la entrega de los RCDs en el punto limpio.
- Las DECLARACIONES DE ENTREGA DE RCDs, identificarán la fecha de entrega de la COMUNICACIÓN PREVIA, y describirán la cantidad (m<sup>3</sup> o Tn), el tipo de residuos y la fecha de entrega, así como la satisfacción de la tasa correspondiente.

El usuario accederá a la zona de acopio donde depositará los residuos en su correspondiente contenedor.

Estos datos se encuentran sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, los operarios municipales darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje y/o centro de eliminación, según proceda.

En todo caso, no se permitirá el depósito de los residuos hasta el vaciado de los contenedores, en caso de saturación de los mismos.

Las instalaciones del Punto de Acopio deberán permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública, para ello, los operarios deberán controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

Los accesos a las instalaciones se realizarán dentro del horario de apertura y cierre, que será fijado a la entrada del recinto. Dicho horario se establecerá en función del número de habitantes y de las costumbres de la población, teniendo en cuenta que las instalaciones deberán permanecer abiertas al menos 15 horas semanales. Cada Ayuntamiento podrá establecer la regulación del horario a través de resolución de la Alcaldía.

Se podrá acceder al interior de las instalaciones tanto a pie, como en vehículo particular que no exceda los 3.000 Kg de tara.

En el caso de usuarios que acceden con vehículos a las instalaciones, estos deberán circular a una velocidad máxima de 15 Km/h, dentro del recinto.

#### 4.5.- DESTINO DE LOS RESIDUOS:

Cómo ya se ha indicado en el apartado 4.2 el traslado de los RCDs desde el Punto de Acopio hasta la Planta de Reciclaje o de Transferencia será responsabilidad del titular de la concesión.

#### 4.6.- DOCUMENTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE ACOPIO MUNICIPAL:

1.- En el Ayuntamiento gestor del Punto de Acopio, se dispondrá de una copia del presente Reglamento, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite.

2.- El Ayuntamiento gestor dispondrá de un Registro de incidencias e información interna, permaneciendo el mismo en posesión del gestor durante los cuatro años siguientes, quedando en todo momento a disposición de Administración competente para la inspección de los residuos.

El Registro de incidencias e información está integrado por la identificación puntual y documentación que acompañe en su caso a los aportes de RCDs que se certifiquen diariamente, y las entregas de RCDs mensuales que realice la instalación al titular de la explotación. La información del Registro se remitirá anualmente, a través de medios electrónicos, al órgano administrativo competente para autorizar la instalación.

Contendrá dos secciones: RECOGIDAS, ENTREGAS, con los siguientes datos:

##### RECOGIDAS:

- a) Declaraciones de entrega de residuos diarias.
- b) Datos del poseedor o productor que entrega los residuos.
- d) Fecha y hora de acceso.
- e) Tipo de residuos aportados por visita.
- f) Cantidad de cada tipo de residuos.
- g) Justificantes de tasas satisfechas.
- h) Incidencias.

##### ENTREGAS:

- a) Numero de entregas mensuales.
- b) Datos del gestor de residuos
- c) Fecha y hora de la entrega.
- d) Identificación del tipo de residuo entregado en cada caso.
- e) Cantidad de cada tipo de residuos..
- f) Justificantes de dichas entregas: Certificado de entrega de gestión de RCDs
- g) Incidencias.

El Ayuntamiento gestor del unto de Acopio, recepcionará las DECLARACIONES de entrega de residuos, las DECLARACIONES RESPONSABLES DE INICIO Y FINAL DE OBRAS y se quedará con copia de los Certificados de entrega de RCDs al gestor habilitado.

### CAPÍTULO 5. PLANTAS DE TRANSFERENCIA Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

#### 5.1.- OBJETO:

Estas Plantas se encargarán de la recepción, almacenamiento, manipulación y tratamiento de los residuos admisibles, así como de la comercialización de los materiales recuperados y de los áridos reciclados y del traslado a vertedero de los materiales considerados como de rechazo. Se ocupará igualmente del almacenamiento de los residuos peligrosos que lleguen a la Planta mezclados con los RCDs hasta su entrega a gestor autorizado.

#### 5.2.- GESTIÓN DE LAS PLANTAS:

La explotación de estas Plantas se prestará por gestión indirecta en la modalidad de concesión de obra pública, habiéndose convocado un procedimiento abierto para la redacción del proyecto, ejecución de obras y explotación del sistema; es decir, la gestión de las mismas será encomendada por la Diputación Provincial a una empresa concesionaria.

### 5.3.-USUARIOS Y USUARIAS:

Podrán depositar residuos en las Plantas, previa autorización de la empresa concesionaria, todas aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que aporten a las mismas RCDs procedentes de las distintas localidades de la provincia. En cualquier caso la empresa concesionaria estará obligada a admitir los residuos que dentro de los admisibles sean ordenados por la Diputación.

### 5.4.- PLANTAS DE TRANSFERENCIA:

Son instalaciones destinadas al almacenamiento temporal de los RCDs para cubrir aquellas zonas que se encuentran a 50 Kilómetros de media de una serie de municipios; como ya se ha indicado en el apartado 3.1.1.3, son instalaciones en las que se realiza una "Transferencia" de los residuos municipales desde los camiones recolectores-compactadores hasta los camiones de gran tonelaje que llevarán los residuos a las plantas de tratamiento y valorización.

Las Plantas de Transferencia, son el lugar de recogida de los RCDs, procedentes de las obras sujetas a Licencias de obras, trámite sustitutivo de Consulta, y de los Puntos Limpios de Acopio Municipal.

El proceso a seguir en la Planta de Transferencia es el siguiente:

- **RECEPCIÓN:** En esta fase se realiza el ticket de pesaje, procedencia y tipo de residuos, terminando con la descarga de los mismos.
- **CLASIFICACIÓN:** Con el objeto de facilitar en lo posible la valoración de los RCDs recibidos, se realizará una separación previa de los mismos, en una explanada de descarga, con carteles indicadores, dividiéndolos como mínimo en siete categorías: a) plásticos y derivados, b) maderas, c) papel y cartón, d) materiales metálicos, e) RCDs mixto, f) RCDs limpio, g) RCDs sucio.
- **TRATAMIENTO:** Se realiza una separación previa, muy somera, de los residuos más voluminosos de forma mixta, es decir, tanto mecánica como manual, consiguiendo la limpieza del residuo a tratar en la planta de machaqueo, trituración y cribado.

Posteriormente, los materiales limpios son procesados en diferentes granulometrías, con maquinaria específicamente diseñada a tal efecto, de manera que se obtiene un producto final apto para la venta como árido reciclado y, por tanto, para su reintroducción en el mercado. Este trabajo será realizado por maquinaria móvil.

- **TRANSPORTE:** Los RCDs sucios y mixtos no tratados, se transportarán con todas las garantías medioambientales a la "Planta de Reciclado" más cercana. Así mismo el resto de residuos será retirado por empresas gestoras especializadas para cada una de las tipologías de residuos, para realizar la valoración de los mismos.
- **ACOPIO DE ÁRIDOS REICLADOS:** Las instalaciones dispondrán de materiales reciclados
- "in situ" y también traídos desde la planta de reciclado, en los mismos camiones que han llevado los residuos a valorizar. Su principal objetivo sería el de acercar a los ciudadanos los materiales reciclados, y convertir las Plantas de Transferencia en "Puntos de Venta" al mismo tiempo.

### 5.5.- PLANTAS DE RECICLADO:

El objetivo principal de la Planta de Reciclado es el de recuperar y reciclar la mayor cantidad de RCDs, consiguiendo la materia prima para elaborar los áridos reciclados. Por lo tanto, como ya se ha indicado en el apartado 3.1.2.1 son instalaciones que aportan un valor añadido a los residuos de construcción y demolición, permitiendo que se incorporen nuevamente al mercado, en este caso como productos reciclados.

El proceso a seguir en la Planta de Tratamiento es el siguiente:

- **RECEPCIÓN:** En esta fase se controlará la procedencia, composición y peso de los residuos de construcción y demolición entre otras cosas, para transportarlos después, mediante medios mecánicos, a la planta de clasificación y limpieza.
- **PLANTA DE CLASIFICACIÓN Y LIMPIEZA:** Se realiza una separación previa de los residuos más voluminosos de forma mixta, es decir, tanto mecánica como manual, consiguiendo la limpieza del residuo a tratar en la planta de machaqueo, trituración y cribado.
- **PLANTA DE MACHAQUEO, TRITURACIÓN Y CRIBADO:** Los materiales limpios son procesados en diferentes granulometrías, con maquinaria específicamente diseñada a tal efecto, de manera que se obtiene un producto final apto para la venta como árido reciclado y, por tanto, para su reintroducción en el mercado.
- **TRANSPORTE DE MATERIALES:** Tanto de aquellos que ya están reciclados como de los que deben ser destinados a un gestor autorizado para su tratamiento final.
- **VERTEDERO DE COLA:** En esta última fase del proceso se deposita aproximadamente el 4%-8%, que representa la parte de residuo inerte no susceptible de valorización.

#### 5.6.-RESIDUOS ADMISIBLES:

Los residuos admisibles en las Plantas, tanto de Transferencia como de Reciclaje serán, obviamente residuos de construcción y demolición (RCDs) cuya definición ya se ha indicado en los apartados 2.1.1 y 2.1.2, procedentes de las distintas localidades de la provincia de Cáceres; estos residuos aparecen clasificados conforme al Catálogo Europeo de Residuos (CER), aprobado mediante la Decisión 2001/118/CE de la Comisión, de 16 de enero de 2001 y 2001/119 de 22 de enero y por la decisión del Consejo Europeo 2001/57, de 23 de Julio, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE en lo que se refiere a la lista de residuos, desarrollada por la normativa estatal por la orden MAM/304/202, de 8 de febrero, por la que se publica la lista europea de residuos.

La admisión de un residuo en Planta implicará que ha superado el proceso de admisión de residuos, no bastando su adscripción a un código concreto.

La empresa concesionaria de las Plantas podrá denegar el acceso a la instalación de determinados residuos incluidos dentro de los residuos admisibles cuando, por razones de interés público o por causas que alteren la normal y correcta explotación de las Plantas, sea conveniente su no admisión o su deposición en otros puntos de vertido alternativos. Tal decisión de la empresa concesionaria deberá ser debidamente motivada por ésta tanto ante el usuario o usuaria como ante la Diputación Provincial de Cáceres.

#### 5.7.-RESIDUOS NO ADMISIBLES:

No serán admisibles en ninguna de las instalaciones que integran este servicio los residuos que procedan de cualquier origen distinto de las obras la construcción o demolición, ni los residuos que aún procediendo de estas obras, estén catalogados como peligrosos en la orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, en la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.

### CAPÍTULO 6.- FUNCIONAMIENTO DE ADMISIÓN DE RCDS Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PLANTAS.

#### 6.1.-DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS USUARIOS Y USUARIAS:

La documentación a aportar por el usuario/a que quiera depositar residuos en las Plantas será como mínimo la siguiente:

- Entidad generadora del residuo.
- Nombre y localización de la obra en que se genera el residuo.
- Tipo y matrícula del vehículo de transporte.
- Persona propietaria del vehículo transportista y teléfono de contacto.

#### 6.2.-COMPROBACIÓN DE LOS RESIDUOS:

Para confirmar que los residuos que lleguen a las Plantas en un cargamento están dentro de los residuos admisibles en la planta, la empresa concesionaria aplicará métodos de comprobación rápida, que consistirán en una inspección visual del cargamento antes y después de la descarga, así como cualquier otro que se considere necesario.

Si de la inspección visual se derivasen sospechas fundadas de que los residuos no son admisibles en la planta, la empresa concesionaria llevará a cabo un ensayo de caracterización, por laboratorio homologado, que permita definir la procedencia o no de su admisión. En caso de rechazar el residuo, será devuelto a la persona usuaria, haciéndose ésta cargo de todos los gastos originados, incluidos los analíticos, la recogida y transporte de los residuos, así como la limpieza e, incluso, descontaminación de posibles áreas afectadas en las Plantas, sin perjuicio de las responsabilidades a las que hubiere lugar. En este caso, la empresa concesionaria está obligada a informar del hecho a la Diputación Provincial.

La inspección visual de la carga transportada por cada vehículo servirá, además, para determinar, según el grado de impurezas, su calificación como RCDs Limpios, RCDs Mixto, RCDs Sucio, RCDs con residuos peligrosos y, en consecuencia, el troje de recepción donde se debe descargar, así como la tarifa de tratamiento a aplicar en cada caso.

No podrán acceder a la planta vehículos que no puedan ser inspeccionados visualmente.

#### 6.3.-CONTROL DE ACCESOS:

El único punto de acceso de vehículos a la Planta será el de control de báscula existente, no pudiendo acceder ningún vehículo que no sea pesado previamente. Dicho acceso será utilizado para la entrada y salida de vehículos.

El acceso a las instalaciones estará restringido, y cualquier persona ajena a las instalaciones deberá obtener autorización para acceder al recinto, no pudiendo, en caso contrario, superar el puesto de control de la entrada de la Planta. No podrán acceder a la Planta de Tratamiento vehículos que no puedan ser inspeccionados visualmente.

#### 6.4.-CONTROL DE PESAJE:

Una vez inspeccionado el residuo que llegue, y admitido por tratarse de RCDs, se procederá al pesaje del vehículo en la báscula de entrada de la Planta.

La primera operación a realizar será el pesado de los vehículos en el control de entrada.

Seguidamente, se indicará al conductor o conductora del vehículo dónde deberá descargar según sea la naturaleza del RCD que transporte.

Una vez descargado, se volverá a pesar el vehículo, con el fin de tarar la carga transportada.

Finalizada la operación de pesaje por el personal encargado de dicho control, se hará entrega al conductor o conductora del camión de una copia de la hoja de pesaje, en la que, además de la carga del vehículo, se recogerán los siguientes datos:

- Tipo y matrícula del vehículo,
- Persona propietaria del mismo y teléfono de contacto.
- Entidad generadora del residuo.
- Tipología del residuo que transporta y su volumen,
- Fecha y hora en que tenga lugar el pesaje y
- Firma de la persona responsable de la admisión.

Tanto en las esperas como en el proceso de pesaje o control de entrada, deberán seguirse escrupulosamente las instrucciones facilitadas por el personal encargado de la explotación.

#### 6.5.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS RESIDUOS:

No se admitirá la entrega de cualquier clase de residuo que no sea presentado en vehículos acondicionados especialmente para el transporte de los mismos, teniendo éste que realizarse conforme a lo establecido en las Ordenanzas Municipales y Reglamento de Circulación.

De cualquier accidente o afección causada en las instalaciones de la Planta a la propia Planta, al medio ambiente o a terceros, como consecuencia de deficientes condiciones en el transporte y descarga de los residuos, será responsable, aun dentro del recinto de la Planta, el o la transportista del residuo.

Si se produjeren derrames de residuos en los accesos o en el interior de la Planta, como consecuencia de deficientes condiciones en el transporte y descarga de los mismos, la persona transportista de esos residuos será responsable de su inmediata recogida y retirada, sin perjuicio de posibles responsabilidades añadidas en caso de paralización de la Planta o disminución de su actividad.

La empresa concesionaria de la Planta podrá poner a disposición de los y las transportistas los medios y útiles necesarios para la recogida y retirada de los residuos que pudieren haberse vertido, pudiendo repercutir en los y las responsables la tarifa correspondiente a los medios utilizados, que coincidirá con la equivalente en ese momento en la Planta sin perjuicio de posibles reclamaciones económicas en caso de paralización de la Planta o disminución de su actividad.

Si se produjere negativa por parte de la persona transportista a recoger y retirar los residuos vertidos por su causa, la Planta procederá a realizar dicho trabajo a su costa, sin perjuicio de posibles reclamaciones económicas en caso de paralización de la Planta o disminución de su actividad o de las sanciones establecidas en el apartado 9.1.3 del presente Reglamento.

#### 6.6.- ACCESO Y ESTANCIA:

Queda terminantemente prohibida la entrada en la Planta de toda persona, y todo vehículo no autorizado, ajena al servicio o a la explotación de la misma.

Tanto los vehículos como las personas que viajen en los mismos permanecerán en el interior de la Planta el tiempo exclusivamente necesario para proceder a la descarga de los residuos.

No podrán estacionarse dentro de la Planta vehículos, contenedores o similares, que no sean los propios de la explotación de la misma, excepto en caso de avería, fuerza mayor o autorización expresa de la empresa concesionaria.

Deberán respetarse escrupulosamente las limitaciones de velocidad señaladas en los viales de acceso a los puntos de vertido.

Todos los vehículos que accedan a la Planta para proceder a la descarga de residuos deberán disponer de alarma acústica de retroceso en perfecto estado de funcionamiento.

Las normas básicas a cumplir por los usuarios y usuarias en el interior de la Planta estarán expuestas en un cartel en el punto de acceso a la misma.

Igualmente, figurarán expuestas en otro cartel las diferentes rutas que deberán seguir los camiones que accedan a la Planta en función de su destino.

Se diferenciarán en el interior y en el exterior de la planta las rutas para los vehículos de las de los peatones.

#### 6.7.- DESCARGA DE RESIDUOS:

Los residuos que cumplan las exigencias citadas pasarán a la zona de descarga, donde esta operación se llevará a cabo teniendo en cuenta todas las medidas en materia de seguridad laboral y medioambiental previstas.

Todos los accesos a las zonas de descarga estarán adecuadamente preparados y señalizados.

Para proceder a la descarga de los residuos, los transportistas seguirán escrupulosa y puntualmente las instrucciones que reciban del personal de la empresa concesionaria.

Las operaciones de descarga, en todo caso, producirán el mínimo de molestias a las personas o de afección al entorno, en particular en lo que se refiere a producción de polvo y generación de ruidos, debiendo la empresa concesionaria poner en marcha todos los medios necesarios para ello.

Los residuos serán descargados en los puntos de vertido siempre siguiendo las instrucciones del personal de la empresa concesionaria.

#### 6.8.-ZONAS DE DESCARGA:

La Planta dispondrá de zonas diferenciadas para la descarga de los diversos tipos de residuos autorizados.

Los residuos se descargarán en los trojes destinados a RCDs limpio de diferente tipología (hormigón, cerámicos, mezclados, etc.) y en los trojes destinados a RCD Mixto y RCD Sucio.

De esta forma, se podrán aplicar tratamientos diferentes en función de esa misma variedad de residuos recibidos, para, así, alimentar en unos casos a la línea de clasificación y, seguidamente, a la de tratamiento y, en otros, por su mayor grado de limpieza, directamente a la de tratamiento.

En las zonas de descarga no se permitirá la circulación de vehículos no adscritos a los trabajos de explotación, a excepción de aquellos cuya descarga vaya a realizarse.

La empresa concesionaria dispondrá y mantendrá puntualmente la adecuada señalización para la organización del tránsito de vehículos y peatones en el interior de la Planta, a través de caminos internos de circulación, tanto en la entrada y salida como en las zonas de descarga, diferenciándose las rutas exclusivas de los peatones de las de los vehículos.

La Planta dispondrá de una zona destinada a la espera de vehículos, bien con carga que deba ser examinada o bien que deban esperar a su descarga por necesidades de la explotación.

Se prohíbe la presencia en las zonas de descarga de personas no autorizadas.

Se prohíbe igualmente la rebusca y manipulación de los residuos en la Planta, a excepción de las operaciones de clasificación, tratamiento y valorización de los mismos por el personal adscrito a la explotación.

#### 6.9.- SALIDA DE PLANTA:

Los vehículos que, a la salida de la Planta, presenten residuos adheridos a las cubiertas de sus ruedas, serán objeto de una intensa limpieza antes de acceder a la vía pública, mediante proyección de agua a presión sobre los mismos.

La empresa concesionaria estará obligada al registro diario de las salidas de los camiones que abandonen la planta tras haber descargado en ella residuos, consignando información sobre la persona transportista que haya llevado a cabo el porte (nombre, empresa, matrícula), así como cualquier otra información que estime oportuna el personal de expedición de la carga.

Asimismo, se registrarán las salidas de camiones con materiales o rechazos (áridos reciclables, rechazos inertes, etc.) señalando cantidades y destinos.

#### 6.10.- MANIPULACIÓN DE LOS RESIDUOS:

Una vez descargados los residuos en los trojes correspondientes, mediante el empleo de una retropala provista con implemento de pinza, se retirarán los residuos más voluminosos.

Se separarán, posteriormente, las fracciones peligrosas con el fin de que no accedan a las líneas de proceso para no contaminar el producto final. Dichas fracciones se enviarán al almacén de Residuos Peligrosos (RPs) de la Planta hasta su entrega a la persona o empresa gestora autorizada.

La manipulación para carga y descarga de residuos en los puntos de alimentación de las líneas de proceso se llevará a cabo mediante palas cargadoras.

La manipulación en los puestos de triaje será manual, por lo que el personal operario irá provisto del equipamiento necesario para cumplir la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La retirada de productos recuperados en los distintos puntos del proceso en que se produzca tal recuperación (separadores magnéticos, separadores de impurezas), se realizará mediante contenedores metálicos y camión porta-contenedores.

#### 6.11.- GESTIÓN DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS:

Los productos obtenidos como consecuencia de los procesos de recuperación y reciclado son los siguientes:

- 17.1.- Áridos reciclados.

En función del tipo de material con que se alimente en cada momento, bien a la línea de tratamiento de RCD Limpio como a la línea de clasificación de RCD Mixto, se obtendrán diferentes granulometrías de cada tipo de producto alimentado.

Cada una de estas granulometrías se almacenará en un punto identificado y dispuesto al efecto.

Los áridos reciclados se transportarán desde la zona de salida de proceso hasta los puntos de almacenamiento mediante palas cargadoras y/o cintas transportadoras.

- 17.2.- Otros productos valorizables:
  - 17.2.1.- Residuos plásticos.
    - Los materiales plásticos se separarán en las líneas de triaje.
  - 17.2.2.- Papel y cartón.
    - Tanto el papel como el cartón se separarán en las líneas de triaje.
  - 17.2.3.- Residuos metálicos.
    - Los residuos metálicos pasarán por varios separadores magnéticos para realizar la separación de los elementos férricos.
  - 17.2.4.- Madera.
    - Se separarán los palets, cajas, tablas y tablonos antes de alimentar el proceso.
    - En el triaje manual se separarán las maderas de menor dimensión.
  - 17.2.5.- Almacenamiento y gestión de productos valorizables.
    - Estos productos, una vez clasificados, se almacenarán en el lugar dispuesto al efecto.

#### 6.12.- GESTIÓN DE RECHAZOS Y OTROS PRODUCTOS OBTENIDOS:

Los rechazos y residuos peligrosos obtenidos como consecuencia de los procesos de recuperación y reciclado son los siguientes:

Rechazos inertes del tratamiento: se trata de los rechazos de naturaleza inerte aptos para ser empleados en res-

tauraciones de zonas degradadas o de canteras.

Serán almacenados de forma independiente y, posteriormente, cargados en camiones y trasladados a canteras y/o zonas degradadas pendientes de restaurar.

En cualquier caso, quedarán perfectamente registradas todas las salidas de este tipo de materiales junto con sus correspondientes destinos.

Rechazos no peligrosos del tratamiento: se trata de los rechazos de naturaleza no peligrosa no aptos para el reciclado, que, bien por su naturaleza o estado, una vez segregados, no tengan posibilidad de ser aprovechados. Serán cargados en camiones y trasladados al Vertedero de cola.

Residuos peligrosos: se trata de residuos peligrosos que puedan llegar a la Planta mezclados con los no peligrosos. Se almacenarán adecuadamente y se gestionarán a través de personas o empresas gestoras autorizadas, quedando perfectamente documentada toda entrega de estos residuos a las y los gestores correspondientes. Los residuos peligrosos podrán ser almacenados en la Planta hasta un máximo de seis meses.

#### 6.13.- CARGA Y RETIRADA DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS, RECHAZOS Y RESIDUOS PELIGROSOS:

Se procederá de la forma indicada en el apartado 6.5., aplicada, en este caso, a la carga.

Los materiales ya procesados serán acopiados en los distintos puntos de almacenamiento previstos, teniendo en cuenta todas las medidas en materia de seguridad laboral y medioambiental previstas.

Todos los accesos a las zonas de carga estarán adecuadamente preparados y señalizados.

Para proceder a la carga de los materiales, los y las transportistas seguirán escrupulosa y puntualmente las instrucciones que reciban de la persona responsable de la explotación.

Las operaciones de carga, en todo caso, producirán el mínimo de molestias a las personas o de afección al entorno, en particular en lo que se refiere a producción de polvo y generación de ruidos.

La Planta dispondrá de zonas diferenciadas para la carga de los diversos tipos de materiales recuperados y áridos reciclados.

En las zonas de carga no se permitirá la circulación de vehículos no adscritos a los trabajos de explotación, a excepción de los camiones cuya carga vaya a realizarse.

La empresa concesionaria dispondrá y mantendrá puntualmente la adecuada señalización para la organización del tránsito de vehículos y peatones en el interior de la Planta, a través de caminos internos de circulación, tanto en la entrada y salida como en las zonas de carga, diferenciándose las rutas exclusivas de los peatones de las de los vehículos.

La Planta dispondrá de una zona destinada a la espera de vehículos para su carga.

Se prohíbe la presencia en las zonas de carga de personas no autorizadas.

Se prohíbe igualmente la manipulación de los materiales recuperados y áridos reciclados en la Planta, a excepción de las operaciones de carga y/o traslado de los mismos por el personal adscrito a la explotación.

#### 6.14.- SALIDA DE PLANTA:

Se procederá de la forma indicada en el apartado 6.5, en este caso, a la salida.

La empresa concesionaria estará obligada al registro diario de las salidas de los productos (áridos reciclados y materiales no pétreos) y de los rechazos, en un Registro de Salidas, donde se consignarán básicamente las salidas de productos, materiales recuperados y rechazos

#### 6.15.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

De conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/95, y el Reglamento de los Servicios de Prevención, R.D. 39/97, se elaborará una Evaluación de Riesgos de la cual derivará el correspondiente Plan de Emergencias.

En la Evaluación de Riesgos se detallarán los riesgos previsibles como consecuencia de las actividades a desarrollar y del entorno, se estudiará la forma de evitarlos y se señalarán las medidas preventivas adecuadas. Se tratarán los temas siguientes: formación e información a los trabajadores y trabajadoras, protecciones individuales y colectivas, señalización, interferencias entre distintos trabajos, medicina del trabajo, normas de primeros auxilios, iluminación, prevención de incendios, etc.

En el Plan de Emergencias se identificarán las posibles situaciones de emergencia y se detallarán las actuaciones a seguir en cada caso.

#### CAPÍTULO 7.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RCDs.

Como ya se indicado en el apartado 1.4., los Ayuntamientos, en materia de residuos, ostentan las siguientes competencias:

1.- Como servicio obligatorio, la gestión de la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos, entendiéndose como tales los residuos procedentes de obras menores o reparación domiciliar que, se encuentren sujetas al régimen de comunicación previa, del artículo 172, en los apartados, a), b) y c) de la Ley 15/2001, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, así como, las obras de reforma encaminadas a cambios de uso que, precisan Proyecto Técnico conforme a LOE, pero se tramiten a través de Comunicación Previa.

2.- El control de la producción, posesión, gestión y destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición sometidos a intervención administrativa previa.

Se incluyen en este apartado los residuos procedentes de obras de construcción y demolición, procedentes de obras y actuaciones sujetas al artículo 180 de la LESOTEX, que requieren la intervención administrativa previa de la Licencia de obras, y RCDs de obras sujetas al trámite de consulta sustitutiva de licencia, a que se refiere el artículo 188 de la Ley 15/2001 del suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

3.- En este último caso -obras sujetas al trámite de consulta sustitutiva de licencia- cuando éstas actuaciones afecten a más términos municipales el órgano de control será la Administración autonómica, tal y como se desprende del artículo 26 del Decreto 20/2011, de 25 de febrero.

##### 7.1.- OBRAS SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA:

Sin perjuicio de cualquiera otra normativa sectorial que le fuera de aplicación, así como de la regulación pormenorizada que efectúe cada Ayuntamiento a través de sus Ordenanzas, en base a lo establecido por la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en aquellas obras sujetas a COMUNICACIÓN PREVIA habrán de tramitarse los siguientes documentos a efectos acreditar el efectivo cumplimiento municipal de las competencias atribuidas por la normativa citada:

##### 7.1.1.- ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS:

7.1.1.1.- El Productor de residuos deberá presentar DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE LA OBRAS en la que deberá incluir los siguientes datos:

- Datos de la obras: identificación, ubicación, alcance.
- Datos del Productor: Nombre, dirección, municipio, teléfono, etc..
- Declaración expresa de la fecha de inicio de las obras.
- Presupuesto de Ejecución material, aproximado.

7.1.1.2.- En este documento se pondrá de manifiesto el volumen de residuos a generar, que en estos casos se identificaran siempre como de CATEGORÍA II, y en base al Presupuesto de Ejecución Material habrá de constituirse una fianza por el productor de los residuos de acuerdo con lo establecido por el artículo 26 del Decreto 20/2011.

##### 7.1.2.- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

7.1.2.1.- El productor/poseedor deberá acreditar mediante una DECLARACIÓN DE ENTREGA DE RESIDUOS el que los mismos han sido depositados en las instalaciones previstas para tal fin, es decir, PUNTOS DE ACOPIOS

**MUNICIPALES.**

7.1.2.1.- Este documento es el requerido para determinar la TASA a satisfacer, de conformidad con la Ordenanza Fiscal aprobada por el respectivo Ayuntamiento.

7.1.2.1.- Este documento como mínimo debe incluir los siguientes datos:

Datos de la obras: identificación, ubicación, fecha de la comunicación previa de las obras.

Datos del Productor/Poseedor: Nombre, dirección, municipio, teléfono, etc..

Declaración del volumen aproximado de residuos de Categoría II.

Fecha de la entrega.

**7.1.3.-AL FINALIZAR LAS OBRAS:**

7.1.3.1.- El productor deberá hacer entrega de DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINALIZACIÓN DE LA OBRAS, por el que se acredite que los RCDs generados en la obra han sido depositados en los PUNTOS DE ACOPIOS MUNICIPALES para residuos RCD.

7.1.3.2.- Este documento es el requerido para iniciar el procedimiento de devolución de la fianza.

7.1.3.3.- Deberá incluir los siguientes datos:

- Datos de la obras: identificación, ubicación, fecha de la comunicación previa de las obras.
- Datos del Promotor: Nombre, dirección, municipio, teléfono, etc..
- Declaración expresa de la fecha de finalización de las obras.
- Descripción de los residuos Categoría II, y su cantidad aproximada expresada en volumen (m3) y peso TM.
- Relación de las Declaraciones de entrega hechas durante la obra en el PUNTO DE ACOPIO MUNICIPAL, así como los justificantes de pago de las tasas.

**7.2.-OBRAS SUJETAS A LICENCIA:****7.2.1.- ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS:**

7.2.1.1.- El productor de residuos titular de las obras sujetas al procedimiento de licencia de obras, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, deberá presentar, junto con la solicitud de licencia de obras la siguiente documentación:

- ESTUDIO DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN que contará con la documentación mínima exigida por el artículo 4º del Real Decreto 105/2008; la omisión de este documento, es razón suficiente para denegar la licencia de obras, conforme al artículo 25.1.a) del Decreto 20/2011.
- Constitución de la FIANZA o garantía financiera que responderá de la correcta gestión de los RCDs que se producirán en las obras; la cuantía de la misma se basará en el presupuesto incorporado al estudio de gestión y será proporcional a la cantidad de residuos que se van a generar, en los términos del artículo 25 c) y d) del Decreto 20/2011.

7.2.1.2.- La empresa que ejecute las obra, en relación con los residuos, tendrá la identificación de Poseedor de residuos. En tal calidad habrá de cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 5 del Real Decreto 105/2008. En caso de que existan subcontratas, el principal responsable es la empresa titular del contrato. En particular habrá de, antes de la firma del Acta de Replanteo de la obra:

- Elaborar un PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS, que será aprobado por la dirección facultativa de la obra y aceptado por la propiedad y se integrará como documentación contractual de la obra, en los términos de lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 105/2008.

**7.2.2.-DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:**

El poseedor de RCDs, gestionará los residuos por si mismo y en caso de que proceda su entrega a un gestor autorizado, dicha entrega habrá de constar en un documento fehaciente-CERTIFICADO DE ENTREGA DE RESIDUOS- que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Datos de la obras: identificación, ubicación, fecha de la licencia de obras.
- Datos del Productor/Poseedor: Nombre, dirección, municipio, teléfono, etc..
- Descripción de la cantidad de residuos entregada en toneladas o metros cúbicos, o en ambas unidades, y del tipo de residuos entregados codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero .

- Identificación del Gestor de valorización o de eliminación ulterior al que se destinan los residuos.

El poseedor está obligado a sufragar los costes de gestión de los residuos y a entregar al productor los certificados y demás documentación acreditativa, debiendo abonar la tasa correspondiente.

#### 7.2.2.-AL FINALIZAR LAS OBRAS:

El certificado de gestión de residuos se requerirá en la documentación final de la obra, y es el documento acreditativo necesario para tramitar la devolución de la fianza.

#### 7.3.-OBRAS DE INTERÉS GENERAL SUJETAS A TRÁMITE DE CONSULTA SUSTITUTIVO DE LA LICENCIA:

En las obras de infraestructura civil de Interés General que afecten al municipio y no están sujetas a Licencia Municipal de Obras, cuando afecten a un solo municipio, habrán de presentar, antes del inicio de las obras, el Plan de Gestión de RCD, así como el establecimiento de la fianza en el Ayuntamiento afectado al objeto de garantizar la adecuada gestión de estos residuos.

La fianza se liberará, al finalizar las obras, con la presentación de un Certificado de la Dirección Facultativa en la que se describa que se ha realizado la adecuada gestión de los residuos.

Cuando estas obras tengan carácter lineal el promotor público deberá presentar ante el órgano competente en materia ambiental de la Junta de Extremadura el Plan de Gestión de RCD al objeto de establecer la fianza y garantizar la adecuada gestión de estos residuos el depósito, previo al comienzo de las obras, conforme al artículo 26 del Decreto 20/2011.

### CAPÍTULO 8.- TARIFAS DE TRATAMIENTO Y PRECIOS DE VENTA DE PRODUCTOS.

#### 8.1.- TARIFAS DE TRATAMIENTO PUNTOS DE ACOPIO MUNICIPAL:

El cobro de las tarifas por la empresa concesionaria habrá de realizarse previa facturación mensual/trimestral/se-mestral al Ayuntamiento.

En aplicación del régimen jurídico contenido en el artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tribu-taria, vigente tras la aprobación de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, procede la aplicación de un precio privado, dado que la gestión del servicio público de valorización y eliminación de residuos de la construcción y demolición, se llevará a cabo por una empresa concesionaria y no por la propia Administración directamente.

En todo caso el importe a satisfacer, será el que a continuación se indica:

- RCDs CATEGORÍA II SUCIO-MIXTO,(Apartado 2.2.3) densidad entre 1,2 y 0,8 Tn/m<sup>3</sup>: 9,00 €/Tn; sin IVA.
- RCDs CATEGORÍA II SUCIO, densidad inferior a 0,8 Tn/m<sup>3</sup>: 13,50 €/Tn; sin IVA.

Estas tarifas estarán sujetas a las modificaciones que tengan lugar en aplicación de los correspondientes contratos de concesión de obra pública para la gestión de residuos de construcción, demolición y excavación en la zona de que se trate y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

Los Ayuntamientos podrán exigir el pago de la tasa correspondiente a los usuarios del servicio al tratarse de un servicio obligatorio la gestión de recogida, el transporte y el tratamientos de los residuos domésticos, para lo cual de-berán aprobar la correspondiente Ordenanza Fiscal previa realización del estudio económico correspondiente para el cálculo de la tasa a satisfacer por los usuarios, y siempre teniendo presente que las tarifas a abonar al concesionario son las indicadas.

#### 8.2.- TARIFAS DE TRATAMIENTO PLANTAS:

En aplicación del régimen jurídico contenido en el artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tribu-taria, vigente tras la aprobación de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, procede la aplicación de un precio privado, dado que la gestión del servicio público de valorización y eliminación de residuos de la construcción y demolición, se llevará a cabo por una empresa concesionaria y no la propia Diputación directamente.

Las tarifas a satisfacer por los usuarios en planta y por lo tanto, abonadas directamente al concesionario, serán las que a continuación se indican:

- RCDs CATEGORÍA III LIMPIO, (Apartado 2.2.1): densidad superior a 1,2 Tn/m<sup>3</sup>: 3,15 €/Tn; sin IVA.
- RCDs CATEGORÍA II SUCIO-MIXTO,(Apartado 2.2.3) densidad entre 1,2 y 0,8 Tn/m<sup>3</sup>: 9,00 €/Tn; sin IVA.
- RCDs CATEGORÍA II SUCIO, densidad inferior a 0,8 Tn/m<sup>3</sup>: 13,50 €/Tn; sin IVA.

Estas tarifas estarán sujetas a las modificaciones que tengan lugar en aplicación de los correspondientes contratos de concesión de obra pública para la gestión de residuos de construcción, demolición y excavación en la zona de que se trate y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

#### 8.3.- PRECIOS DE VENTA DE ÁRIDOS RECICLADOS Y OTROS PRODUCTOS VALORIZABLES:

La empresa concesionaria exigirá por la venta de áridos reciclados y otros productos valorizables el pago de determinados precios, que serán fijados libremente por dicha empresa concesionaria.

Dichos precios podrán variar en función de las características y calidades de los materiales vendidos. En cualquier caso, serán públicos tanto para la Diputación Provincial de Cáceres como para las personas o empresas compradoras. Estos precios estarán expuestos en un tablón de anuncios a la vista de los usuarios

#### CAPÍTULO 9.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

##### 9.1.-PLANTAS DE TRANSFERENCIA Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

##### 9.1.1.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS/AS:

Además de las obligaciones recogidas a lo largo del presente Reglamento, las personas físicas o jurídicas que produzcan y transporten residuos para su tratamiento en la Planta están obligadas a facilitar a la empresa concesionaria de la Planta y/o a los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial la información, inspección, toma de muestras y supervisión que estos crean conveniente para asegurar el cumplimiento de las previsiones adoptadas para el transporte y tratamiento de residuos y asegurar la protección de la salud de las personas y del medio ambiente.

Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Reglamento serán exigibles tanto a quien produce como a quien transporta los residuos de forma solidaria.

##### 9.1.2.- INFRACCIONES:

Constituyen infracción administrativa en relación con las materias que regula el presente Reglamento los actos u omisiones que contravengan las normas que integran su contenido.

##### 9.1.2.1.- Constituyen infracciones muy GRAVES:

- La entrega en Planta de residuos no admisibles, recogidos en el presente Reglamento.

##### 9.1.2.2.- Constituyen infracciones GRAVES:

- La descarga de residuos que presenten alguna de las circunstancias que se señalan en el presente Reglamento.
- La negativa a retirar y limpiar los residuos vertidos indebidamente.
- El incumplimiento de la obligación de facilitar la información solicitada por la empresa concesionaria de la Planta, acerca de la naturaleza, cantidad u origen de los residuos, o el suministro de datos falsos o fraudulentos.
- La circulación de vehículos en el interior de la Planta a velocidades superiores a las indicadas o, que, en cualquier caso, supongan un riesgo para personas, otros vehículos o elementos de la propia Planta.
- La obstrucción activa o pasiva al ejercicio de las funciones de inspección, toma de muestras y supervisión

##### 9.1.2.3.- Constituyen infracciones LEVES:

- La entrada en Planta sin autorización.
- Contravenir las indicaciones de la empresa concesionaria.

##### 9.1.3.-SANCIONES:

Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas de acuerdo a la siguiente escala:

9.1.3.1.- Infracciones muy GRAVES:

- Multa desde 1.500,01 hasta 3.000,00 euros y/o la prohibición en su caso del uso de las instalaciones.

9.1.3.2.- Infracciones GRAVES:

- Multa desde 750,01 a 1.500,00 euros.

9.1.3.3.-Infracciones LEVES:

- Multa desde 300,00 a 750,00 euros.

En la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración y la naturaleza de los perjuicios causados, y la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por sentencia firme.

En todo caso, con independencia de las sanciones que pudieran imponerse, deberá el infractor o infractora restablecer las cosas a su estado original y resarcir los daños que se hubieran irrogado en los bienes de dominio público, previa evaluación por la empresa concesionaria de las Plantas y por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial.

El ejercicio de la potestad sancionadora por parte de la Diputación Provincial de Cáceres requerirá la incoación e instrucción del correspondiente expediente, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias. Dicho expediente se iniciará a partir de la información relativa a la infracción trasladada a la Diputación o Ayuntamiento por la empresa concesionaria. La imposición de las sanciones previstas corresponderá al órgano que tenga atribuida dicha facultad.

La imposición de cualquier sanción prevista en el presente Reglamento no excluye la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrir la persona o empresa sancionada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- RÉGIMEN SUPLETORIO.

En todo lo que no esté previsto en este Reglamento será de aplicación el Decreto 20/2011 de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura; Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y de Calidad Ambiental de la CA de Extremadura; la Ley 22/2011 de 28 de Julio de Residuos y Suelos Contaminados el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de la Construcción y Demolición, así como las disposiciones de Régimen Autonómico y Local que la complementen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- ADHESIÓN.

Para dar cumplimiento a lo establecido en este reglamento será necesario que previamente se formalice por cada uno de los Ayuntamientos su Adhesión al PLAN de gestión de RCds de la Diputación de Cáceres, mediante convenio aprobado por sus órganos.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, quedando derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a él o lo contradigan.

# ALCALDÍAS

## BAÑOS DE MONTEMAYOR

### BASES DEL XVI CERTAMEN LITERARIO "LETRAS DE BAÑOS"

1. Podrá participar cualquier persona mayor de edad interesada en el Concurso.
2. Solo se podrá entregar una obra por autor y modalidad.
3. Se distinguen dos modalidades:

#### Modalidad Prosa:

Se aceptarán relatos cuyo contenido se limitará a un mínimo de 3 y a un máximo de 10 folios, sin que superen las 26 líneas por folio. Mecanografiados a doble espacio por una sola cara. Con la fuente Times New Roman del tamaño 11.

#### Modalidad Verso:

Se admitirán poemas, cuyo contenido deberá ser de 14 versos, como mínimo, y de 60 versos, como máximo. Mecanografiados a doble espacio por una sola cara. Con la fuente Times New Roman del tamaño 11.

4. Los participantes deberán entregar los trabajos en un sobre cerrado. En el que debe constar: XVI CERTAMEN LITERARIO "LETRAS DE BAÑOS", un seudónimo o lema y la modalidad en que concursa.

Dentro de este sobre se encontrará el trabajo por quintuplicado, junto con otro sobre pequeño y cerrado también, en cuyo exterior figurará el mismo seudónimo o plica que en el sobre grande; y en cuyo interior se encontrarán los datos del autor, tales como: nombre, apellidos, domicilio, n.º del D.N.I., teléfonos de contacto (imprescindible), dirección de correo electrónico, edad, profesión, y una pequeña reseña autobiográfica.

5. Los trabajos deberán ser originales y no haber sido premiados, publicados ni presentados a concurso con anterioridad al fallo del jurado.

6. Los trabajos serán entregados en la Biblioteca Municipal o bien remitidos por correo convencional, nunca a través de e-mail, a:

Biblioteca Pública Municipal "Don Victoriano Mandado" C/. Del Libro, 2. 10750 Baños de Montemayor (Cáceres)

7. La fecha límite para la recepción de los trabajos no será posterior al 1 de julio de 2014. Se admitirán los envíos cuyo matasellos sea anterior al 20 de junio de 2014.

8. Se establecen tres premios por modalidad: Modalidad Prosa:

1.er Premio: 200 euros, estancia de una noche y Circuito Romano en el Balneario de la localidad y placa.

2.er Premio: 100 euros, estancia de una noche y Circuito Romano en el Balneario de la localidad y placa.

3.er Premio: Estancia de una noche, Circuito Romano en el Balneario de la localidad y placa.

#### Modalidad Verso:

1.er Premio: 200 euros, estancia de una noche y Circuito Romano en el Balneario de la localidad y placa.

2.er Premio: 100 euros, estancia de una noche y Circuito Romano en el Balneario de la localidad y placa.

3.er Premio: Estancia de una noche, Circuito Romano en el Balneario de la localidad y placa.

9. El fallo del Jurado se hará público, aproximadamente, tres semanas antes de la entrega de premios.

10. Los ganadores percibirán su premio sólo si son entregados personalmente a éstos en el acto de entrega de premios que tendrá lugar el 24 de agosto en Baños de Montemayor. En caso de no ser así, el premio quedará desierto.

11. Las obras ganadoras del concurso pasarán a formar parte de la Biblioteca Pública Municipal "Don Victoriano Mandado", desde donde se intentará difundirlas de la mejor manera posible.

12. La Organización del Certamen se reserva el derecho a modificar o resolver cuantas incidencias pudieran surgir durante el Certamen sin previo aviso.

13. Todos los trabajos presentados se atenderán a lo expuesto en estas Bases íntegramente. En caso contrario quedarán eliminados automáticamente.

14. La participación en el Certamen supone la aceptación de estas Bases.

Para más información acerca del Certamen pueden dirigirse al Ayuntamiento de Baños de Montemayor a través del teléfono 927 48 80 12 ó mediante e-mail: ayuntamientodebanos@hotmail.es.

Baños de Montemayor, 27 de enero de 2014.

**MONTÁNCHEZ**

## Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 20.12.2013 sobre la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno @prendizext Robledo, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

**“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO @PRENDIZEXT ROBLEDO****PREÁMBULO**

El proyecto @prendizext “Robledo” se desarrollará desde el veintiséis de noviembre de dos mil trece hasta el veinticinco de noviembre de dos mil catorce. El objetivo fundamental es promover la inserción laboral de los alumnos-trabajadores que se formarán en las especialidades: 1ª: Gestión y Mantenimiento de Árboles y Palmeras ornamentales” y 2ª: Atención socio sanitaria a personas en el domicilio”. Con la divulgación del presente documento, entendido como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

**AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente reglamento de régimen interno será de aplicación a los alumnos/trabajadores que presten sus servicios en el proyecto @prendizext Robledo con expediente número 10/AP/019/2013, promovido por el Ayuntamiento de Montánchez y subvencionado por el Servicio Extremeño Público de Empleo.

Se trata de una normativa complementaria y subsidiaria al Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente en esta materia.

**JORNADA DE TRABAJO**

La jornada laboral incluida en el ámbito de aplicación de esta norma, con carácter general, se establece de lunes a viernes en horario de mañana, siendo totalmente obligatoria su permanencia en el Centro de Trabajo.

Pudiéndose adaptar según las necesidades de funcionamiento del proyecto en el caso de salidas del centro, ferias, exposiciones, etc.

**CONTROL, PAUSAS Y DESCANSOS**

Los alumnos/trabajadores estarán obligados a registrar su llegada al Centro de Trabajo mediante control de firmas diario, hasta las 8: 10 horas de la mañana. Computándose como retraso la asistencia al Centro de Trabajo con posterioridad a dicha hora. La acumulación de retrasos y faltas injustificadas al trabajo, serán causa de infracción susceptible de la sanción correspondiente, contempladas en el punto último de este Reglamento.

Durante la jornada laboral, el personal del dispondrá de una pausa diaria de 30 minutos de duración, computable como trabajo efectivo. El horario de disfrute de la misma será de 11: 00 a 11: 30 horas. Podrán efectuarse cambios en este horario en función de la organización del trabajo.

**JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS**

Por motivos de salud:

Ausencias aisladas de uno o dos días: los alumnos/trabajadores comunicará su ausencia y la razón de la misma a la Dirección, con preferencia hasta dos hora después del inicio de la jornada (hasta las 10: 00 horas), salvo causas debidamente justificadas que lo impidan, requiriéndose justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso si no se produce con posterioridad la justificación pertinente, podrá descontarse el día o días faltados.

- Ausencias de tres o más días: los alumnos/trabajadores deberán presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, los partes de confirmación deberán ser entregados en el Centro de Trabajo cada siete días. De no entregarse los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia.

- Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación por la Dirección.

- Descuentos por incumplimiento de jornada: los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo, se determinarán de conformidad con lo previsto en el punto último de este Reglamento.

Permisos y licencias:

Quince días naturales en caso de matrimonio.

Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

Se consideran parientes en primer grado a los padres e hijos y, de segundo, a los abuelos, nietos y hermanos.

Cuando las circunstancias anteriores afecten a parientes de tercer o cuarto grado (bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos o primos hermanos) que convivan en el domicilio familiar. Acreditando tal circunstancia con el correspondiente certificado de defunción y certificado de empadronamiento y convivencia.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:

TODO ESTO JUSTIFICADO MEDIANTE JUSTIFICANTE VÁLIDO

La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.

El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.

La realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.

La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.

Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

- Por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento de idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

El personal quedará exento de la asistencia al trabajo con motivo de las fiestas locales que se celebren en el municipio de Montánchez, domicilio de la sede del Centro, según se dispone en el calendario laboral expuesto en las instalaciones del mismo.

#### VACACIONES

El período de disfrute de vacaciones anuales se determinará por el equipo técnico, debiendo ser autorizado en todo caso por la entidad promotora. Todo el personal disfrutará las vacaciones en el mismo periodo de tiempo, permaneciendo el Centro cerrado en el periodo vacacional.

#### DERECHOS Y DEBERES

##### DERECHOS

Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.

A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites que establece la normativa que regula El proyecto @prendizext), raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.

A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.

A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.

A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, los beneficiarios del programa tendrán derecho a:

Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.

Participar en el proyecto a través de los representantes elegidos, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.

Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento

Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas prestan sus servicios en el proyecto.

Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.

Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.

Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, los beneficiarios del programa quedarán obligados a:

Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.

Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.

Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición.

#### FALTAS Y SANCIONES

##### FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves:

##### FALTAS LEVES

-Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.

Una falta de asistencia sin causa justificada.

El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.

La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.

La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.

La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

#### FALTAS GRAVES

Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.

La simulación de enfermedad o accidente.

El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.

La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.

El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.

La reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta tres dentro del periodo de trabajo, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

#### FALTAS MUY GRAVES

Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

Más de seis faltas de asistencia sin causa justificada.

La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.

Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.

El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero.

La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

#### SANCIONES

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

##### LEVES

Amonestación verbal.

Apercibimiento por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

##### GRAVES

Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

##### MUY GRAVES

Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las causas que la motivan.

Despido disciplinario.

#### PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

#### PROCEDIMIENTO

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

**Faltas leves**

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculpado, así como la comunicación escrita motivada.

**Faltas graves**

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa.

La sanción será impuesta por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de 48 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al interesado.

**Faltas muy graves**

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La baja definitiva requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa @prendizext”.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Montánchez a 4 de Febrero de 2014.- La Alcaldesa.

**JARAÍZ DE LA VERA**

De conformidad con lo adoptado por el Pleno Municipal en su sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2014, se hace público el siguiente Acuerdo:

4.- Aprobar las mejoras voluntarias del sistema de prestaciones de la Seguridad Social en materia de Incapacidad Temporal.

Primero.- Reconocer, como mejora voluntaria, al personal funcionario y personal laboral fijo al servicio de este Ayuntamiento, recogido en la plantilla municipal, los siguientes complementos en el supuesto de Incapacidad Temporal:

a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento del cincuenta por ciento de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, alcance el setenta y cinco por ciento de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Asimismo, se abonará un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones durante el tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes que generen:

— Hospitalización.

— Intervención quirúrgica.

— Aquellos otros supuestos que se determinen para supuestos excepcionales y debidamente justificados.

b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En todo lo indicado en este acuerdo, las retribuciones a considerar en el mes anterior a la baja serán siempre las mensuales fijas y periódicas en su vencimiento que se tuvieran acreditadas.

En el caso en que se inicie la relación de servicio en el mes de inicio de la incapacidad temporal, se garantizarán las retribuciones del mes de la baja.

El derecho al complemento de mejora voluntaria se mantendrá mientras exista la situación legal de incapacidad temporal y finalizará cuando se extinga ésta, es decir, hasta un máximo de los quinientos cuarenta y cinco días desde su inicio.

En la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes que se generen por hospitalización o intervención quirúrgica, aun cuando éstas tengan lugar en un momento posterior, siempre que correspondan a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo, así como por el padecimiento de enfermedad grave, entendiéndose por tal cualquiera de las recogidas en el Anexo I del presente Acuerdo, el complemento a percibir durante el tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal lo será por la cuantía necesaria hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones.

El mismo trato se dispensará a la situación de incapacidad temporal por cualquier contingencia que afecte a las empleadas públicas en estado de gestación así como a las víctimas de violencia de género, cuya situación quede acreditada mediante resolución judicial que otorgue la orden de protección a su favor o, excepcionalmente, mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere el párrafo precedente, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

Segundo.- Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I**

Enfermedades y lesiones graves que, durante la situación de incapacidad temporal, dan lugar a la aplicación de un complemento por la cuantía necesaria hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones.

**ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y PARASITARIAS:**

- Infecciones por salmonella (infección o intoxicación alimentaria por Salmonella).
- Infecciones intestinales Escherichia coli.
- Tuberculosis.
- Brucelosis (fiebre de Malta).
- Erisipela.
- Tétanos.
- Septicemia.
- Gangrena gaseosa (Edema maligno).
- Infección por virus de la inmunodeficiencia humana (VIH).

— Infecciones por virus lentos y enfermedades crónicas del SNC (Enfermedad de Jakob-Creutzfeldt, Encefalopatía espongiiforme subaguda, Panencefalitis esclerosante subaguda, Encefalitis, Leucoencefalitis esclerosante de Van Bogaert, Leucoencefalopatía multifocal progresiva).

- Meningitis enterovírica (meningitis abacteriana, aséptica, vírica).
- Herpes zóster.
- Hepatitis vírica.
- Mononucleosis infecciosa.
- Sarcoidosis.
- Síndrome de Behcet

#### ENFERMEDADES ENDOCRINAS, DE LA NUTRICIÓN Y METABÓLICAS Y TRASTORNOS DE LA INMUNIDAD:

- Bocio difuso tóxico. Enfermedad de Basedow. Enfermedad de Graves.
- Complicaciones Diabetes Mellitus.

#### NEOPLASIAS MALIGNAS.

#### ENFERMEDADES DE LA SANGRE Y DE LOS ÓRGANOS HEMATOPOYÉTICOS:

- Anemia aplásica y otros síndromes de insuficiencia medular.

#### TRASTORNOS MENTALES:

- Demencias: Demencia vascular. Demencia por infarto múltiple o psicosis:
- Trastornos esquizofrénicos, Trastorno esquizofreniforme y Psicosis esquizoafectiva.
- Trastorno maniaco, episodio recurrente, Leve, Moderado o Grave, con o sin comportamiento psicótico.
- Trastorno depresivo mayor, episodio recurrente, Leve, Moderado o Grave, con o sin comportamiento psicótico.
- Trastorno bipolar I, episodio más reciente (o actual) mixto, Leve, Moderado o Grave, con o sin comportamiento psicótico.

#### ENFERMEDADES DEL SISTEMA NERVIOSO Y DE LOS ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS:

- Enfermedad de Parkinson y Parkinsonismo secundario.
- Enfermedad de las células del asta anterior:
  - Atrofia muscular espinal.
  - Esclerosis lateral amiotrófica.
  - Atrofia muscular progresiva.
  - Parálisis bulbar progresiva.
  - Parálisis seudobulbar.
  - Esclerosis lateral primaria.
- Esclerosis múltiple.
- Otras enfermedades desmielinizantes del SNC:
  - Neuromielitis óptica.
  - Encefalitis periaxial concéntrica o difusa.
  - Mielitis aguda.
  - Otras enfermedades desmielinizantes del sistema nervioso central.
- Desprendimiento y defectos de la retina:
  - Desprendimiento de la retina con /sin defecto retiniano.
  - Retinosquiasis y quistes retinianos.
  - Defectos retinianos sin desprendimiento.
  - Otras formas de desprendimiento retiniano.
  - Desprendimiento retiniano no especificado.
- Migraña crónica resistente a tratamiento.

#### ENFERMEDADES DEL SISTEMA CIRCULATORIO:

- Cardiopatía isquémica:
  - Infarto agudo de miocardio.
  - Otras formas agudas y subagudas de cardiopatía isquémica (Síndrome postinfarto de miocardio, Angina inestable, Angina preinfarto).
  - Infarto de miocardio antiguo.
  - Angina de pecho.
  - Otras formas de cardiopatía isquémica crónica.
- Insuficiencia cardiaca.
- Enfermedad cerebrovascular:
  - Hemorragia subaracnoidea (Hemorragia meníngea, Ruptura de aneurisma cerebral).
  - Hemorragia intracerebral: Hemorragia o ruptura vaso sanguíneo en cerebro.
  - Otra hemorragia intracraneal y hemorragia intracraneal no especificada.

- Oclusión y estenosis de las arterias precerebrales.
- Oclusión de arterias cerebrales.
- Isquemia cerebral transitoria.
- Endocarditis bacteriana aguda y subaguda.

**ENFERMEDADES DEL APARATO RESPIRATORIO:**

- Bronquitis Obstructiva Crónica.
- Enfisema.
- Asma obstructiva crónica.
- Neumonía neumocócica.

**ENFERMEDADES DEL APARATO DIGESTIVO:**

- Enteritis regional (enfermedad de Crohn y enteritis granulomatosa).
- Colitis ulcerosa:
  - Enterocolitis ulcerativa (crónica).
  - Ileocolitis ulcerativa (crónica).
  - Proctitis ulcerativa (crónica).
  - Proctosigmoiditis ulcerativa (crónica).
  - Seudopoliposis de colon.
  - Colitis ulcerativa colon izquierdo (crónica).
- Absceso hepático y secuelas de enfermedad hepática crónica:
  - Absceso hepático.
  - Piemia portal, Flebitis de vena portal, Pileflebitis, Piletromboflebitis, Tromboflebitis portal.
  - Encefalopatía hepática, Coma hepático, Encefalopatía porto-sistémica, Intoxicación hepato-cerebral.
  - Hipertensión portal.
  - Síndrome hepatorenal.
- Malabsorción intestinal.

**ENFERMEDADES DEL APARATO GENITOURINARIO:**

- Fallo renal agudo (insuficiencia renal aguda).
- Nefropatía crónica, estadio IV (grave).
- Enfermedad renal crónica, estadio V, que requiere diálisis crónica.
- Pielonefritis aguda.

**COMPLICACIONES DEL EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO:**

- Complicaciones del embarazo, parto y puerperio.

**ENFERMEDADES DE LA PIEL Y DEL TEJIDO SUBCUTÁNEO:**

- Dermatitis ampollosas.
- Lupus eritematoso.”

En Jaraíz de la Vera a 3 de febrero de 2014.- EL ALCALDE, José Bonifacio Sánchez Cruz.

663

**JARAÍZ DE LA VERA**

## Edicto

Aprobado definitivamente expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2.014; en virtud de los establecido en el artículo 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto integro de las Ordenanzas modificadas. No admitiéndose contra las mismas otro recurso que no sea el contencioso-administrativo que se podrá interponer a partir de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 19.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

**TEXTO INTEGRO DE LAS ORDENANZAS MODIFICADAS PARA 2014****ORDENANZA N.º 2 TASAS POR RECOGIDA DE BASURAS****Art. 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el Art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27

de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la TASA por recogida de basuras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el Art. 58 de la citada Ley 39/88.

#### Art. 3º.- SUJETOS PASIVOS

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el Art. 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio de forma directa o indirecta, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas.

#### Art. 4º.- EXENCIONES

No se establece exención alguna en la aplicación de esta tasa.

#### Art. 5º.- CUOTA TRIBUTARIA

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquellos.

2.- A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa:

- Por cada vivienda familiar: 30,43 Euros. Semestral.
- Por cada local comercial o industrial: 62,73 Euros. Semestral.

Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamientos que no excedan de diez plazas.

En los supuestos en los que se trate de un local comercial o industrial en el que no se ejerza dicha actividad se aplicará la tarifa de vivienda

#### Art. 6º.- DEVENGO

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio; entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.-

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada trimestre natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente.

#### Art. 7º.- DECLARACIÓN DE INGRESOS

1.- Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

2.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3.- El cobro de las cuotas se efectuará trimestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

#### Art. 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los Artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de Enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

#### ORDENANZA N.º 28 TASAS POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ESCUELA DE MÚSICA.

Se acuerda la imposición y ordenación de la Tasa por prestación de servicios de la escuela de música con la siguiente redacción.

#### Art. 1º.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el Art. 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y en los Artículos 58 y del 15 al 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de Marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del servicio de Escuelas Municipales de Música, especificadas en las Tarifas contenidas en el apartado 2, del Artículo siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

La contraprestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de Tasa, según lo determina el Art. 20.4.v), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Art. 2º.-SUJETO PASIVO

Estarán obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas que soliciten o se beneficien del servicio especificado en el artículo anterior.

En su caso serán responsables del pago de las tasas, los padres o tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad o tutela se beneficien del servicio antes referido.

#### Art. 3º.- CUOTA.

1.- La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente según los cursos a que asista cada uno de los sujetos pasivos.

2.- La tarifa de esta Tasa será la siguiente:

-Por matrícula anual los alumnos habrán de satisfacer antes de que comience el curso escolar.....5,39 euros/ alumno.

-Por asistencia a clase de solfeo..... 16,17 euros/ mes y alumno.

-Por asistencia a clase de instrumentos..... 21,55 euros/ mes y alumno por cada uno de los instrumentos.

- Por Perfeccionamiento de instrumento..... 37,72 euros/mes/alumno

#### Art. 4º.- DEVENGO Y GESTIÓN

1.- La obligación de pago de la Tasa regulado en esta Ordenanza, nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios especificados.

2.- El pago de la tasa se realizará en el momento en el que se preste el servicio, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir el depósito previo cuando lo estime oportuno.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de Enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa

Jaraíz de la Vera, 31 de Enero de 2014.- El Alcalde, José Bonifacio Sánchez Cruz.

**CALZADILLA**

Edicto

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de este Ayuntamiento, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos nº 5/2013, siendo su detalle y resumen el que sigue:

ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios).-

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
1.619-07	14.000,00
	TOTAL: 14.000,00

ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito).-

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
1.131-03	372,68
1.210-00	2.143,52
1.225-00	246,48
2.131-01	3.499,60
3.226-02	76,03
9.130-00	98,29
9.225-01	28,54
9.233-00	43,45
9.466-00	131,47
	TOTAL: 6.640,06

Procedencia de los fondos: (art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):

- 1.- De bajas de partidas dotadas: 6.640,06
- 2.- Por mayores ingresos obtenidos: 14.000,00
- 3.- Del Remanente de Tesorería: 0,00

TOTAL: 20.640,06

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 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.

Calzadilla, 27 de enero de 2014.- El Alcalde-Presidente (ilegible).

**CALZADILLA**

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2014, conforme al siguiente:

## RESUMEN POR CAPITULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	61.500,00
2	Impuestos Indirectos.	1.000,00

3	Tasas y Otros Ingresos.	239.141,22
4	Transferencias Corrientes.	324.060,00
5	Ingresos Patrimoniales.	161.270,16
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	51.300,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
<b>TOTAL INGRESOS. . . .</b>		<b>838.271,38</b>

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	131.667,78
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	542.703,60
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	67.100,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	80.800,00
7	Transferencias de Capital.	16.000,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
<b>TOTAL GASTOS. . . .</b>		<b>838.271,38</b>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Altos cargos:

Alcalde. Dedicación exclusiva.

Personal Funcionario:

- 1 Secretario-Interventor. Grupo A1/A2. Nivel 26. Agrupado con el Ayuntamiento de Morcillo. Propiedad.
- 1 Auxiliar Administrativo. Grupo C2. Nivel 16. Propiedad.

Personal laboral indefinido:

- 1 Auxiliar Administrativo. Grupo C2. Nivel 16.

Personal laboral eventual:

- 3 Operarios Decreto 150/2012. Programa Empleo Experiencia
- 2 Operarios Decreto 111/2013. Parados de Larga Duración
- 2 Socorristas Piscinas Municipales.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Calzadilla a 27 de enero de 2014.- El Alcalde, Carlos Carlos Rodríguez.

**PERALEDA DE LA MATA**

## Anuncio

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día treinta de enero de dos mil catorce el presupuesto general para el ejercicio económico 2014, así como el anexo de inversiones, la plantilla de personal y las bases de ejecución, se expone al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado artículo ante el Pleno de este Ayuntamiento.

Si durante dicho periodo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Peraleda de la Mata a 31 de enero de 2014.- El Alcalde, Julio César Martín García.

**SIERRA DE FUENTES**

Edicto

No habiéndose presentado alegaciones durante la exposición al público del expediente tramitado para la aprobación del Presupuesto Municipal Ordinario del ejercicio 2014, el mismo ha quedado definitivamente aprobado presentando el siguiente,

## RESUMEN

Capítulo/Denominación/Importe €

## GASTOS

- 1.- Gastos de Personal.- 464.755 €uros.
- 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios.- 841.888 €uros.
- 3.- Gastos financieros.- 15.400 €uros.
- 4.- Transferencias corrientes.- 85.100 €uros.

Operaciones no financieras de capital

- 6.- Inversiones reales.- 53.000 €uros.

Operaciones financieras.

- 9.- Pasivos financiero.- 14.888 €uros.

TOTAL GASTOS: 1.475.031 €uros.

## INGRESOS

- 1.- impuestos Directos.- 296.511 €uros.
  - 2.- Impuestos Indirectos.- 20.010 €uros.
  - 3.- Tasas y precios públicos.- 681.790 €uros.
  - 4.- Transferencias Corrientes.- 446.500 €uros.
  - 5.- Ingresos Patrimoniales.- 30.220 €uros.
- TOTAL INGRESOS: 1.475.031 €uros.

Igualmente se hace pública la plantilla que queda como sigue:

- a) Cargos Públicos:
  - Alcalde, salario base.
- b) Personal Funcionario:
  - Secretario-Interventor, grupo A1/A2, nivel 26. Cubierta en propiedad. Complemento específico 11.427,72 €uros. Productividad, 13.443 €uros.
  - Auxiliar Administrativo, grupo C2, nivel 15. Cubierta en propiedad. Complemento específico 4.809 €uros.
- c) Personal Laboral:
  - Agente, cubierta.
  - Jardinero, cubierta con prejubilado al 20% de jornada y persona con contrato de relevo al 80% restante (Pleno de 13/11/2012).
  - Dos Auxiliares administrativos, cubiertas.
  - Oficial, cubierta.
  - Dos operarios de servicios múltiples. Una cubierta por contrato indefinido y la otra con personal temporal.
  - Directora de Guardería, cubierta.
  - Dos Técnicos de Guardería, cubiertas.
  - Limpiadora, vacante a cubrir por personal propio de otros servicios.
- d) Pisos Tutelados:
  - Una Auxiliar, cubierta.
  - Cuatro Auxiliares o ayudantes que se cubren con personal temporal, mientras asuma el Ayuntamiento la gestión.
- e) Personal de programas:
  - En función de la subvención o convocatoria.

Sierra de Fuentes a 30 de enero de 2014.- El Alcalde, Antonio Luis Díez García.

**ACEITUNA**

## Edicto

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 y ss. Del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Real Decreto 2/2004, se procede a publicar la Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de tratamiento de los residuos procedentes de las obras de construcción, demolición y excavación en el término municipal de Aceituna

El texto literal de la Ordenanza Fiscal de es el siguiente :

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Base normativa.**

En uso de las atribuciones establecidas en los art. 133.2 y 142 de la Constitución, art. 4.3 y 20.4 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y art. 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los art. 15 a 27 y 132 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 y decreto 20/2011, de 25 de febrero, que establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura, este Ayuntamiento impone la tasa por prestación de los servicios de tratamiento de los residuos procedentes de las obras de construcción, demolición y excavación en el término municipal de Aceituna

**Artículo 2. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la entrega de tierras, escombros y residuos de construcción generados en las obras de demolición, construcción y excavación, para su gestión controlada por parte de gestores autorizados, estableciendo una regulación adicional a las licencias municipales de obras, para conseguir una efectiva protección del medio ambiente.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

Se incluyen en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza los escombros y residuos en general, generados en todo tipo de obra que precise licencia municipal, incluidos en la definición de “residuo” del artículo 3.a) de la Ley 10/1998, de 21 de abril, así como en las obras menores que no necesiten proyecto técnico, y los actos comunicados, y los demás escombros y residuos de la construcción adecuados para su reciclaje, que tengan lugar en el término municipal.

Se excluyen en la regulación de esta Ordenanza las tierras o materiales procedentes de la excavación y que vayan a ser reutilizadas en la misma obra o en otra autorizada.

Igualmente se excluyen los siguientes:

- Residuos catalogados en la legislación vigente como “peligrosos; en todo caso los que figuran en la lista incluida en el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes y envases que los hayan contenido; los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.

- Enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.

- Residuos industriales incluyendo lodos y fangos.

- Residuos procedentes de actividades agrícolas.

- Residuos contemplados en la legislación sobre minas.

-En general todos aquellos que según la legislación vigente se califican como “especiales” atendiendo a sus características. En particular “amiantos, PVCs, Envases y envoltorios de materiales de la construcción.

- Todos los residuos a que se refiere el art. 2 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

**Artículo 4. Definiciones.**

Además de las contenidas en la Ley 10/1998, específicamente se aplican a la presente

Ordenanza las siguientes definiciones:

- “Residuos de la Construcción y Demolición (RCDs)”. Son aquellos residuos generados como consecuencia de obras de construcción, demolición, reforma o excavación, que presentan las características de inertes, según el artículo 2.b del RD 1481/2001, del 27 de diciembre.

- “Productor del RCD”: cualquier persona física o jurídica propietaria del inmueble, estructura o infraestructura que lo origina. En general, se tratará de la persona titular de una licencia urbanística.

- “Poseedor del RCD”: titular de la empresa que efectúa las operaciones de derribo, construcción reforma, excavación y otras operaciones generadoras de los residuos, o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y no tenga la condición de “gestor de residuos”.

- “Gestor del RCD”: la persona física o jurídica, sea o no el productor de los mismos, ya sea de naturaleza pública o privada, que realice las operaciones de recogida, almacenamiento, transporte, valorización y/o eliminación de residuos, incluida la vigilancia tanto de estas actividades como de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.

- "Valorización": todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.

Dadas las características del punto de acopio de Aceituna y a los efectos de la tasa esta ordenanza sólo se establecerá una denominación a los residuos allí depositados y es la de Residuos sucios: mezcla de todo tipo de residuos.

#### Artículo 5. Objetivos.

Esta Ordenanza tiene por objetivo:

a) Garantizar que las operaciones de recogida, transporte, reciclado, valorización y eliminación de los residuos de construcción y demolición se ejecuten con las mejores técnicas disponibles, de manera que se asegure el respeto al medio ambiente y a la salud humana.

b) Promover las condiciones técnicas y administrativas precisas para garantizar el cumplimiento de los objetivos de reducción en la generación de residuos de construcción y demolición, reutilización, reciclado, valorización y eliminación establecidos en los planes de residuos vigentes.

c) Recuperar, cuando sea factible, los recursos contenidos en dichos residuos contribuyendo a un desarrollo sostenible de las actividades de construcción y demolición.

d) Facilitar la gestión adecuada de los diferentes residuos procedentes de las actividades reguladas en este decreto, mediante una previa separación en origen, en particular, de los residuos peligrosos así como de los envases y residuos de envases y, en general, de todos aquellos residuos cuya gestión se encuentre sometida a una regulación específica.

e) Garantizar la eliminación ordenada de los residuos no valorizables de la construcción y demolición, impidiendo su abandono, vertido y, en general, cualquier acto que suponga su disposición no autorizada ni controlada.

Igualmente, esta Ordenanza hace suyos los objetivos ecológicos del Plan Nacional de RCDs.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### Artículo 6. Regulación general.

En los procedimientos para otorgamiento de las licencias de obras se seguirán trámites dirigidos a la cuantificación de los residuos que generen dichas obras, control de su entrega a gestores autorizados y cuantificación y formalización de fianza o garantía para responder de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza o pago de la correspondiente tasa.

#### Artículo 7. Procedimiento.

El solicitante de una licencia de obras y el interesado en un acto comunicado, deberá incorporar a la documentación técnica de solicitud de licencia -en su caso, a la documentación adjunta al acto comunicado- un estudio de producción y gestión previsto en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero. La no presentación de dicho estudio bastará para denegar la licencia solicitada.

#### Supuestos:

1. En el caso de licencias de obra que requieran un Proyecto y comunicaciones previas o licencias menores que generen más de 4 tm de residuos, una vez que dicha evaluación ha sido considerada suficiente por los Servicios Técnicos Municipales, y si procediere el otorgamiento de la licencia urbanística solicitada, ésta determinará la cuantía de la fianza, quedando obligado el titular de la licencia a su formalización ante la Tesorería Municipal en el plazo de un mes desde la notificación de la licencia.

Los RCDs producidos en la obra serán transferidos por el poseedor a un gestor autorizado el cual emitirá un certificado sobre las cantidades y los tipos de residuos tratados procedentes de dicha obra y lo entregará al solicitante de la licencia.

Este certificado, junto con los comprobantes justificativos de haber pagado el precio correspondiente, se presentará en el Ayuntamiento junto con el certificado fin de obra en su caso previo al trámite de la devolución de la fianza aportada.

Igualmente se presentará en su caso para la devolución de la fianza, certificado de la Dirección Facultativa de las obras, por medio del cual quede constancia, de que se ha llevado a cabo, en el lugar de las obras, el Plan de Gestión de Residuos, por parte del poseedor de los mismos.

Una vez presentado, los Servicios Técnicos Municipales procederán a su comparación con la evaluación de RCD cuantificada. Si ambos documentos son coincidentes se devolverá la fianza. Si los documentos no son coincidentes el interesado deberá justificar debidamente las diferencias, en cuyo caso se devolverá la fianza.

En caso de que las diferencias no resulten justificadas debidamente a criterio de los servicios técnicos municipales, el Ayuntamiento ejecutará la fianza para su aplicación a los gastos que conlleve la ejecución subsidiaria, incluida la reposición de los terrenos en que se hubieran realizado los vertidos a su estado original.

2.- En el caso de comunicaciones previas y obras menores que generen menos de 1,5 tm de residuos, el solicitante deberá indicar el volumen previsible de los residuos que generará la intervención siendo evaluado por los Servicios Técnicos Municipales que informará al respecto y se procederá a emitir el recibo de pago por el importe del volumen de residuos que deberá abonarse antes de proceder a su depósito en el punto de acopio. Si el volumen de residuos excediese del inicialmente previsto se deberá realizar una liquidación complementaria.

5. El no cumplimiento de cualquier articulado de la ordenanza conllevará la apertura del correspondiente procedimiento sancionador tipificado en la Ley de Residuos (Ley 10/1998).

Artículo 8. Determinación del costo de la fianza y de la tasa.

1. El importe de la fianza prevista en los artículos precedentes se basará en el presupuesto incorporado al estudio de gestión, y será proporcional a la cantidad de residuos que se estima se van a generar.

Al objeto de establecer criterios mínimos comunes a todas las fianzas, se establecerá el importe mínimo teniendo en cuenta la categoría, según el artículo 5 del decreto 20/2011, de 25 de febrero, y la cantidad de residuos de cada categoría que se generará durante el desarrollo de las obras, según se recoge en el estudio de generación de residuos del proyecto, estableciéndose los siguientes importes mínimos:

- Residuos de categoría I: 1.000 euros/m<sup>3</sup> (residuo contaminante).
- Residuos de categoría II: 30 euros/m<sup>3</sup> (residuo muy sucio).
- Residuos de categoría III: 15 euros/m<sup>3</sup> (residuo sucio).
- Residuos de categoría IV: 7 euros/m<sup>3</sup> (residuo limpio).

El importe de la fianza una vez evaluado por los servicios técnicos con arreglo a los baremos establecidos no podrá, no obstante, ser inferior al 0,4% del presupuesto de ejecución material de la obra.

En el caso de "obra menor" que no requiera proyecto, comunicaciones previas o poseedores de residuos ( en todos los casos menores de 4 tm ) el importe a abonar en concepto de tasa por su depósito en el punto de acopio municipal será de 20,00 €/tm.

4. Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se registrarán por su normativa específica comunicando al Ayuntamiento, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes de conformidad con lo establecido a tal efecto en la Legislación sectorial que resulte de aplicación, y justificando posteriormente el cumplimiento de las obligaciones que de ello deriven; supletoriamente, la gestión de dichos residuos se ajustará a lo previsto en la presente Ordenanza.

5. Cuando se detecte algún defecto de cálculo, la Administración, previa rectificación de las valoraciones o de las operaciones matemáticas efectuadas, podrá requerir al solicitante la constitución del resto de la fianza o de la tasa correspondiente a la diferencia resultante.

Artículo 9. Exclusiones.

No se considerarán residuos destinados al abandono las tierras o materiales procedentes de excavaciones que vayan a ser utilizados en rellenos para otra obra o uso autorizado. En este sentido, el titular de la licencia de obra que genere tales materiales quedará exento de los trámites regulados en la presente Ordenanza, salvo los que se indican a continuación.

A fin de justificar que concurre la situación que da lugar a la aplicación del presente precepto, el interesado manifestará esta circunstancia en el escrito de solicitud de la licencia de obra correspondiente, o en el acto de comunicación oportuno si no se hallare sujeta a licencia, y acompañará los siguientes documentos:

- Copia compulsada de la licencia de la obra en la que pretende utilizar tales materiales.
- Proyecto de dicha obra, en el que se refleje el volumen de material de relleno necesario.

Si la cantidad de material procedente de la primera obra coincide con la cantidad de material de relleno necesario para la ejecución de la segunda obra, y la propia cuantificación de los residuos es correcta a juicio de los Servicios Técnicos de esta Administración, se dará por justificada la reutilización de los mismos y continuará la tramitación de la oportuna licencia de obra.

Si, por el contrario, dicha cuantificación es incorrecta, se procederá por esta Administración a cuantificar los residuos.

Tanto en caso de cuantificación por el interesado como parte de esta Administración, si resulta un excedente de la primera obra que no se aplica a la segunda, este exceso tendrá la consideración de residuo y, en consecuencia, queda sujeto a lo previsto en la presente Ordenanza para todos los RCDs.

Artículo 10. Ejecución de la fianza.

El incumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCDs. dará lugar a la ejecución de la fianza para costear la ejecución subsidiaria, por parte del Ayuntamiento, de las actuaciones en ella prevista, y, en su caso, para su aplicación al pago de las sanciones que pudieran imponerse a resultados de la tramitación del expediente sancionador a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 10/98.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones es el previsto en la Ley 10/98, en los supuestos atribuidos a la competencia de las Entidades Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente modificación podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Aceituna, 3 de febrero de 2.014.- EL ALCALDE, JOSAFAT CLEMENTE PÉREZ.

**CASAS DEL MONTE**

## Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Casas del Monte, adoptado en fecha 30 de diciembre de 2013, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos  
Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS
2.609.03	1	Mano de obra PFEA y Seguridad Social	2788,31
2.160.00	2	Seguridad Social	237,94
1.160.00	3	Seguridad Social	60
9.160.00	4	Seguridad Social	1690
9.222.00	5	Servicio de Telecomunica.	1082,85
9.761.01	6	Aportación a Planes Provinciales Diputación	766
9.227.99	7	Otros Trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales	7300
1.131.00	8	Laboral Temporal	3885,1
1.609.01	9	Inversión en obras	4486,68
3.226.09	10	Actividades Culturales y Deportivas	8991,73
		<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>31288,61</b>

## Baja en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS
2.480.00	1	A familias e Instituciones sin animo de lucro	454
3.215.01	1	Guardería. Gastos de Mantenimiento	1034,31
3.480.01	1	Subvención Asociaciones Culturales y otras	300
9.224.00	1	Primas de Seguros	1000
3.609.02	2	Fondos Bibliográficos	237,94
3.215.01	3	Guardería. Gastos M.	60
3.160.00	4	Seguridad Social	1690
9.463.01	5	Aportaciones a Mancomunidad del Valle del Ambroz	1082,85
9.220.00	6	Ordinario No Inventar.	600
9.220.02	6	Material Inf. No Inven	166
2.609.01	7	Materiales PFEA	5000
3.131.01	7	Conserje Escuelas	2300
3.131.03	8	Gastos Personal Monitora Guardería	3885,1
3.131.01	9	Conserje Escuelas	4486,68
3.131.03	10	Gastos Personal Monitora Guardería	3431,73
0.310.00	10	Intereses	1174
1.131.02	10	Otro personal laboral Temporal	442
1.221.00	10	Energía Eléctrica	500
1.221.04	10	Vestuario	200
1.221.10	10	Productos de limpieza y aseo	300
3.609.02	10	Fondos Bibliográficos	224
2.609.01	10	Materiales PFEA	2720
		<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>31288,61</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Casas del Monte, a 30 de enero de 2014.- EL ALCALDE, JUAN JOSÉ BUENO LORENTE.

654

### CASAS DEL MONTE

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2014, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	102.105,53
2	Impuestos Indirectos.	5.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	43.810,00
4	Transferencias Corrientes.	262.689,55
5	Ingresos Patrimoniales.	20.505,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	133.290,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	400,00
	<b>TOTAL INGRESOS. . . .</b>	<b>567.800,08</b>

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	165.923,90
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	205.726,11
3	Gastos Financieros.	11.700,00
4	Transferencias Corrientes.	17.300,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	147.294,57
7	Transferencias de Capital.	9.000,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	10.855,50
	<b>TOTAL GASTOS. . . .</b>	<b>567.800,08</b>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario:

- 1 Secretario-Interventor. Agrupación.
- 1 Técnico de Gestión. Agrupación. Propiedad

Personal Laboral Fijo:

- 1 Oficial - Alguacil.

Personal Laboral Temporal:

- 1 Auxiliar Administrativo
- 1 Monitoras de Guardería. Junta Extremadura
- 10 Decretos de Empleo de la Junta de Extremadura

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Casas del Monte a 30 de enero de 2014.- EL ALCALDE, JUAN JOSE BUENO LORENTE.

655

**VALDESALOR**

Edicto

Aprobado provisionalmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdesalor, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2014, el Presupuesto General de dicha Entidad para este ejercicio 2014, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunos ante la Junta Vecinal.

Si durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Valdesalor a 27 de enero de 2014.- La Alcaldesa, Fdo.: Susana Bermejo Pavón.

626

**ROBEDILLO DE TRUJILLO**

Edicto

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de enero de 2014, el Presupuesto general para el ejercicio de 2014, de conformidad con lo establecido en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, a efectos de examen del expediente y presentación de posibles reclamaciones. En el caso de que estas no se presenten el acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo.

Robledillo de Trujillo a 3 de febrero de 2014.- El Alcalde. : Juan José Anes Tirado.

630

**VALDEOBISPO**

## Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2014, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Valdeobispo a 31 de enero de 2014.- El Alcalde, Fdo.: Oscar Alcón Granado.

**PLASENCIA**

Edicto

Aprobado inicialmente expediente de modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2014,

Se expone al público por un plazo de treinta días a efecto de reclamaciones. Caso de no producirse reclamaciones el acuerdo se elevará a definitivo.

Plasencia a 3 de febrero de 2014.- El Alcalde, Fdo.: Fernando Pizarro García.

644

**PLASENCIA**

Edicto

Aprobado definitivamente el Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2014, se publica el mismo, resumido por capítulos como determina el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	9.886.508,53
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	400.000,00
CAPÍTULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	8.843.728,13
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.678.938,59
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	233.215,33
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN INVERSIONES	7.788.676,52
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
		-----
	TOTAL	35.836.067,10

**PRESUPUESTO DE GASTOS 2014**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	11.095.555,89
CAPÍTULO 2	BIENES CTES. Y SERVICIOS	12.260.077,33
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	907.500,00
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CTES.	876.805,36
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	8.886.128,52
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	1.805.000,00
		-----
	TOTAL	35.836.067,10

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA. EJERCICIO 2014**
**CORPORACIÓN:** Excmo. Ayuntamiento de PLASENCIA.

**PROVINCIA:** CÁCERES.

**CÓDIGO TERRITORIAL:** 10.148

**FECHA DE APROBACIÓN:** SESION PLENARIA DEL 27/12/2013

**FUNCIONARIOS DE CARRERA**

	PLAZA	NÚMERO		GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
		OCU.	VAC.				
1	Secretario	1		A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Superior
2	Interventor	1		A1	Habilitación Nacional	Interv./Tesorería	Superior
3	Oficial Mayor	1		A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Entrada
4	Técnico de Administración General	1		A1	Administración General	Técnica	Téc. de Admón. General
5	Arquitecto	1	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior
6	Téc. en Biblioteconomía y Documentación	1		A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior
7	Intendente	1		A1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía L. y sus Auxiliares
8	Técnico de Contrataciones y Patrimonio	1		A1	Administración General	Técnica	Técnico Superior
9	Téc. de Prevención de Riesgos Laborales	1		A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio de Gestión
10	Técnico de Gestión de Intervención	1		A2	Administración General	Gestión	Técnico Medio de Gestión
11	Técnico de Gestión de Rentas	1		A2	Administración General	Gestión	Técnico Medio de Gestión
12	Técnico de Obras Públicas		1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
13	Arquitecto Técnico	1	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
14	Ingeniero Técnico Industrial	1	2	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
15	Técnico de Gestión de Personal	1		A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
16	Trabajador/a Social	1		A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio

17	Técnico de Gestión Económica	1		A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
18	Coordinador Deportivo	1		A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
19	Técnico de Juventud		1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
20	Técnico de Información Juvenil		1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
21	Diplomado en Informática	2		A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
22	Inspector	1		A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía L. y sus Auxiliares
23	Subinspector	2		A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía L. y sus Auxiliares
24	Administrativo	9		C1	Administración General	Administrativa	Administrativa
25	Delineante	1	1	C1	Administración Especial	Técnica	Técnico Auxiliar
26	Administrador de Archivo	1		C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Plzs. Cometidos Especiales
27	Inspector de Obras		1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Plzs. Cometidos Especiales
28	Oficial	7		C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía L. y sus Auxiliares
29	Agente	57	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía L. y sus Auxiliares
30	Auxiliar Administrativo	18	2	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar
31	Operador Técnico de Informática		1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Plzs. Cometidos Especiales
32	Auxiliar de Biblioteca	2		C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Plzs. Cometidos Especiales
33	Auxiliar de Turismo	1		C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Plzs. Cometidos Especiales
34	Auxiliar de Delineación		1	C2	Administración Especial	Técnica	Técnico Auxiliar
35	Ordenanza	4	1	E	Administración General	Subalterno	Subalterno
36	Conserje	1		E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios

<b>PERSONAL LABORAL</b>
-------------------------

	PLAZA	NÚMERO		GRUPO
		OCU.	VAC.	
1	Trabajador/a Social	8		A2
2	ATS/DUE	2		A2
3	Encargado General de Obras	1		C1
4	Encargado de la Ciudad Deportiva	1		C2
5	Encargado de Cerrajería	1		C2
6	Encargado Taquillero	1		C2

7	Encargado de Cementerio	1		C2
8	Encargado Electricista	1		C2
9	Encargado de Abastos y Mercados	1		C2
10	Encargado/a Limpieza		1	C2
11	Monitor Deportivo	8	1	C2
12	Especialista Conductor	3		C2
13	Especialista Taquillero	1		C2
14	Especialista de Señalización	1		C2
15	Especialista Albañil	6		C2
16	Especialista Electricista	1		C2
17	Especialista Cerrajero	2		C2
18	Especialista Pintor	1		C2
19	Especialista Guarda	2	1	C2
20	Especialista Mecánico	1		C2
21	Especialista de Mantenimiento	2		C2
22	Operario Especialista Listero	1		E
23	Operario Especialista de Obra	4	2	E
24	Operario Especialista Cerrajero	1		E
25	Operario Especialista Brigada Canina	1		E
26	Operario Especialista Jardinero	3		E
27	Operario Especialista de Mantenimiento	3	1	E
28	Operario Ordenanza	1		E
29	Operario Especialista de Cementerio	3	1	E
30	Operario de Servicios Múltiples		3	E
31	Operario de Servicios Múltiples-Caminos	2		E
32	Limpiadora Jornada Completa	1		E
33	Limpiadora Media Jornada	19	1	E
34	Limpiadora Jornada Parcial	1		E

**RELACION DE PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS DE PERSONAL EVENTUAL.EJERCICIO 2014**

<b>Jefe de Gabinete de Alcaldía (1)</b>	<b>Cristina Sánchez Hernández ( Resolución de Alcaldía del 14/06/2011)</b>				
<b>Auxiliar de Grupos Políticos (5)</b>	<b>Mª Sagrario Delgado Montero ( Resolución de Alcaldía del 14/06/2011)</b>				
	<b>Alvaro Cantero Hernández ( Resolución de Alcaldía del 25/09/2012)</b>				
	<b>Ana Cecilia Sánchez Clemente ( Resolución de Alcaldía del 21/06/2011)</b>				
	<b>Juan Carlos Hernández Blanco ( Resolución de Alcaldía del 15/03/2012)</b>				
	<b>Carmen Martín Serrano ( Resolución de Alcaldía del 27/11/2013)</b>				
<b>Secretaria de Relaciones con los Medios de Comunicación (1)</b>	<b>Mª José Fernández Orantos ( Resolución de Alcaldía del 14/06/2011)</b>				
<b>RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL</b>					
<b>Denominación</b>	<b>-</b>	<b>Sueldo Mes</b>	<b>C.D.-Mes</b>	<b>C.E.-Mes</b>	<b>TOTAL AÑO</b>
<b>Secretario de Relaciones con los Medios de Comunicación</b>		<b>720,02</b>	<b>439,70</b>	<b>775,52</b>	<b>26.897,92</b>
<b>Jefe de Gabinete de Alcaldía</b>		<b>599,25</b>	<b>394,79</b>	<b>600,41</b>	<b>22.311,38</b>
<b>Auxiliar de Grupos Políticos</b>		<b>599,25</b>	<b>394,79</b>	<b>401,95</b>	<b>19.532,94</b>

<b>Auxiliar de Grupos Políticos</b>		<b>599,25</b>	<b>394,79</b>	<b>401,95</b>	<b>19.532,94</b>
<b>Auxiliar de Grupos Políticos</b>		<b>599,25</b>	<b>394,79</b>	<b>401,95</b>	<b>19.532,94</b>
<b>Auxiliar de Grupos Políticos (Media jornada)</b>		<b>299,63</b>	<b>197,40</b>	<b>200,98</b>	<b>9.766,47</b>
<b>Auxiliar de Grupos Políticos (Media jornada)</b>		<b>299,63</b>	<b>197,40</b>	<b>200,98</b>	<b>9.766,47</b>
					<b>127.341,06</b>

Plasencia, 3 de febrero de 2014.- El Alcalde, Fernando Pizarro García.

### **TORRECILLAS DE LA TIESA**

#### Anuncio

El Ayuntamiento Pleno ha acordado la iniciación de expediente para la desafectación al uso público de una porción de terreno de 6,58 m<sup>2</sup> de la C/. Los Naranjos, altura del n.º 6, a los efectos de su posterior declaración de parcela sobrante y su venta directa a los linderos a instancias de D.ª Rafaela Moreno Moreno.

Se somete el expediente a un periodo de información pública por el plazo de un mes, de conformidad con el art. 8.2 del Rgto. De Bienes, durante el cual podrá examinarse y presentarse reclamaciones y alegaciones.

Torrecillas de la Tiesa a 3 de febrero de 2014.- El Alcalde(ilegible).

648

---

**VALENCIA DE ALCÁNTARA**

Anuncio

Aprobado inicialmente el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE VALENCIA DE ALCANTARA, se abre un período de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Valencia de Alcántara a 24 de enero de 2014.- El Alcalde, Fdo.: Pablo Carrilho Reyes.

## LOGROSÁN

### Anuncio

Aprobada definitivamente la Ordenanza Reguladora del Cheque-Bebé 2014, se hace público el acuerdo de aprobación, de conformidad con los arts. 70.2 de la Ley 7/85 y 190 del Texto Refundido de Régimen Local:

### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN CHEQUE-BEBÉ 2014

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Fundamento legal, objeto y ámbito de aplicación

La presente ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local y 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y tiene por objeto la regulación jurídica de la prestación de ayudas a las familias empadronadas y residentes en Logrosán para colaborar a paliar los gastos familiares por nacimiento o adopción de niños nacidos durante el año 2014. Estos gastos, para ser subvencionados, deberán realizarse en los establecimientos comerciales de la localidad que estén adheridos al programa, con el objetivo potenciar el consumo en el municipio. Así mismo uno de los dos progenitores o tutores legales estará exento del abono de la tasa por el Servicio de Piscinas Municipales hasta que el niño cumpla tres años.

Los beneficiarios deberán reunir las condiciones que se recogen en el artículo 3.

#### Artículo 2. Periodo de vigencia

La vigencia de esta ayuda será desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

#### CAPÍTULO II

##### Beneficiarios

#### Artículo 3. Requisitos para poder disfrutar de esta ayuda

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los progenitores o tutores legales de niños o niñas nacidos/as o adoptados/as desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2014, titulares del libro de familia en el que figura registrado el nacimiento o la adopción.

Para ser beneficiario deberá cumplir los siguientes requisitos:

1º. El menor deberá estar empadronado en Logrosán y al menos uno de los dos progenitores o el tutor legal deberán estar empadronados y tener su residencia habitual en el municipio de Logrosán como mínimo con anterioridad al 1 de julio de 2013. En caso de separación o divorcio, este requisito sólo le será exigible al progenitor que tuviese la guarda y custodia.

2º. En caso de niños adoptados, la edad límite del menor para la obtención de la ayuda será de 2 años.

3º. En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as o la tutela de los cuales haya sido asumida por una institución pública.

4º. Como máximo se dará una ayuda por niño/a. En el caso de partos o adopciones múltiples se darán tantas ayudas como niños/as.

5º. No ser deudor ninguno de los progenitores con el Ayuntamiento de Logrosán.

#### Artículo 4. Cuantía.

La cuantía individual máxima de la ayuda será de 600 € por cada hijo/a nacido/a o adoptado/a que cumpla los requisitos recogidos en el artículo 3 y se abonará en dos pagos de 300 €, uno en la fecha de la solicitud y otro a los seis meses.

Las ayudas se resolverán por orden de solicitud.

#### Artículo 5. Gastos subvencionables.

Son gastos subvencionables aquellos destinados a cubrir las necesidades del bebé y deberán realizarse en establecimientos ubicados de forma permanente en Logrosán y que cuenten con todos los permisos y autorizaciones legalmente exigibles.

#### Artículo 6. Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán:

- Destinar la ayuda a la finalidad para la cual se concede.
- Cooperar con el ayuntamiento en las actividades de inspección y verificación que necesite realizar a fin de poder asegurar el destino final de la ayuda.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán asimismo observar y responsabilizarse de cumplir todas las obligaciones derivadas de la presente ordenanza, así como de la normativa aplicable.

El Ayuntamiento de Logrosán se reserva las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarias para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en esta ordenanza, de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incluido el ejercicio de las potestades administrativas a que haya lugar y la presentación de las acciones judiciales que procedan.

### CAPÍTULO III

#### Procedimiento

#### Artículo 7. Formalización de la solicitud.

##### 7.1. Lugar de presentación de la solicitud.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la precitada ley, las instancias, en modelo normalizado, solicitando la obtención de esta ayuda se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Logrosán.

##### 7.2. Plazo de presentación.

El plazo para presentar las solicitudes será como máximo de dos meses a contar desde el día del nacimiento del bebé o de la adopción del menor y siempre hasta el 31 de diciembre de 2014. Como excepción, para los niños nacidos durante el mes de noviembre el plazo de solicitud contará hasta el 31 de enero de 2015 y los nacidos durante el mes de diciembre el plazo de solicitud se contará hasta el 28 de febrero de 2015.

##### 7.3. Documentación obligatoria a adjuntar.

Las instancias para solicitar esta ayuda municipal deberán estar debidamente cumplimentadas, adjuntándose a ellas la documentación siguiente:

- Original y fotocopia o fotocopias compulsadas del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Número de Identificación de Extranjería (N.I.E.) del padre/madre o tutor/a solicitantes. Sólo en caso de no disponer de los anteriores documentos, se aportarán los pasaportes.
- Original y fotocopia o fotocopias compulsadas del libro de familia, en concreto de aquellas páginas en que conste inscrito el matrimonio y en las que aparezca la inscripción del nacimiento de los hijos. En caso de no disponer de libro de familia se aportarán los certificados de nacimiento de los menores solicitantes.
- En caso de separación o divorcio de los padres del menor solicitante, se aportará sentencia judicial y convenio regulador expedido por el Juzgado. Si el procedimiento está en trámite, se aportará certificado acreditativo del Juzgado.
- No deberá presentarse el certificado de empadronamiento, extremo que comprobará directamente este Ayuntamiento.

##### 7.4. Solicitudes de varios hermanos/as.

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se deberá formalizar la solicitud para cada uno de ellos, pero la documentación a adjuntar no se deberá duplicar, siendo suficiente su aportación en una de ellas.

##### 7.5. Compulsa de documentos.

La compulsa o cotejo documental se realizará por los encargados de cualquiera de los Registros de Entrada del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de su compulsa por otros fedatarios públicos.

#### Artículo 8. Procedimiento de resolución de solicitudes.

- La solicitud se realizará en la Secretaría General de este Ayuntamiento presentándose la documentación necesaria.
- La concesión de subvención se realizará a través de Resolución de Alcaldía una vez comprobado que cumple los requisitos, y se notificará al interesado.
- Una vez recibida la notificación, el interesado pasará por la Secretaría General donde se le hará entrega de un talonario del que será titular compuesta por bonos canjeables en los comercios de la localidad por un importe de 300 €.
- El beneficiario, que será la persona que realizará el gasto, deberá firmar la recogida del talonario indicando su nombre y DNI.
- Los bonos estarán numerados y serán nominativos e intransferibles. Éstos deberán entregarse en los comercios de la población, donde se realicen las compras, previa presentación del DNI del titular del talonario para su comprobación por parte del comerciante.

Artículo 9. Vigencia del talonario.

El plazo para efectuar los gastos será hasta el 30 de junio de 2015.

#### CAPÍTULO V

##### Justificación

Artículo 10. Justificación

Los comercios deberán emitir factura al Ayuntamiento por el importe de las compras que se hayan realizado con los bonos de la ayuda. En la factura se indicará que pertenece al programa cheque-bebé, y deberán adjuntarán los bonos para su comprobación no admitiéndose su fraccionamiento. El plazo para presentar al pago las facturas al ayuntamiento por parte de los comercios adheridos finalizará el 15 de julio de 2015.

#### CAPÍTULO VI

##### Compatibilidad

Artículo 11. Compatibilidad de las ayudas.

La percepción de esta ayuda es compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedida por otras Administraciones Públicas.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y demás normativa que resulte de aplicación. Las dudas interpretativas que puedan surgir en la aplicación de la presente ordenanza serán resueltas por Resolución de Alcaldía.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente ordenanza entrará en vigor con la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Logrosán, a 5 de febrero de 2014.- La Alcaldesa (ilegible).

705