

cultivadas o con pendientes superiores al 7%, así como en aquellas zonas prohibidas expresamente por la normativa local.

Tampoco se verterá a menos de:

- 10 m. de las vías de comunicación.
- 100 m. de depósitos de agua para abastecimiento, cursos naturales de agua y explotaciones porcinas del primer grupo (hasta 120 UGM).
- 200 m. de núcleos de población, pozos, manantiales de abastecimiento de agua, zonas de baño y explotaciones del grupo segundo (hasta 360 UGM) y tercero (hasta 720 UGM).

d.3. Deberá establecerse un sistema de vigilancia y revisión de los bebederos para evitar pérdidas de agua, procediéndose a su reparación en caso de detectarse fugas.

3.- *Medidas a adoptar en situaciones de funcionamiento anormales y prevención de accidentes.*

La explotación deberá tener dispuestos para su uso inmediato los adecuados medios de extinción de incendios (extintores portátiles) que garanticen que en un primer ataque, sea extinguido un fuego incipiente sin mayores consecuencias.

4.- *Clausura de la instalación.*

Cese de actividad.- Si por cualquier causa cesara la actividad, de forma temporal o permanente, deberá elaborarse un plan de actuación que se presentará en el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Palencia, en el que se indicará la forma de evacuación y gestión de los purines y residuos de demolición, así como la adopción de las medidas necesarias para evitar impactos ambientales y paisajísticos, según lo establecido en esta autorización y en la normativa vigente que sea de aplicación.

5.- *Control, seguimiento y vigilancia.*

5.1. *Vigilancia ambiental.*- Se implantará un programa de vigilancia ambiental que garantice el cumplimiento de las indicaciones y medidas, protectoras y/o correctoras en su caso, incluidas en esta autorización.

El programa describirá las medidas adecuadas para atenuar o suprimir los efectos ambientales negativos de la actividad, tanto en lo referente a su ubicación, como en cuanto a los procedimientos de anticontaminación, depuración, y dispositivos genéricos de protección del medio ambiente.

5.2. *Registro de operaciones de gestión de purines.*- Se dispondrá en la granja de un Libro de Registro de las operaciones de aplicación al terreno de los purines producidos, o de su traslado a plantas de tratamiento, en el que constarán los transportes realizados, anotándose las fechas de distribución, volúmenes evacuados, parcelas de destino, dosis aproximada de abonado con purín en cada una expresado en m³/Ha., plazo de enterrado y cultivo previsto. El Libro de Registro y el Plan de Gestión de Residuos estarán a disposición de las administraciones competentes para su comprobación y control.

5.3. *Registro de operaciones de gestión de residuos zoonosanitarios.*- La granja mantendrá un registro de las operaciones de gestión de residuos zoonosanitarios, donde se anoten cantidades producidas, tiempo de almacenamiento, y gestión final de dichos residuos.

5.4. *Análisis periódicos.*- Con la finalidad de proporcionar la dosis necesaria de nutrientes en función del cultivo y de las características físico-químicas del suelo, deberán realizarse análisis de los purines y de los terrenos de aplicación, y en su caso del agua de las captaciones propias o ajenas que radiquen en las proximidades y de los cauces próximos, en la forma y momentos que determine el Organismo de Cuenca correspondiente o en su caso, la Consejería de Medio Ambiente.

5.5. *Informes periódicos.*- Deberá presentarse anualmente, desde la fecha de esta autorización, un informe sobre el desarrollo del Programa de Vigilancia Ambiental y sobre el grado de cumplimiento y eficacia de las medidas protectoras de la autorización ambiental al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Palencia.

5.6. En el supuesto de que se establezca un procedimiento informático específico de suministro de información, el titular de la actividad lo implantará en el plazo que a tal efecto se señale. Las obligaciones de suministro de información se realizarán en papel, y en soporte informático adecuado.

5.7. En aplicación del Real Decreto 508/2007, de 20 de abril, por el que se regula el suministro de información sobre emisiones del Reglamento E-PRTR y de las autorizaciones ambientales Integradas, y del artículo 8.2 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se notificarán a la Dirección General de Prevención Ambiental y Ordenación de Territorio las emisiones anuales de la instalación.

5.8. *Seguimiento y vigilancia.*- El seguimiento y vigilancia del cumplimiento de lo establecido en esta autorización ambiental corresponde a la Consejería de Medio Ambiente, salvo las correspondientes a las condiciones establecidas por la legislación sectorial aplicable, que corresponderá a los órganos competentes por razón de la materia.

6.- *Condiciones particulares establecidas por la legislación sectorial aplicable.*

6.1. *Normativa sectorial.*- A la instalación objeto de la presente autorización, le resulta de aplicación, el Real Decreto 324/2000, de 3 de marzo, por el que se establecen las normas básicas de ordenación de las explotaciones porcinas, así como el Real Decreto 1135/2002, de 31 de octubre, relativo a normas mínimas para la protección de cerdos, y demás disposiciones que los desarrollan o modifican. Deberán cumplirse por tanto las condiciones mínimas de cría, funcionamiento, equipamiento, manejo, bienestar animal, protección agroambiental, separación sanitaria, y dotación de infraestructuras, entre otras, previstas en dichas normas.

6.2. *Eliminación de cadáveres.*- Dado que no está permitido su enterramiento, deberá recurrirse a la utilización de algún sistema autorizado, incineración o transformación en planta de tratamiento que cumpla lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 3 de octubre de 2002, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales no destinados al consumo humano, en el Real Decreto 1429/2003, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria sobre la materia, en el Reglamento General de Sanidad Animal aprobado por Decreto 266/1988, de 17 de diciembre y en cualquier otra normativa aplicable.

Los contenedores de cadáveres deberán permanecer en la granja hasta su retirada por gestor autorizado, en un espacio cubierto y vallado, específicamente habilitado al efecto, con acceso directo pero controlado, desde el exterior del recinto ganadero.

6.3. *Libro de registro.*- De acuerdo con lo establecido en la Orden AYG/1889/2006, de 25 de octubre, por la que se aprueba el modelo de Libro Registro de Explotación Ganadera en la Comunidad de Castilla y León, el promotor registrará los tratamientos de uso veterinario, de acuerdo con las especificaciones indicadas en la citada Orden.

CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

RESOLUCIÓN de 25 de abril de 2008, de la Dirección General de Familia, por la que se establece el Programa de conciliación: Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, a través del sistema «cheque servicio» y se convoca a las empresas con centros de trabajo en Castilla y León y Asociaciones de Empresarios con ámbito territorial en Castilla y León, para su adhesión.

El artículo 5.3 de la Ley 1/2007, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León, dispone que la Administración de la Comunidad fomentará que las empresas que realicen actividades en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, adopten medidas dirigidas a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de sus trabajadores. En esta línea, el artículo 12 de la citada Ley establece que la Administración de la Comunidad financiará actuaciones dirigidas a que las familias en cuyo domicilio convivan familiares dependientes dispongan de ayuda para su cuidado, en las condiciones que se establezcan.

En base a los artículos citados, la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades se propone financiar un servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares destinado al cuidado de familiares que dependan de personas trabajadoras que desarrollen su actividad laboral en empresas de Castilla y León que se adhieran al Programa de conciliación: Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, a través del sistema «cheque servicio».

Para gestionar este servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, se estima necesaria la participación de las empresas y de las asociaciones de empresarios, como agentes implicados y

directamente afectados en el ámbito de la conciliación de la vida familiar y laboral de los trabajadores, dado que la introducción de medidas de conciliación en las empresas, redundando directamente en una mayor productividad, reduce el absentismo laboral, fideliza al trabajador y consigue atraer a nuevos talentos.

De acuerdo con lo expuesto

RESUELVO:

Primero.- Objeto.

El objeto de la presente Resolución es establecer el Programa de conciliación: Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, a través del sistema «cheque servicio» que consiste en la prestación de un servicio de atención para el cuidado de familiares (hijos/as, mayores, personas con discapacidad) que dependan de personas trabajadoras, en circunstancias imprevistas en las que la atención a algún miembro de la familia impidiera a el/la trabajador/a acudir a su trabajo, en las siguientes condiciones:

- a) Un profesional cualificado se desplaza hasta el domicilio del trabajador o lugar en que se encuentre el familiar que dependa del trabajador, para hacerse cargo de la situación familiar, durante el tiempo que precise, con las limitaciones de horario y de utilización máxima y mínima del servicio que se recogen posteriormente.
- b) Además de asistir al familiar dependiente del trabajador: higiene, movilización, cuidados personales y alimentación, podrá realizar otras tareas adicionales como acompañamiento en actividades planificadas, apoyo escolar, juegos y ocio.
- c) Los destinatarios/as del servicio serán trabajadores/as pertenecientes a empresas con centros de trabajo en Castilla y León o a empresas asociadas a asociaciones de empresarios con ámbito territorial en Castilla y León, que se hayan adherido al Programa.
- d) El servicio se instrumentará a través del sistema «cheque servicio» mediante el cual las empresas con centros de trabajo en Castilla y León o las empresas asociadas a asociaciones de empresarios con ámbito territorial en Castilla y León, que se hayan adherido al Programa, entregan a sus trabajadores los «cheques servicio», que les permiten el acceso al servicio de atención para el cuidado de familiares.
- f) El cheque servicio permitirá al trabajador identificarse como usuario del programa y tramitar su solicitud de prestación del servicio. La solicitud debe hacerse por el trabajador antes de las 14:00 horas del día anterior a la prestación del servicio. Las solicitudes se formularán tanto por vía telefónica, telemática o fax a través de los números que a tal efecto se comuniquen desde la Dirección General de Familia.
- g) El horario del servicio será en días laborables de lunes a viernes: de 06.00 a 22.00 horas y sábados: de 06.00 a 15.00 horas, salvo que la gestión del servicio permita su prestación en un horario más amplio.
- h) La duración mínima del servicio será de dos horas consecutivas y la máxima de ocho horas consecutivas dentro del horario indicado.
- i) La utilización máxima del servicio, por trabajador/a, será de ochenta horas al año.
- j) Los cheques servicio contarán con una fecha de caducidad.
- k) El coste de la prestación efectiva del servicio se ha estimado en 14 €/hora, a razón de 11 €/hora a cargo de la Junta de Castilla y León o el que corresponda, una vez puesto en marcha el servicio y 3 €/hora por cuenta del trabajador/a. El coste del trabajador podrá ser abonado, total o parcialmente, por la empresa en la que éste preste sus servicios.
- l) El lugar en que se preste el servicio de atención para el cuidado de familiares estará ubicado, en todo caso, en territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en municipios de población igual o superior a 20.000 habitantes y sus respectivas áreas metropolitanas de influencia de radio inferior a 10 Km., salvo que la gestión del servicio permita su prestación en municipios con población inferior.
- m) En ningún caso, los Servicios prestados mediante el Cheque Servicio tendrán el carácter de prestaciones a cargo de los Servicios Sociales que actualmente se ofrecen en Castilla y León desde las diferentes Administraciones Públicas.

Segundo.- Requisitos para la adhesión al Programa.

1.- Podrán participar en el Programa de conciliación: Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, a través del

sistema «cheque servicio» las empresas con centros de trabajo en Castilla y León y las asociaciones de empresarios con ámbito territorial en Castilla y León.

Si alguna de las empresas solicitantes pertenece, a su vez, a una asociación de empresarios que haya solicitado su adhesión al Programa quedará, a los efectos de gestión del Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, incluida en el ámbito de actuación de la asociación de empresarios a la que pertenezca.

2.- No podrán participar en la presente convocatoria las Administraciones Públicas ni las empresas públicas o participadas.

Tercero.- Solicitudes.

1.- La solicitud para participar en el Programa de conciliación: Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, a través del sistema «cheque servicio» se presentará en modelo normalizado (Anexo I) y se dirigirá al titular de la Dirección General de Familia.

2.- Junto con la solicitud se presentará:

- a) Fotocopia del N.I.F. del empresario cuando sea persona física o C.I.F. cuando se trate de persona jurídica o C.I.F. de la asociación de empresarios.
- b) D.N.I. y poder de representación de la persona que la ostenta y que firma la solicitud.

3.- Únicamente se podrá presentar una solicitud por empresa, con independencia del número de centros de trabajo que tenga en Castilla y León y por asociación de empresarios.

4.- El plazo para la presentación de solicitudes y documentación finalizará el 30 de junio de 2008.

5.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, o bien en cualquiera de las unidades o lugares previstos en el Decreto 2/2003, de 2 de enero, por el que se regulan los servicios de información y atención al ciudadano y la función de registro en la comunidad de Castilla y León.

Cuarto.- Adhesión al Programa.

1.- Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado segundo, se notificará al solicitante su adhesión al programa y el número de identificación que le acredita como participante en el mismo. Una vez formalizada la adhesión recibirá los «Cheque Servicio» que le correspondan, sin valor económico hasta que sean utilizados para un servicio concedido.

2.- Su participación implica la realización de las siguientes actuaciones:

- a) Informar a todos los trabajadores de las ventajas que ofrece el programa, mediante campañas de difusión, a través de sus canales internos de información, de los representantes de los trabajadores, etc., asegurándose que todos los trabajadores conocen el programa.

Colocar en un lugar visible de las empresas el/los cartel/es que les entregará la Dirección General de Familia y que servirá para identificarla como participante en el Programa.

- c) Entregar a los trabajadores que lo soliciten los «cheques servicio», que les permitirán el acceso al Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares.
- d) En su caso, abonar total o parcialmente el coste que corresponde al trabajador e informar al mismo de esta circunstancia.

Quinto.- Exclusión y baja voluntaria en el Programa.

El incumplimiento por las empresas y Asociaciones de empresarios participantes en el Programa de las obligaciones asumidas a través de su adhesión, podrá dar lugar a la exclusión del Programa así como impedir su participación futura en el mismo.

Así mismo, las empresas y Asociaciones de empresarios participantes podrán causar baja voluntaria en el Programa, debiendo notificarlo a la Dirección General de Familia, con dos meses de antelación a su efecto.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 25 de abril de 2008.

La Directora General de Familia,
Fdo.: AURORA ROMERA HERNÁNDEZ

SOLICITUD DE ADHESIÓN DE EMPRESAS CON CENTROS DE TRABAJO EN CASTILLA Y LEÓN Y DE ASOCIACIONES DE EMPRESARIOS CON ÁMBITO TERRITORIAL EN CASTILLA Y LEÓN AL PROGRAMA DE CONCILIACIÓN: SERVICIO DE ATENCIÓN POR SITUACIONES DE URGENCIA E IMPREVISTOS FAMILIARES, A TRAVÉS DEL SISTEMA "CHEQUE SERVICIO"

ANEXO I

| DATOS DE LA EMPRESA / ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS | | | |
|---|-----|------------------------|------|
| NOMBRE | | C.I.F | |
| Domicilio Social | | | |
| Localidad | | Provincia | C.P. |
| Tfno. | Fax | Correo electrónico | |
| Número de centros de trabajo | | Número de trabajadores | |
| Número de empresas asociadas (cumplimentar hoja 2) | | | |
| Compromiso de financiación total o parcial del coste del servicio correspondiente al trabajador SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | |
| Señalar, en su caso, importe del compromiso de financiación 1€ <input type="checkbox"/> 2€ <input type="checkbox"/> 3€ <input type="checkbox"/> | | | |

D./ D^a , con D.N.I en calidad de en representación de la empresa/ asociación de Empresarios..... a la vista de lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Familia por la que se establece el Programa de conciliación: Servicio de atención por situaciones de urgencia e imprevistos familiares, a través del sistema "cheque servicio" y se convoca a las empresas con centros de trabajo en Castilla y León y asociaciones de empresarios con ámbito territorial en Castilla y León, para su adhesión, y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, SOLICITA su adhesión al Programa y DECLARA que los datos y la documentación que se acompaña se ajustan a la realidad.

Documentación que se aporta (original o copia compulsada):

- Fotocopia del N.I.F. del empresario cuando sea persona física o C.I.F. cuando se trate de persona jurídica.
- Poder de representación de la persona que la ostenta y que firma la solicitud.

En, a de de

Firma del solicitante

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FAMILIA

