



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 24 de agosto de 2020

N.º 0163

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

Oficinas:  
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo  
Tel: 927 625 792  
bopcaceres@dip-caceres.es  
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Ampliación plazo Bases Reguladoras y convocatoria de la 4ª convocatoria de los Premios San Pedro de Alcántara a la Innovación Local. BOP-2020-3185

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Acehúche

Nichos en presunción de abandono. BOP-2020-3186

##### Ayuntamiento de Alcántara

Ampliación de Plazos. Contrato Aprovechamiento de Pastos MUP "Los Cabezos" Lote 1 BOP-2020-3187

Ampliación de Plazos. Contrato Aprovechamiento de Pastos MUP "Los Cabezos" Lote 2. BOP-2020-3188

##### Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación inicial Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural "Aldea Sostenible" BOP-2020-3189

##### Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Delegación de funciones de Alcaldía. BOP-2020-3190

##### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Aprobación definitiva Presupuesto General Ejercicio Económico 2020. BOP-2020-3191

##### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación Provisional Modificación Ordenanzas Fiscales. BOP-2020-3192

Aprobación Definitiva Modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2020-3193

##### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Avocación de las competencias de la Alcaldía delegadas en la BOP-2020-3194



Lunes, 24 de agosto de 2020

Junta de Gobierno Local.

### **Ayuntamiento de Gargantilla**

Aprobación definitiva Reglamento Régimen de Control Interno. BOP-2020-3195

### **Ayuntamiento de Huélagá**

Aprobación inicial Expediente Transferencia de Créditos 09/2020. BOP-2020-3196

### **Ayuntamiento de Logrosán**

Aprobación definitiva Ordenanza Tarjeta de Aparcamiento. BOP-2020-3197

Aprobación definitiva Ordenanza entradas Mina y Centro de Interpretación. BOP-2020-3198

Aprobación definitiva Ordenanza Escuela Infantil Municipal. BOP-2020-3199

### **Ayuntamiento de Marchagaz**

Reconocimiento de dedicación parcial Concejala/a de Obras. BOP-2020-3200

### **Ayuntamiento de Miajadas**

Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios o realización de actividades de matadero, lonjas y mercados, así como el acarreo de carnes y servicios de inspección en materia de abastos. BOP-2020-3201

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes. BOP-2020-3202

Aprobación definitiva derogación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa. BOP-2020-3203

### **Ayuntamiento de Navas del Madroño**

Aprobación Padrón Fiscal Tasas Servicio de Cementerio 2019. BOP-2020-3204

Exposición Pública de Proyecto de Ejecución de Obras para la construcción de Nichos en Cementerio Municipal. BOP-2020-3205

### **Ayuntamiento de Pasarón de la Vera**

Aprobación Definitiva de Ordenanza Fiscal Reguladora del BOP-2020-3206



Lunes, 24 de agosto de 2020

Servicio de Cementerio Municipal de Pasarón de la Vera.

Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal reguladora de los festejos taurinos tradicionales de las fiestas de "El Salvador".

BOP-2020-3207

### **Ayuntamiento de Valdemorales**

Cuenta General 2019.

BOP-2020-3208

## **Sección III - Administración del Estado**

### **Confederaciones Hidrográficas**

#### **Confederación Hidrográfica del Tajo**

Canón del Sistema del Alagón.

BOP-2020-3209

Canon de Regulación del Ambroz

BOP-2020-3210

Canon de Regulación del Árrago.

BOP-2020-3211

Canon de Regulación de la Presa Arroyo de la Luz.

BOP-2020-3212

Canon de Regulación de Cabecera del Tajo

BOP-2020-3213

Tarifa de utilización del agua para Abastecimiento a Aldeanueva de la Vera.

BOP-2020-3214

Tarifa de utilización del agua de la Zona Regable del Árrago.

BOP-2020-3215

Canón de Regulación de la Presa de Zarza la Mayor.

BOP-2020-3216



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Ampliación plazo Bases Regulatoras y convocatoria de la 4º convocatoria de los Premios San Pedro de Alcántara a la Innovación Local.**

Para cumplir con lo establecido en los artículos 17.3.b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el Órgano Gestor comunica el contenido del extracto que debe publicarse en la citada BDNS, para los efectos correspondientes.

#### **AMPLIACIÓN PLAZO DE SOLICITUD CONVOCATORIA 4ª EDICIÓN DE LOS PREMIOS "SAN PEDRO DE ALCÁNTARA" A LA INNOVACIÓN LOCAL.**

Por resolución del Vicepresidente Primero, por delegación de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 19 de agosto de 2020, se modifican las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LA 4ª EDICIÓN DE LOS PREMIOS "SAN PEDRO DE ALCÁNTARA" A LA INNOVACIÓN LOCAL, siendo la ampliación de plazo aprobada la siguiente:

**PRIMERO:** De conformidad con la Resolución de la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de 16 de julio de 2020, en su punto cuarto, por el cual se faculta a esta Presidencia para realizar cuantos actos y trámites sean necesarios para llevar a cabo el objeto de las bases, ampliar el plazo de la Convocatoria de los PREMIOS "SAN PEDRO DE ALCÁNTARA" A LA INNOVACIÓN LOCAL, siendo objetivos fundamentales: el reconocimiento de los esfuerzos que realizan los municipios, la sociedad y las empresas del medio rural cacereño en pro de la innovación local, necesaria para frenar la tendencia al despoblamiento que sufren provincias eminentemente rurales como la de Cáceres, publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres Nº 143, de fecha 27 de julio de 2020, hasta el día 10 de septiembre de 2020, conforme al art. 32 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, teniendo en cuenta que no se perjudica derechos de terceros.

**SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el BOP de Cáceres, en fecha anterior a la finalización de dicho plazo, teniendo en cuenta que al ser una convocatoria telemática, dicho plazo finaliza a las 24:00 horas del 24 de agosto de 2020.

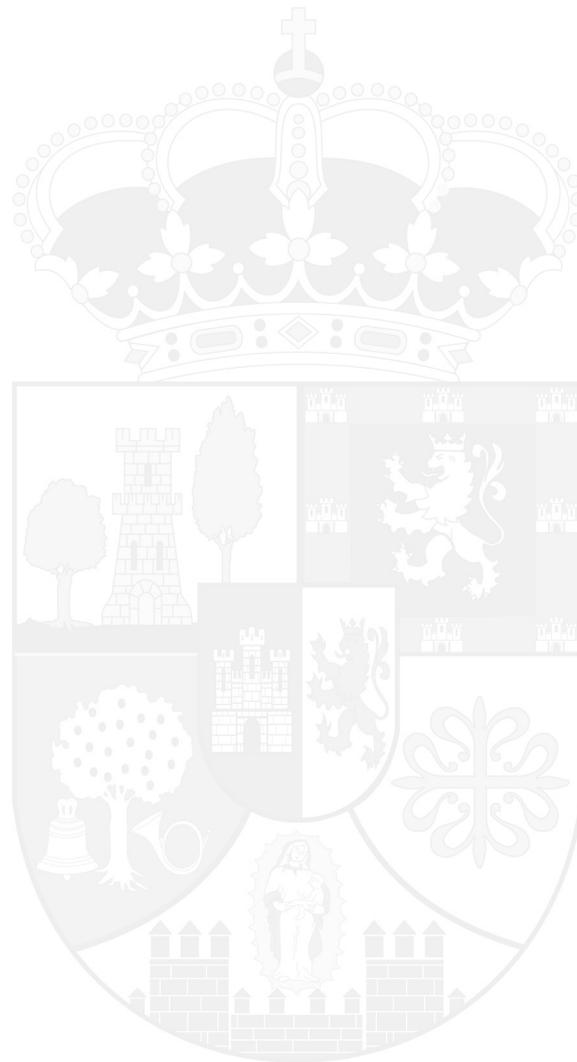


Lunes, 24 de agosto de 2020

Cáceres, 19 de agosto de 2020

Carlos Carlos Rodríguez

VICEPRESIDENTE PRIMERO



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acehúche

##### **EDICTO. Nichos en presunción de abandono.**

Se hace saber que la siguiente relación de nichos del Cementerio Municipal se encuentra en presunción de abandono, por lo que de conformidad con los artículos 4-2º y 5 de la Ordenanza sobre servicios de Cementerio Municipal, se concede plazo de TRES MESES para que por los/las interesados/as manifiesten y aleguen lo que en derecho corresponda.

Pasado dicho plazo, el Pleno Municipal podrá acordar la reversión de los derechos sobre dichos nichos al entenderse abandonados.

Acehúche , 12 de agosto de 2020

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcántara

#### **ANUNCIO. Ampliación de Plazos. Contrato Aprovechamiento de Pastos MUP "Los Cabezos" Lote 1**

Vista la situación de emergencia en que se encuentra la localidad de Alcántara como consecuencia de un brote de COVID-19; y que por ese motivo parte de la población se encuentra en confinamiento y algunos servicios públicos han sido cerrados temporalmente.

Visto que con fecha 12 de agosto se ha publicado en el BOP nº 155 de la provincia de Cáceres, anuncio de licitación de contrato de aprovechamiento de pastos, Lote-1 del MUP "Los Cabezos".

Visto que en esa misma fecha se ha publicado el mismo anuncio en el Perfil del/a Contratante.

Visto el art. 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que la Administración podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan.

Visto que el plazo ofrecido en el anuncio de licitación era de "15 días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el perfil del/a contratante".

Por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Ampliar en un plazo de 7 días naturales, desde la publicación de esta resolución en el perfil del/a contratante, el plazo de presentación de ofertas para la licitación del contrato de aprovechamiento de pastos, Lote-1 del MUP "Los Cabezos".

SEGUNDO.- Publicar este anuncio en el BOP de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento; así como dejar constancia del mismo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

TERCERO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento.

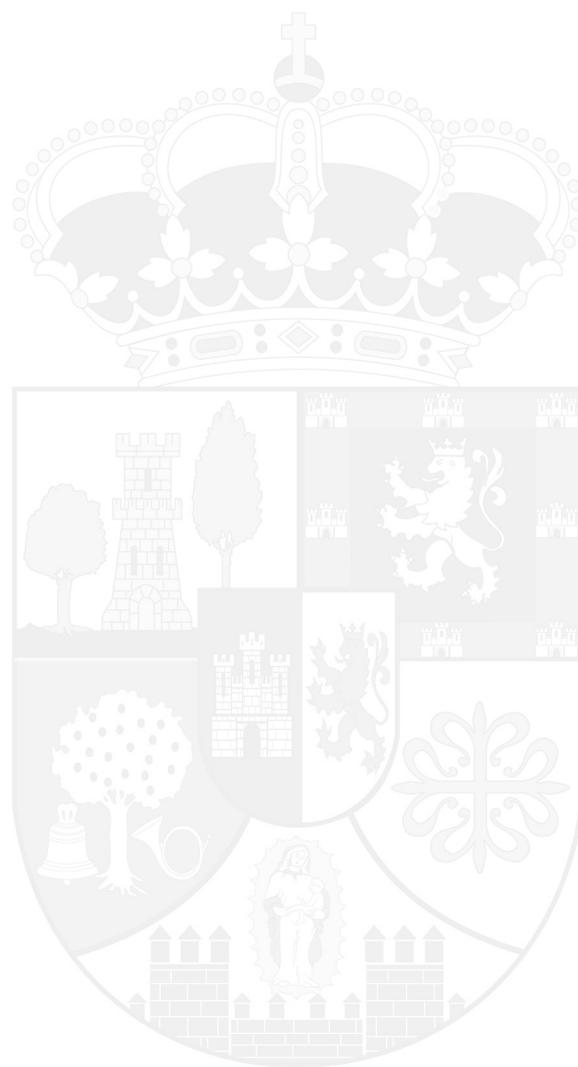


Lunes, 24 de agosto de 2020

Alcántara, 20 de agosto de 2020

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcántara

#### **ANUNCIO. Ampliación de Plazos. Contrato Aprovechamiento de Pastos MUP "Los Cabezos" Lote 2.**

Vista la situación de emergencia en que se encuentra la localidad de Alcántara como consecuencia de un brote de COVID-19; y que por ese motivo parte de la población se encuentra en confinamiento y algunos servicios públicos han sido cerrados temporalmente.

Visto que con fecha 12 de agosto se ha publicado en el BOP nº 155 de la provincia de Cáceres, anuncio de licitación de contrato de aprovechamiento de pastos, Lote-2 del MUP "Los Cabezos".

Visto que en esa misma fecha se ha publicado el mismo anuncio en el Perfil del Contratante.

Visto el art. 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que la Administración podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan.

Visto que el plazo ofrecido en el anuncio de licitación era de "15 días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el perfil del contratante".

Por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Ampliar en un plazo de 7 días naturales, desde la publicación de esta resolución en el perfil del contratante, el plazo de presentación de ofertas para la licitación del contrato de aprovechamiento de pastos, Lote-2 del MUP "Los Cabezos".

SEGUNDO.- Publicar este anuncio en el BOP de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento; así como dejar constancia del mismo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

TERCERO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento.

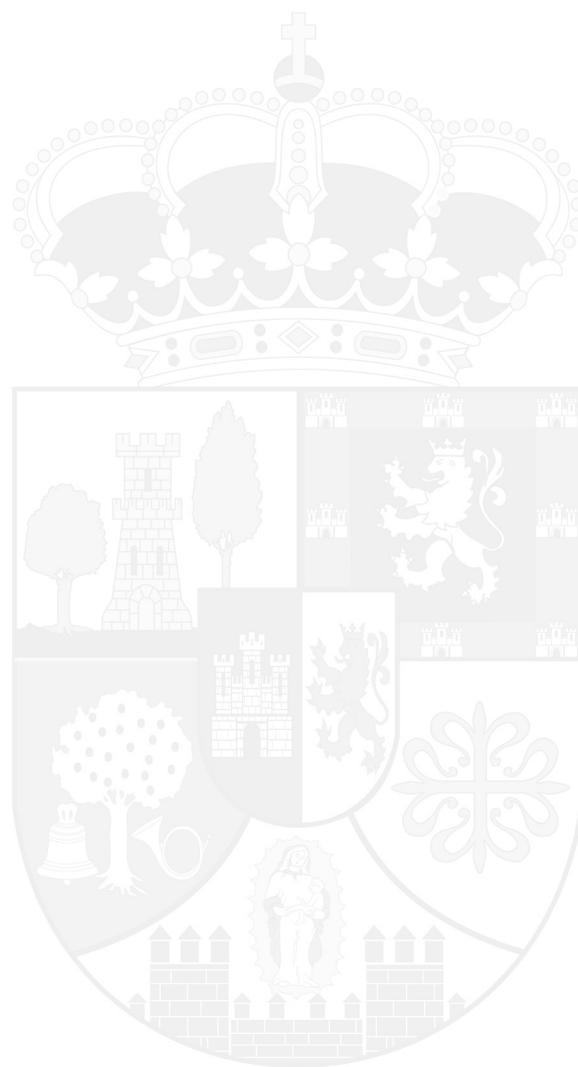


Lunes, 24 de agosto de 2020

Alcántara, 20 de agosto de 2020

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeacentenera

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural “Aldea Sostenible”**

El Pleno del Ayuntamiento de Aldeacentenera, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 17 de agosto de 2020, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural “ALDEA SOSTENIBLE”, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo estará a disposición de los/las interesados/as en el portal web del Ayuntamiento

[www.aldeacentenera.es](http://www.aldeacentenera.es)

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, se considerará como definitivo.

Aldeacentenera, 20 de agosto de 2020

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

#### **ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía.**

Visto que esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene reconocida por Ley la posibilidad de efectuar delegaciones especiales [relativas a un proyecto o asunto determinado/relativas a un determinado servicio/relativas a un distrito o barrio] en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas.

Visto que, atendiendo a AUSENCIA DE LA ALCALDIA POR MOTIVOS DE VACACIONES, desde el día 22 y hasta el 28 de agosto, ambos inclusive es conveniente delegar el ejercicio de la competencia que se menciona a continuación para, en aras del interés público, delegar en el Concejal D. Pedro Rosas Sánchez el ejercicio de las competencias relativas a esta Alcaldía

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. PEDRO ROSAS SÁNCHEZ, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino, el ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía.

SEGUNDO. La delegación especial comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad semanal y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones



Lunes, 24 de agosto de 2020

de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Los actos dictados por el Concejal D. Pedro Rosas Sánchez en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

QUINTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

SEXTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SÉPTIMO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Aldeanueva del Camino, 19 de agosto de 2020  
María Luisa Moreno Gómez  
ALCALDESA



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyomolinos

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General Ejercicio Económico 2020.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	798.277,81 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	752.062,13 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	282.500,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	453.690,32 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	14.000,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	1.871,81 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	46.215,68 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €



Lunes, 24 de agosto de 2020

B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	798.277,81 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	801.706,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	801.706,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	179.268,51 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.900,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	234.555,60 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	273.749,89 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	111.238,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	801.706,00 €



Lunes, 24 de agosto de 2020

PLANTILLA DE PERSONAL – RESUMEN		
CLASE/TIPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO
Funcionarios/as	Secretario/a-Interventor/a	1
	Administrativo/a	1
	Auxiliar Administrativo/a	1
	Agentes de la Policía Local	2
Laboral Fijo	Oficial de Servicios Múltiples	1
Laboral Temporal	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1
	Trabajadores/as de Oficina de Turismo	2
	Encargado/a-Director/a de Escuela Infantil	1
	Trabajadores/as de Programas de Fomento del Empleo	96
Eventual		0
	<b>TOTAL PLANTILLA</b>	<b>106</b>

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Arroyomolinos, 19 de agosto de 2020

Antonio Eusebio Solís Basset

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

##### **ANUNCIO. Aprobación Provisional Modificación Ordenanzas Fiscales.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31/07/2020, acordó la aprobación provisional de la modificación del artículo 13 de la ordenanza fiscal reguladora del IBI, ampliación de bonificaciones, y bonificación total de la tasa por ocupación vía pública con terrazas y otros elementos análogos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/las interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

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

Casar de Cáceres, 17 de agosto de 2020  
Rafael Pacheco Rubio  
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

##### ANUNCIO. Aprobacion Definitiva Modificacion de Ordenanzas Fiscales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por entrada a Piscina Municipal y Terrazas de Casar de Cáceres, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Se modifican los siguientes artículos de la Ordenanza:

1.- Se modifica el artículo 3º, apartado 2, en las reducciones referidas a pensionistas, mayores de 65 años y personas con discapacidad, que en lugar de decir, quedando anuladas:

- Por ser mayor de 65 años o discapacitado/a titular (grado de discapacidad superior al 65%): 50 %.

ABONO TEMPORADA	ABONO MENSUAL
22,50 €	15,50 €

- Por ser pensionista (aplicable a su cónyuge, si es desempleado/a) o discapacitado/a (grado de discapacidad entre el 33% y 65%): 25%

ABONO TEMPORADA MAYORES	ABONO MENSUAL MAYORES	ABONO TEMPORADA NIÑO/A	ABONO MENSUAL NIÑO/A
33,75 €	23,25 €	22,50€	15,75 €



Lunes, 24 de agosto de 2020

Debe decir, quedando vigentes:

- Por ser pensionista (aplicable a su cónyuge si son personas desempleadas) o persona con discapacidad superior titular (grado de discapacidad superior al 33%): 50 %.

ABONO TEMPORADA	ABONO MENSUAL
22,50 €	15,50 €

2.- Se modifica el artículo 4º.- Obligación de Pago.

1.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice el servicio.

2.- El pago de la tasa se efectuará previamente al momento de entrar al recinto de que se trate, mediante tarjeta bancaria o mediante la aplicación móvil comunicada por el Ayuntamiento, debiendo reservarse previamente la entrada, bien sea individual o mediante utilización de abonos.

3.- Se modifica el artículo 9, añadiéndose como falta grave la siguiente:

- No utilizar la reserva realizada, salvo que medie causa justificada.
- Incumplir las obligaciones establecidas en los protocolos establecidos frente al coronavirus o cualquier otra normativa sanitaria establecida.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS.**

Se modifica el primer párrafo del artículo 1 de la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento especial de espacios de uso público mediante la instalación de terrazas que queda redactada de la siguiente manera: "La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la utilización privativa o aprovechamiento especial de terrenos de uso público mediante la ocupación de terrazas, veladores o instalaciones análogas para el servicio de establecimientos de hostelería quioscos de hostelerías, heladerías, pastelerías, multitiendas y tiendas de conveniencia con finalidad lucrativa".

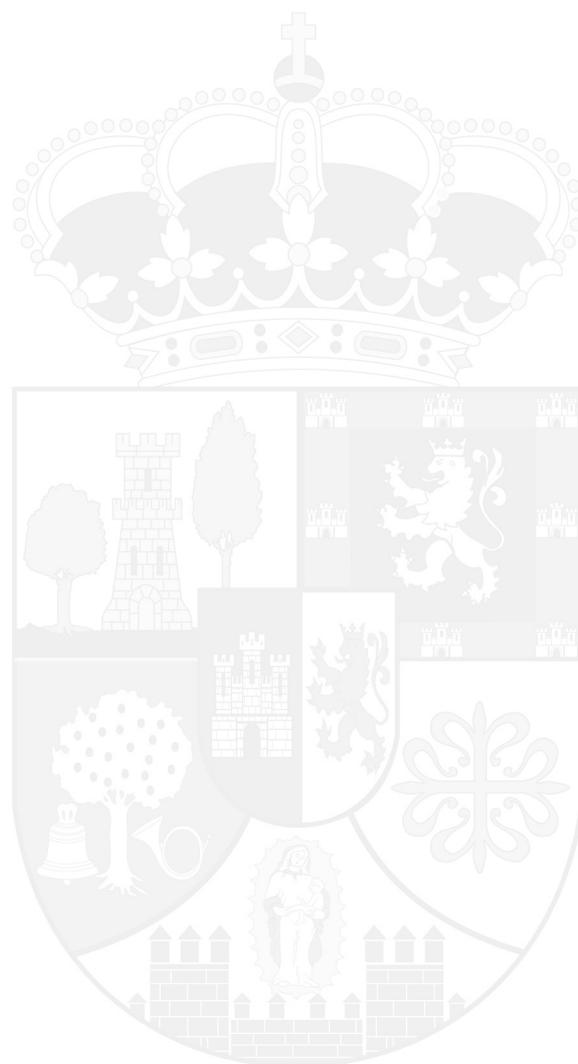
Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente



Lunes, 24 de agosto de 2020

anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Casar de Cáceres, 19 de agosto de 2020  
Rafael Pacheco Rubio  
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

#### **ANUNCIO. Avocación de las competencias de la Alcaldía delegadas en la Junta de Gobierno Local.**

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2020-0113, de fecha 22 de julio de 2020, se ha dispuesto lo siguiente:

“Visto que el municipio de Cuacos de Yuste cuenta con una población inferior a 5.000 habitantes, atendiendo a lo recogido en el artículo 20.1 letra b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, no es preceptiva la creación de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado.

Visto que, por razones de democracia participativa, se considera fundamental la existencia de un órgano colegiado competente para la toma de decisiones y resolución de asuntos relativos a determinadas materias, en fecha de 27 de junio de 2019, se dictó la resolución de alcaldía núm. 28, mediante la cual se delegó en la Junta de Gobierno local el ejercicio de algunas de las competencias que la legislación vigente en la materia atribuye a los/las alcaldes/as.

Visto que, entre los/las miembros que componen la Junta de Gobierno local, concurren circunstancias sobrevenidas, de índole personal y laboral, que dificultan su participación en las sesiones de este órgano colegiado, imposibilitando la celebración de las mismas con la asiduidad requerida para agilizar la tramitación de los expedientes, especialmente la de aquellos tramitados con carácter urgente.

En atención a lo arriba expuesto y considerando que, por razones de interés público y en aras de dar una respuesta ágil a cuantos asuntos competen a esta Entidad Local que presido, se hace conveniente suspender temporalmente la delegación de las competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre,



Lunes, 24 de agosto de 2020

### RESUELVO

PRIMERO.- Suspender temporalmente la delegación de las competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, efectuada mediante la Resolución de Alcaldía núm. 2019-0028, de fecha 27 de junio de 2019, y avocar el conocimiento de los asuntos cuya resolución corresponde por delegación a la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO.- La presente avocación tendrá vigencia durante el tiempo en que se mantengan las circunstancias que han dado lugar a la misma, salvo que, concurriendo circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica, territorial o de cualquier otro tipo que lo justifiquen, se haga necesario devolver a la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado, el conocimiento de todos o algunos de los asuntos cuya resolución le corresponden por delegación.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a los/las miembros de la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Publicar el presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales citado.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.”

Lo que se publica para su general conocimiento

Cuacos de Yuste, 20 de agosto de 2020

José María Hernández García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Gargantilla

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento Régimen de Control Interno.**

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario acordado inicialmente con fecha 29 de junio de 2020 (BOP nº 0127 de fecha 3 de julio de 2020) sobre la aprobación del Reglamento de Control Interno Simplificado del Ayuntamiento de Gargantilla cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la normativa vigente, haciendo constar que, contra la aprobación definitiva del referido reglamento, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gargantilla, 19 de agosto de 2020

Dolores Peña Carril

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

### REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA

#### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

##### TÍTULO I. Disposiciones Comunes

- ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación
- ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control
- ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.
- ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno
- ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control
- ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

##### TÍTULO II. De la función interventora

###### CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

- ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función Interventora
- ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

###### CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

- ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

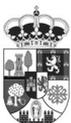
###### CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

##### SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

- ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora
- ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad
- ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos
- ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

##### SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

- ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos
- ARTÍCULO 15. Gastos de Personal
- ARTÍCULO 16. Contratos
- ARTÍCULO 17. Subvenciones
- ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración
- ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad
- ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos
- ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo
- ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos
- ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

- ARTÍCULO 25. Régimen general
- ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

- ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto
- ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones
- ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

- ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago
- ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo
- ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

- ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar
- ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija
- ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos
- ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

- ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora

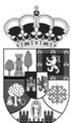
### TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I Disposiciones generales

- ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance
- ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero
- ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II Del resultado del control financiero

- ARTÍCULO 41. Informes de control financiero



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 43. Informe resumen

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 45. Plan de acción

### CONSIDERACIONES PREVIAS

El control interno de la actividad económico-financiera de la Entidad Local, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se estructura en dos modalidades:

La función interventora y el control financiero, que a su vez podrá ejercerse de otras dos formas: el control permanente y la auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local recogido en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control financiero simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

En este sentido es importante señalar que esta opción de control financiero simplificado podrá ser elegida por todas las Entidades Locales que, se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, no siendo necesario que lo estén aplicando de manera efectiva, y serán:

- Los municipios cuyo presupuesto no exceda de 300.000 euros.
- Los municipios cuyo presupuesto supere 300.000 euros pero no exceda de 3.000.000 euros y cuya población no supere los 5.000 habitantes.
- Las demás entidades locales (comarcas, mancomunidades, entidades de ámbito territorial inferior al municipio,...) cuyo presupuesto no exceda de 3.000.000 euros.
- Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

El presente Reglamento de Control Interno Simplificado se presenta adaptado a esta necesidad, de manera que recoge todos los aspectos relativos a la regulación del ejercicio de la función interventora en sus dos modalidades, y la regulación simplificada del ejercicio del control financiero.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 - TEL. 927-479-141 - FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

## REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL

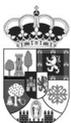
### PREÁMBULO

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

### TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES

#### ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, Ayuntamiento de Gargantilla, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Así, el presente Reglamento será de aplicación a esta Entidad Local.

#### ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

#### ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven,



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

### ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

### ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero,



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 - FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

### ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Presidente de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación de Cáceres, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

## TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

### CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

#### ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- A. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- B. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- C. La intervención formal de la ordenación del pago.
- D. La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos Públicos.

### ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

### CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

#### ARTÍCULO 9. Fiscalización posterior de derechos e ingresos.

En este punto, y en atención a lo recogido en el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, debe determinarse el régimen de la función interventora de derechos e ingresos: previa o posterior, eligiendo este Ayuntamiento la fiscalización posterior.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 20 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso las expresadas a continuación. En cualquier caso será la Entidad Local quien decida que debe verificarse en cada caso en atención a las características particulares de sus derechos e ingresos y necesidades concretas:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de pagos indebidos:

Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

- Tasas o precios públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- Fianzas:

Que se distinguen en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

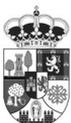
5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos). Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

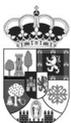
- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
  - La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
  - La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
  - La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan. Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.
- c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable “DR”).
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

### CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

#### SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

#### ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

#### ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

#### ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:
  - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
  - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
  - En su caso, los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

### ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado [o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera], concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

### SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

#### ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- Gastos de personal.
- Contratación.
- Subvenciones.
- Patrimonio.
- Reclamaciones por responsabilidad patrimonial.
- Urbanismo.
- Patrimonio público del suelo.
- Devolución/reintegro de ingresos.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

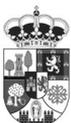
Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales –ex artículo 13.2 del RD de Control Interno–.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

#### ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

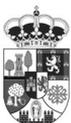
Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.
- Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.
- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

- Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- Informe la persona que se propone acreditando estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Informe sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

### 3. Comisión de servicios de personal Interno:

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

- Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Informe de que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.
- Informe conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.
- Informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Informe de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Plenario.

### 4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

- Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

### 5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

- Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.
- Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica
- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- Informe si supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario y si existe informe de proyección de gasto.

7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
- Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):
- Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Otras productividades:

- Propuesta de asignación.
- Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Gastos de formación:

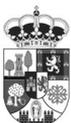
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación.

Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Dietas por desplazamientos:

- Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

#### Otras indemnizaciones

- Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

#### 8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:

- Nóminas y estados justificativos, firmados por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos
- En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

#### 9. Variaciones en nómina:

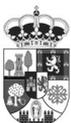
Altas:

#### Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:

- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (art. 13 ROF).
- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social. Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.

#### Personal eventual:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
- Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo. Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 - FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

### Personal funcionario de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo. Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas

### Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo. Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

### Bajas:

- Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:
- Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.
- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba. Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
- Renuncia a la condición de funcionario.
- Jubilación.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

Será suficiente con la diligencia expedida por el Secretario o persona en quien delegue, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
- Finalización del periodo máximo de prestación.
- Cese voluntario de Personal laboral.
- Defunción del trabajador o del funcionario.
- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Secretario respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

Retribuciones variables:

- Resolución del órgano competente.
- Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

### ARTÍCULO 16. Contratos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

#### 1. Aprobación del gasto:

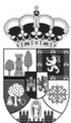
- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.
- Pliego de prescripciones técnicas. Informe emitido por la Secretaría general.
- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.
- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

#### Especialidades en Obras:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

#### 2. Compromiso del gasto:

##### Adjudicación



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.
- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.
- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.
- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada
- Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesaridad.
- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

#### Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.
- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

#### En obras:

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina de supervisión de proyectos.
- Acta de replanteo previo.

#### Obras accesorias o complementarias

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

### Revisiones de precios:

- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas ni en el contrato.
- Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

### 3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.
- Factura por la empresa adjudicataria.

### Abonos por anticipado:

- En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].
- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
- Factura por la empresa adjudicataria.

### Liquidación:

- Certificado en conformidad con la prestación.
- Factura por la empresa adjudicataria.

### En obras:

- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.
- En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras): Resolución de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
- Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

### En modificados:

- Resolución de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

- Documento acreditativo del reajuste de la garantía.

#### Certificación final:

- Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
- Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.

#### Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.

#### Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría o quien haya delegado.

#### Indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe de los servicios jurídicos o de Secretario.
- Informe técnico.

#### Resolución del contrato:

- Informe de la Secretaría o en quien haya delegado

#### En los contratos de gestión de servicios públicos:

- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.

#### Devolución de la fianza o cancelación de aval:

- Informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

### ARTÍCULO 17. Subvenciones

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En régimen de concurrencia competitiva.

Aprobación de las bases reguladoras:

- Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico. Autorización de la convocatoria de las subvenciones:
- El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.
- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
- Informe jurídico respecto de la convocatoria.

Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma
- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.
- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.
- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

- Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.
- Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

- Ninguno de los beneficiarios se encuentra incursos en prohibición para recibir subvención.

#### Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

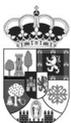
- Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.
- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.
- Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios. Es exigible el acta de la comisión evaluadora
- Se aporta el acta.
- Informes según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.
- Se prevén anticipos.
- Se ha previsto expresamente.
- Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

#### 2. Subvenciones directas

- Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):
- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.
- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

#### Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

- a) Si existen anticipos se comprobará además que:
  - Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.
- b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:
  - Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.
  - Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.
  - Documentación acreditativa conforme al supuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:
  - Se aporta la justificación requerida en las bases.
  - Consta el expediente como informado por el órgano concedente. Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:
  - Documentación acreditativa conforme al supuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
  - Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.
  - Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.
  - Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.
  - Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar. Se prevén anticipos.
  - Se ha previsto expresamente tal posibilidad Bases/convocatoria/convenio/resolución.
  - Se prevé depósito de garantía.
  - Se ha depositado.

### ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Aprobación del convenio;
- Informe jurídico en relación al contenido del convenio.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

- Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.

### Modificaciones:

- Informe jurídico sobre el texto de la modificación

### Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el convenio. Informe jurídico.

### Reconocimiento de la obligación:

- Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

### ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

#### 1. Adquisición de bienes

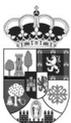
Expediente inicial: en la aprobación del gasto no se comprobará ningún extremo adicional.

- Adquisiciones a título gratuito: no se comprobará ningún extremo adicional.
- Al compromiso de gasto no se comprobará ningún extremo adicional.

#### 2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

Expediente inicial:

- Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.
- Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- Informe jurídico.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

### Adjudicación del arrendamiento:

- Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
- Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

### 3. Arrendamiento de bienes de particulares

#### Expediente inicial:

- Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
- Si figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- Informe jurídico.

#### En el caso de adquisición directa/negociado además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.

#### Compromiso de gasto:

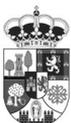
- Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
- Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos

#### Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- Que el arrendador aporte factura.
- Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

### 4. Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.
- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.
- Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

### ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial: Expediente inicial:
  - Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
  - Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.
  - Valoración económica del daño causado.
  - Informe jurídico.

Ordenación del Pago:

- Ningún extremo adicional

### ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

1. Convenios urbanísticos:
  - Aprobación del convenio
2. Ocupación directa:
  - El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:
  - Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
  - Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

3. Expropiaciones forzosas

Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:

- Pago o consignación del precio justo



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

### 4. Reparcelaciones

- Existencia de Aprobación inicial y definitiva

### ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

#### 1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.
- Informe previo del Departamento correspondiente.
- Informe emitido por la Secretaria-intervención en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.
- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.
- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.

### ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

- Informe del departamento, favorable a la devolución.
- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.
- Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

### ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

#### SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

##### ARTÍCULO 25. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local [y de sus Organismos Autónomos], cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase “A”).
- La disposición o compromiso (Fase “D”) del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- ✓ Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- ✓ Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

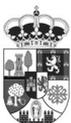
3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso los aspectos a verificar los siguientes:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

##### ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- ✓ Los gastos de material no inventariable.
- ✓ Los contratos menores.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

- ✓ Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- ✓ Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- ✓ Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

#### SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

##### ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase “O”.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

##### ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables “A” y “D” y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
  - Identificación del acreedor.
  - Importe exacto de la obligación.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

### ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.
2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos.
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

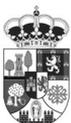
Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

### SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

#### ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.
2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:
  - Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
  - Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
  - Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
  - En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

#### ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los artículos anteriores, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

#### ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago.
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

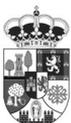
3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

#### SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

##### ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 - TEL. 927-479-141 - FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

#### ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

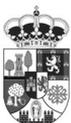
- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

#### ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

### ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

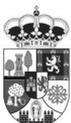
El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

### SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

#### ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

### TITULO III.

#### DEL CONTROL FINANCIERO

##### CAPITULO I. Disposiciones generales

##### ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación:

- el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

##### ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

En todo caso, de manera obligatoria: Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

En su caso cualquier otra actuación de control permanente o auditoría pública que a juicio de la Intervención se considere procedente realizar para la mejor gestión económico-financiera de la Entidad.



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
[aytogargantilla@gmail.com](mailto:aytogargantilla@gmail.com) CIF: P-1008100-H

### ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados, siendo la fórmula más adecuada la del contrato de servicios, por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

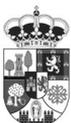
## CAPITULO II. Del resultado del control financiero

### ARTÍCULO 41. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de



Lunes, 24 de agosto de 2020



## AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 -TEL. 927-479-141 – FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

### ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Secretaria-Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada. Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.
- b) Al Alcalde de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

### ARTÍCULO 43. Informe resumen.

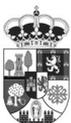
1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

### ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la secretaria-Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del Alcalde de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año



Lunes, 24 de agosto de 2020



### AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA (CÁCERES)

Plaza de España, 7- C.P.: 10749 - TEL. 927-479-141 - FAX: 927479141  
aytogargantilla@gmail.com CIF: P-1008100-H

#### ARTÍCULO 45. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas.
- el responsable de implementarlas.
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, en su caso, en el plazo de 15 días naturales.

El órgano de Secretaria-interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en su caso, en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Huélagá

##### **EDICTO. Aprobación inicial Expediente Transferencia de Créditos 09/2020.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 18 de agosto de 2020, aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos nº 09/2020, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/las interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento.

Huélagá, 20 de agosto de 2020

Álvaro Calvo Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Tarjeta de Aparcamiento.**

Aprobada definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura, se hace público el texto íntegro de la misma, de conformidad con los arts. 70.2 de la Ley 7/85 y 190 del Texto Refundido de Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA.

#### PREÁMBULO.

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los/las ciudadanos/as, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidad desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación consignados en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el



Lunes, 24 de agosto de 2020

territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

El Texto refundido de la Ley de Tráfico, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en su artículo 7 otorga a los municipios la competencia para la regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos/as los/as usuarios/as con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano/a con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional.

Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autónoma de regular la "Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida" y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a



Lunes, 24 de agosto de 2020

personas debidamente acreditadas con la “Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del/a interesado/a.

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la Consejería con competencias en Transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismos, el Ayuntamiento de Logrosán considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

### CAPÍTULO I

#### OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

##### ARTÍCULO 1. OBJETO.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Logrosán.

##### ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Logrosán, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que



Lunes, 24 de agosto de 2020

sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.

### ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Logrosán.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Logrosán tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

## CAPÍTULO II

### TITULARES DEL DERECHO, CONDICIONES DE USO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

#### ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

- a) Se encuentren empadronados/as y residiendo en el municipio de Logrosán.
- b) Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
  - b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
  - b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- c) No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.



Lunes, 24 de agosto de 2020

d) No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

e) Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Logrosán.

### ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado/a a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las



Lunes, 24 de agosto de 2020

siguientes:

- La utilización de una tarjeta falsificada.
- La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- La utilización de una tarjeta caducada.
- La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
- Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

#### ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/A TITULAR.

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

- a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de (30 minutos), siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los/as agentes de la autoridad.
- f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g) Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el/la titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio



Lunes, 24 de agosto de 2020

de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

### ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR.

1. El/la titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado/a a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del/a titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

b) La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo/la requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

c) Identificarse cuando así lo requiera un/a agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los/as menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d) El/la conductor/a del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los/las agentes que regulan el tráfico.

e) El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Logrosan cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el



Lunes, 24 de agosto de 2020

hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f) En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los/as titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g) Siempre que el/la titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h) La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos/as, al Ayuntamiento de Logrosán cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/a beneficiario/a, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en esta ordenanza.

### CAPÍTULO III

#### COMPETENCIAS, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, VIGENCIA, RENOVACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

##### ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa-Presidente/a será el/la órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en la Junta de Gobierno Local.

2. Corresponderá a la Policía Local desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. El expediente se iniciará a solicitud del/a interesado/a mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Logrosán o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

a) En caso de persona con discapacidad, además de dicha solicitud se aportará:

a.1) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

a.2) Certificado de empadronamiento.

a.3) Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

a.4) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

a.5) Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

1º) Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2º) Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

b) En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:

b.1) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.



Lunes, 24 de agosto de 2020

b.2) Certificado de empadronamiento.

b.3) Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

b.4) Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

c) En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:

c.1) Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.

c.2) Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.

c.3) Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

c.4) Permiso de circulación del vehículo.



Lunes, 24 de agosto de 2020

- c.5) Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- c.6) Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Logrosán o que su actividad se realiza principalmente en este municipio.
- c.7) Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

d) Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

e) Una vez comprobado el ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la Consejería con competencia en materia de Transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

f) Si se detectase por parte de la Consejería con competencias en materia de Transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Logrosán este realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g) Una vez recibida en el Ayuntamiento Logrosán la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Logrosán al registro para su constancia y anotación.

h) Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Logrosán expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en



Lunes, 24 de agosto de 2020

documento independiente.

### ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.
2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.
3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

### ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del/a titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el/la titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Logrosán, motivada y expresamente, lo solicite.
3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.
4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada



Lunes, 24 de agosto de 2020

siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.

5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada. (ANEXO IV)

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta caducada.

#### ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Logrosán o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Logrosán comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.

5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Logrosán expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### CAPÍTULO IV

#### DOTACIÓN, UBICACIÓN, DISPOSICIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVAS DE PLAZAS DE APARCAMIENTO.

##### ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS.

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Logrosan debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a) En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de Cañamero vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.

b) En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas y condiciones establecidas en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad, deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:

b.1) Al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.



Lunes, 24 de agosto de 2020

b.2) Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Logrosán se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Logrosán adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

4. El Ayuntamiento Logrosán, facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

#### ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.

2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del/a particular



Lunes, 24 de agosto de 2020

interesado/a.

### ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

#### 1. Características:

a) Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

b) Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento

#### 2. Señalización:

a) Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo,



Lunes, 24 de agosto de 2020

forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.

b) El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

c) La señal vertical adecuada para señalar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

## ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA DE APARCAMIENTO.

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a) En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del/a representante legal, si procede.

a.1.) En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
- Declaración jurada del/a solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

a. 2.) En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del/a representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

b) En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social



Lunes, 24 de agosto de 2020

o centros especializados:

- Declaración jurada del/a representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

a) Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del/a titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él/ella, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.

b) Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el/la poseedor/a de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El/la titular de un centro de trabajo que tenga un/a trabajador/a titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado/a a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada cinco años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

### CAPÍTULO V

#### INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza,



Lunes, 24 de agosto de 2020

constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a) Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

2.b) Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el/a titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del/a titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de tres faltas leves.

2.c) Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del/a titular. La sanción se impondrá al/a titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir.
- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido/a.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido/a a ello.
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### ARTÍCULO 18. SANCIONES.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta (100 euros).
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta (300 euros) y la retirada por un periodo de (3 meses) de la Tarjeta de Estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta (1.000 euros), la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a (tres meses e inferior a dos años) y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

### ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que las sustituyan.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal vigente, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda).

CONCESIÓN	RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
-----------	---	--

2. DATOS DEL/A SOLICITANTE – TITULAR.

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Sexo:	NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:



Lunes, 24 de agosto de 2020

### 3. DATOS DEL/A REPRESENTANTE LEGAL.

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

### 4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

Debe incluirse en este apartado un texto que permita al/a interesado/a manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración

Autorizo/a de forma expresa al Ayuntamiento de Logrosán, para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- Certificado de empadronamiento. Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de



Lunes, 24 de agosto de 2020

discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

#### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

#### 6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

La persona interesada declara expresamente que  SI  NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### 7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.
- La expedición de duplicado de la I tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)



Lunes, 24 de agosto de 2020

### ANEXO II

#### SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA (MODALIDAD PROVISIONAL)

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda).

CONCESIÓN	RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
-----------	---	--

2. DATOS DEL/A SOLICITANTE – TITULAR.

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Sexo:	NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:



Lunes, 24 de agosto de 2020

### 3. DATOS DEL/A REPRESENTANTE LEGAL.

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

### 4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en la letra b), del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)

Autorizo/a de forma expresa al Ayuntamiento de Logrosán para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- Certificado de empadronamiento.

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

### 6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

### 7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)



Lunes, 24 de agosto de 2020

### ANEXO III

#### SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda).

CONCESIÓN	RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 7 de la solicitud)
-----------	---	--

2. DATOS DEL/A SOLICITANTE – TITULAR.

Si es una persona jurídica:

Nombre Institución, Entidad u Organismo:	CIF:
--	------

Si es una persona física:

Primer apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Sexo:	NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	País:



Lunes, 24 de agosto de 2020

Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:
-------------	-------------	---------------------

### 3. DATOS DEL/A REPRESENTANTE LEGAL.

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

### 4. DATOS DEL VEHÍCULO PARA EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD.

Marca/Modelo:	Matrícula:
---------------	------------



Lunes, 24 de agosto de 2020

### 5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

Autorizo/a de forma expresa al Ayuntamiento de Logrosán para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

### 6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

- Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
- Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (MUNICIPIO) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (MUNICIPIO).
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).



Lunes, 24 de agosto de 2020

### 7. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

### 8. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

### 9. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- La expedición de duplicado de la I tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)



Lunes, 24 de agosto de 2020

## ANEXO IV

### SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA.

#### 1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda).

- Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del/a solicitante.
- Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del/a solicitante.
- Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad.
- Renovación de plaza de aparcamiento existente.

#### 2. DATOS DEL/A SOLICITANTE – TITULAR.

Si es una persona jurídica:

Nombre Institución, Entidad u Organismo:	CIF:
--	------

Si es una persona física:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	NIF/NIE:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad:	Provincia:	País:



Lunes, 24 de agosto de 2020

Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:
-------------	-------------	---------------------

### 3. DATOS DEL/A REPRESENTANTE LEGAL.

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

### 4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA.

Dirección: (Calle, plaza, avenida):
Observaciones:

### 5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio los documentos que obren en



Lunes, 24 de agosto de 2020

poder de la administración.

Autorizo/a de forma expresa al Ayuntamiento de Logrosán para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

### 6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA.

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
- Declaración jurada del/a solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del/a representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.
- En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados.
- Declaración jurada del/a representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio.
- Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)



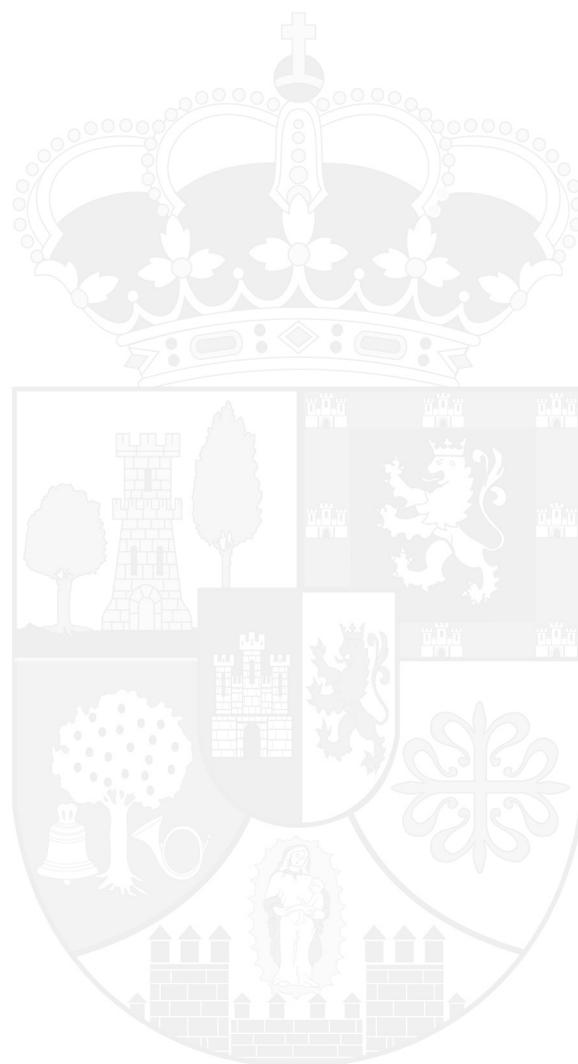
# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0163

Lunes, 24 de agosto de 2020

Logrosán, 19 de agosto de 2020  
Juan Carlos Hernández Martínez  
ALCALDE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza entradas Mina y Centro de Interpretación.**

Aprobada definitivamente la Ordenanza Reguladora de la tasa por visita y entrada a la Mina "Costanaza" y Centro de Interpretación, se hace público el texto íntegro de la misma, de conformidad con el art. 17 de 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR VISITA Y ENTRADA A LAS INSTALACIONES DE LA MINA "COSTANAZA" Y CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA SIERRA "SAN CRISTÓBAL".

#### Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas en el artículo 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 artículos 2 y 15 a 19, 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 de Servicios por la visita y entrada a las Instalaciones de la Mina "Costanaza" y Centro de Interpretación de la Sierra "San Cristóbal", que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado r.d. leg. 2/2004.

#### Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible de la tasa está constituido por la visita y entrada a las Instalaciones de la Mina "Costanaza" y Centro de Interpretación de la Sierra "San Cristóbal".

#### Artículo 3º.- SUJETO PASIVO.

1.- Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes obligados/as al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General que soliciten la entrada en los recintos aludidos en el artículo anterior. Debiendo ir los menores de edad acompañados de un adulto.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Artículo 4º.- CUOTA TRIBUTARIA.

Las tarifas aplicables son las siguientes:

TARIFAS

### PRECIOS PARA LA MINA "COSTANAZA"

	ADULTOS/AS	NIÑOS/AS
GENERAL	5,00 €	3,00 € ( hasta 16 años)
CON DESCUENTO	4,00 €	2,00 €
VECINOS/AS EMPADRONADOS/AS	3,00 €	1,50 €

### PRECIOS PARA EL POLVORÍN

	ADULTOS/AS	NIÑOS/AS
GENERAL	3,00 €	2,00 € (hasta 16 años)
CON DESCUENTO	2,00 €	1,00 €
VECINOS/AS EMPADRONADOS/AS	1,00 €	1,00 €

### CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA SIERRA "SAN CRISTÓBAL"

	ADULTOS/AS	NIÑOS/AS
GENERAL		
VECINOS/AS EMPADRONADOS/AS EXENTOS/AS.	2,00 €	1,00 € ( hasta 16 años)



Lunes, 24 de agosto de 2020

LOS DESCUENTOS SE EFECTUARÁN A:

GRUPOS A PARTIR DE 25 PERSONAS.

ESTUDIANTES ( HASTA 16 AÑOS ).

JUBILADOS/AS.

DESEMPLEADOS/AS.

PROFESORES/AS.

(TODOS/AS DEBIDAMENTE ACREDITADOS/AS)

Se faculta a la Alcaldía para establecer colaboraciones con las agencias de viajes y empresas del sector turístico local y comarcal para ofrecer paquetes turísticos que incluyan la visita a la mina.

Artículo 5º.- EXENCIONES.

Estarán exentos del abono de la tarifa:

ACOMPAÑANTES DE GRUPOS ESCOLARES (PROFESORES/AS, MONITORES/AS, CONDUCTORES/AS)

INVITADOS/AS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO.

PERSONAL DE OTRAS MINAS-MUSEO Y MUSEOS GEOMINEROS

MIEMBROS DEL IAT/SIA

MIEMBROS DEL ACTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

DIRECTIVA Y COMITÉS DEL GEOPARQUE VILLUERCAS IBORES JARA

INVESTIGADORES/AS

MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y AGENCIAS DE VIAJE

Artículo 6º.- RESERVAS.

1.- Se puede reservar fecha y hora para visitas de grupo en cualquier momento y con la antelación deseada, en los días de apertura y dentro del horario de atención al público de la “Mina Costanaza”.

2.- La cancelación de la visita se podrá hacer de forma gratuita hasta 15 días antes de la fecha acordada para la visita.

3.- Para confirmar la reserva los grupos deberán ingresar al menos el 50% del total del importe de las tasas correspondientes como fianza. A partir de la recepción del comprobante de pago por parte del Ayuntamiento, la reserva cerrará en firme.

4.- Si no ha recibido comprobante de pago de al menos el 50% de las tasas 15 días antes de la fecha acordada para la visita se cancelará automáticamente la reserva del grupo.

5.- En la fecha y día y acordados para la visita se entregarán los comprobantes del pago de las tasas y el grupo abonará la diferencia sobre el total del importe menos el pago efectuado con antelación.

6.- En caso de que el grupo no se presente en el día y fecha acordados para la visita, perderá la fianza del 50% de las tasas abonadas al Ayuntamiento.

Artículo 7º.- NORMAS DE GESTIÓN.

1.- El pago de la tasa se efectuará en el momento de la visita a los recintos a que se refiere la presente Ordenanza.

2.- El descubrimiento de personas dentro de los recintos sin haber procedido al pago del importe, será considerado como infracción, imponiéndose en concepto de multa una cantidad igual al quíntuplo de la cuota defraudada.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Artículo 8º.- RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS.

Los/las visitantes de los recintos vendrán obligados/as a reintegrar los desperfectos o daños que causaren a instalaciones, objetos o edificios con motivo de su permanencia en aquellos.

### Artículo 9º.- 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 183 y siguientes de la Ley General.

### DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza surtirá efectos después de su aprobación definitiva, una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Logrosán, 19 de agosto de 2020  
Juan Carlos Hernández Martínez  
ALCALDE



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Escuela Infantil Municipal.**

Aprobada definitivamente la Ordenanza Reguladora del servicio de la Escuela Infantil Municipal se hace público el texto íntegro de la misma, de conformidad con el art. 17 de 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.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

##### Título I. Disposiciones Generales

#### ARTÍCULO 1. OBJETOS Y SERVICIOS.

La presente Ordenanza tiene como objeto regular el acceso, funcionamiento y organización interna de la Escuela de Educación Infantil de titularidad del Ayuntamiento de Logrosán, para niñas y niños de 0 a 3 años, que constituyen un servicio social y educativo.

#### ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación será la Escuela Infantil, que es un centro público de enseñanza y abierto a todo el alumnado de 0 a 3 años de 08:00 a 15:00 horas.

#### ARTÍCULO 3. TIPO DE GESTIÓN.

El centro forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la Normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

#### ARTÍCULO 4. ÁREAS Y ÁMBITOS DE APRENDIZAJE.

Los contenidos educativos se distribuirán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los/las niños/as.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Los métodos de trabajo se fundamentan en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social.

### ARTÍCULO 5. RÉGIMEN LEGAL.

La Escuela Infantil se regirá por la normativa legal general aplicable, por las normas del Ayuntamiento de Logrosán y por el presente Reglamento; dispondrá de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco Legislación vigente.

### Título II. Cuota

### ARTÍCULO 6. SUJETOS PASIVOS.

Podrán solicitar plaza en la Escuela Infantil, los/las padres/madres o representantes legales de los/las niños/as que cumplan con el requisito de edad de 0 a 3 años.

### ARTÍCULO 7. CUOTA.

La cuantía de la tarifa será de 70 euros/ mes por niño/a. Se bonificará con el 50% a las personas que tengan ingresos inferiores a 1.5 veces el IPREM Anual. Y gratuitamente a los niños/as cuyas familias estén incluidas en la Ordenanza Reguladora de la Subvención a Familias Beneficiarias del Carnet de Familias Desfavorecidas. La obligación del pago del precio público nace al autorizarse la prestación del servicio, atendiendo a la petición formulada por los/las padres/madres del niño/a, o aquellos/as que tengan la patria potestad.

El pago del precio público se efectuará en los cinco primeros días de cada mes. Para las nuevas altas y bajas del servicio se abonará por quincenas. Si por causas debidamente justificadas el alumnado no pudiera disfrutar del servicio, a petición de los/las padres, madres o tutores/as, se podrá reservar la plaza debiendo abonar el 50% del precio público. En caso de baja del servicio no tendrá derecho a reserva de plaza.

### ARTÍCULO 8. DEUDAS.

Las deudas por el precio público podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 47.3 de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre. Los padres, madres o tutores/as que sean deudores/as por este tributo, no podrán solicitar plaza en la Escuela Infantil en tanto no salden la deuda, exceptuando aquellos/as que por causas sobrevenidas tengan derecho a obtener el carné de familias desfavorecidas.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Título III. El centro

#### ARTÍCULO 9. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.

En la Escuela Infantil, las actividades escolares empezarán el 1 de septiembre hasta el 31 de julio. El centro permanecerá abierto desde 08:00 horas hasta las 15:00 horas, de lunes a viernes, salvo días festivos. Además, exceptuando el mes de agosto, por vacaciones.

### Título IV. Los/las alumnos/as

#### ARTÍCULO 10. DE LOS/LAS ALUMNOS/AS.

La Escuela Infantil tendrá como máximo 36 alumnos/as.

### Título V. Los/las padres/madres y Tutores/as

#### ARTÍCULO 11. DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS/LAS PADRES/MADRES Y TUTORES/AS.

Serán obligaciones de los padres y madres del alumnado matriculado en el centro:

- Tratar con consideración a los educadores/as, personal no docente y alumnos/as.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios. El pago del precio público se efectuará en los cinco primeros días de cada mes. Para las nuevas altas y bajas del servicio se abonará por quincenas. Si por causas debidamente justificadas el/la niño/a no pudiera disfrutar del servicio, a petición de los/las padres/madres o tutores/as, se podrá reservar la plaza debiendo abonar el 50% del precio público. En caso de baja del servicio no se tendrá derecho a reservar plaza.
- Indicar la relación de personas autorizadas para recoger al alumnado y facilitar números de contacto permanente.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos/as y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.
- Advertir de la no asistencia de los alumnos/as al centro.

Serán derechos de los/las padres, madres o tutores/as del alumnado matriculado en el centro:

- Agruparse en las Asociaciones de Padres/madres y participar en la vida de la Escuela Infantil, según la legislación vigente.



Lunes, 24 de agosto de 2020

- Estar informados sobre el desarrollo de sus hijos/as, de las posibles anomalías de conducta que exijan actuación conjunta y los plazos de matriculación.
- Dirigirse al educador/a, previa petición, para realizar cualquier consulta u observación sobre la actividad escolar de los niños/as.

### ARTÍCULO 12. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier proceso infeccioso contagioso. En el supuesto de que se detecten los síntomas citados anteriormente, se avisará inmediatamente a los/las padres/madres para que vengan a recogerlos.

### ARTÍCULO 13. PROGRAMA PEDAGÓGICO.

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los/las padres/madres, y por ello han de colaborar con el centro e la tarea educativa que se desarrolla en la Escuela Infantil mediante sugerencias, contactos periódicos y entrevistas con los educadores/as.

Desde la Escuela Infantil se organizarán actividades fuera del Centro, que se comunicarán con antelación y tendrán que ser autorizadas por los padres, madres o tutores/as.

### Título VI. Del personal del centro

### ARTÍCULO 14. DEL PERSONAL DEL CENTRO.

Todo el personal del Centro dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Logrosán y se regirá por las normas organizativas establecidas por el mismo, por lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo y en la normativa aplicable en ese momento.

El personal docente adscrito en la Escuela Infantil será el que en cada supuesto venga determinado por la normativa aplicable, en relación tanto al número como a la titulación requerida para ello.

Los servicios de mantenimiento y limpieza del centro serán atendidos por profesionales adecuados y suficientes.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Título VII. Admisión de Alumnos

#### ARTÍCULO 15. SOLICITUDES.

Los padres, madres o aquellos que tengan la patria potestad deberán presentar en el Ayuntamiento solicitud de prestación del servicio. El periodo de solicitudes comenzará el 1 de julio, teniendo prioridad los niños/as que ya están disfrutando del servicio. Los padres, madres o tutores/as, se podrán reservar la plaza debiendo abonar el 50% del precio público. En el caso de baja del servicio no se tendrá derecho a reserva de plaza.

Podrán solicitar plaza en la Escuela Infantil, los padres, madres o representantes legales de los niños/as empadronados/as y residentes en este término municipal y que cumplan con el requisito de edad de 6 meses. Así como los lo deseen por motivos laborales, sociales y económicos.

Si hubiese plazas vacantes en el centro, podrán tener acceso a ellas, niños/as empadronados/as en otros términos municipales.

#### ARTÍCULO 16. PROCESO DE ADMISIÓN.

Finalizado los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la selección teniendo en cuenta lo siguientes criterios:

- Niños/as que ya estén obteniendo el servicio.
- La edad de los niños/as será de 6 meses a 3 años no pudiendo sobrepasarse individualmente el número de 36 niños/as; para lo cual se seleccionará dando prioridad a los/las niños/as cuyos/as progenitores/as estén trabajando o uno trabaje y otro esté afectado por razones médicas para el cuidado habitual del/la niño/a y como segundo criterio a los/las niños/as de mayor edad.
- Los niños/as que cumplen tres años durante el curso escolar podría seguir disfrutando del servicio de escuela infantil hasta la finalización del mismo.

En la medida que no se cubra el límite máximo de niños/as, aquellos/as progenitores/as que en ese momento estén al cuidado del/la niño/a y deban asistir a entrevistas de trabajo o acciones de Instituciones Públicas de Empleo o similares, podrán recibir el servicio gratuito de guardería por el tiempo necesario para su realización previa comunicación al/la Educador/a Infantil con una antelación mínima de 24 horas.



Lunes, 24 de agosto de 2020

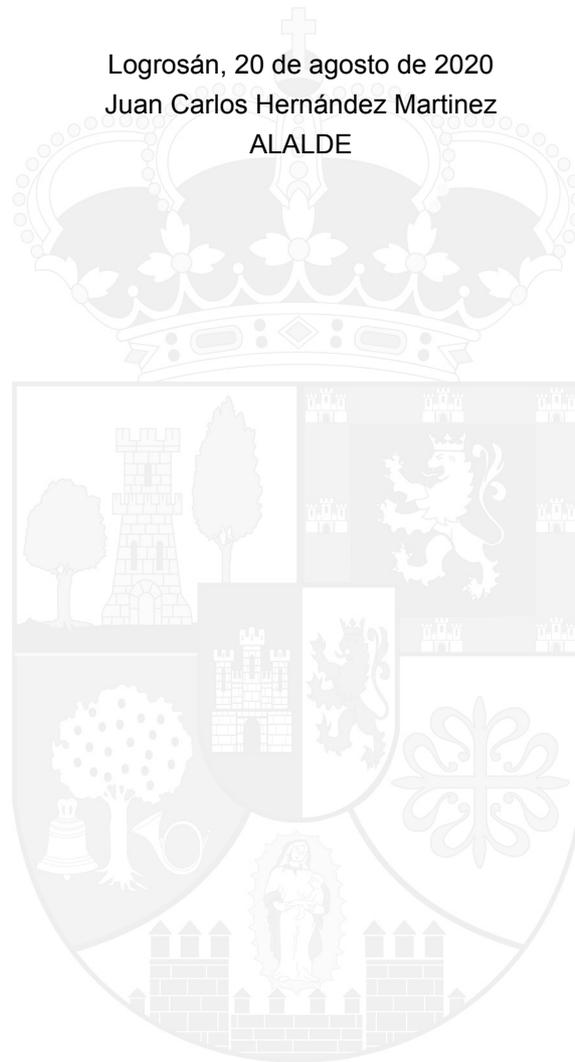
## DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Mientras exista la normativa vigente con respecto a las medidas de seguridad y distancia del COVID-19 el número máximo de niños/as será el que garantice la seguridad.

## DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Logrosán, 20 de agosto de 2020  
Juan Carlos Hernández Martínez  
ALALDE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Marchagaz

#### **ANUNCIO. Reconocimiento de dedicación parcial Concejal/a de Obras.**

EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAGAZ en SESION EXTRAORDINARIA del 3 de agosto de 2020, adoptó entre otros los siguientes acuerdos:

#### RECONOCIMIENTO DE DEDICACION PARCIAL DEL/LA CONCEJAL/A DE OBRAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

#### ACUERDO:

PRIMERO. Determinar que el/la Concejal/a de Obras realice sus funciones en régimen de dedicación parcial por los siguientes motivos: por las múltiples actuaciones y los numerosos servicios a desarrollar (75.00% dedicación).

SEGUNDO. Establecer a favor del/la miembro de la Corporación que desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

—El cargo de Concejal/a de Obras, funciones percibirá una retribución mensual neta de 1029,45 €. Mensuales, será un periodo de contratación temporal y sujeto a la duración según las necesidades del servicio, (aproximadamente 1 mes).

TERCERO. Facultar al Sr/a. Alcalde/sa para decretar baja y el régimen de dedicación parcial dando cuenta al Pleno y someterlo a información pública.

CUARTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

QUINTO. Notificar dicho Acuerdo a los/las interesados/as y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.



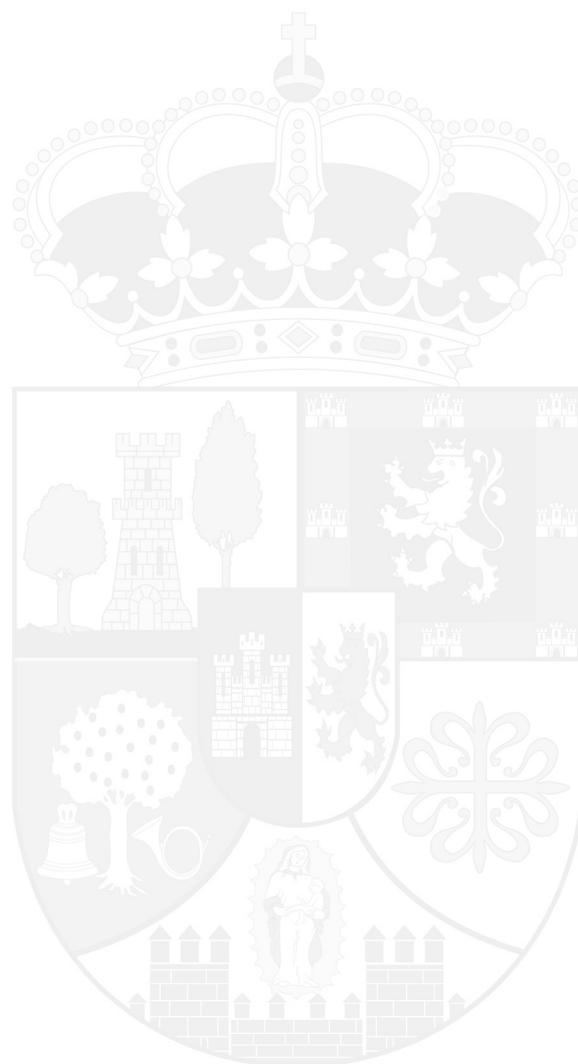
# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0163

Lunes, 24 de agosto de 2020

Marchagaz, 4 de agosto de 2020  
Antonio Sánchez Mohedano  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios o realización de actividades de matadero, lonjas y mercados, así como el acarreo de carnes y servicios de inspección en materia de abastos.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 26 de junio de 2020 de este Ayuntamiento, sobre la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios o realización de actividades de matadero, lonjas y mercados, así como el acarreo de carnes y servicios de inspección en materia de abastos, incluida la utilización de medios de pesar y medir, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Queda modificado, de la siguiente literalidad, el artículo 5.- Cuota tributaria.

[...]

Por cada kg. Canal de res vacuna.	0,14 €.	1,37 € (res con menos de 218 kg.)	2,44 € (res con más de 218 kg.)
Por cada res lanar o cabrío	0,56 €	0,14 € (res con menos de 12 kg.)	0,24 € (res de 0,30 € (res con 12-18 Kg.) más de 18 kg.)
Por cada res de cerdo.	1,70 €	0,30 € (res con menos de 25 kg.)	0,73 € (res con más de 25 kg.)
Autorización de matanza domiciliaria:	1,58 € por cada animal.		
Puestos de verduras fijos al mes:	11,15 €		



Lunes, 24 de agosto de 2020

Puestos especiales cerrados al mes:	11,15 €
Puestos normales cerrados al mes:	11,15 €
Entradas de pescados y carnes en cámara frigorífica:	1,14 €

...]

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Miajadas, 20 de agosto de 2020

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 26 de junio de 2020 de este Ayuntamiento, sobre la derogación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Por los siguientes motivos:

La necesidad de ayudar a uno de los colectivos y sectores que más directamente se han visto afectados en su actividad, como consecuencia de la declaración del estado de alarma por la pandemia del COVID-19, y que se han visto obligados a suspender su actividad y están resultando especialmente perjudicadas en las actuales circunstancias, por lo que urge prestarles un apoyo económico que les permita afrontar la situación en mejores condiciones y reanudar su actividad una vez superada la crisis sanitaria.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.



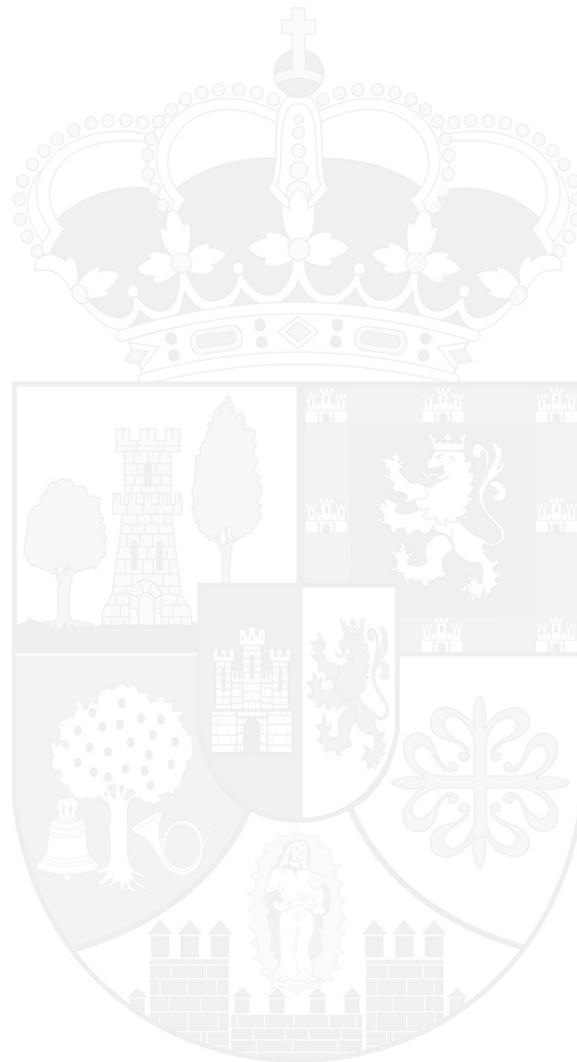
# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0163

Lunes, 24 de agosto de 2020

Miajadas, 20 de agosto de 2020  
Antonio Díaz Alías  
ALCALDE-PRESIDENTE



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 12140

CVE: BOP-2020-3202  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 26 de junio de 2020 de este Ayuntamiento, sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Por los siguientes motivos:

La necesidad de ayudar a uno de los colectivos y sectores que más directamente se han visto afectados en su actividad, como consecuencia de la declaración del estado de alarma por la pandemia del COVID- 19, y que se han visto obligados a suspender su actividad y están resultando especialmente perjudicadas en las actuales circunstancias, por lo que urge prestarles un apoyo económico que les permita afrontar la situación en mejores condiciones y reanudar su actividad una vez superada la crisis sanitaria.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

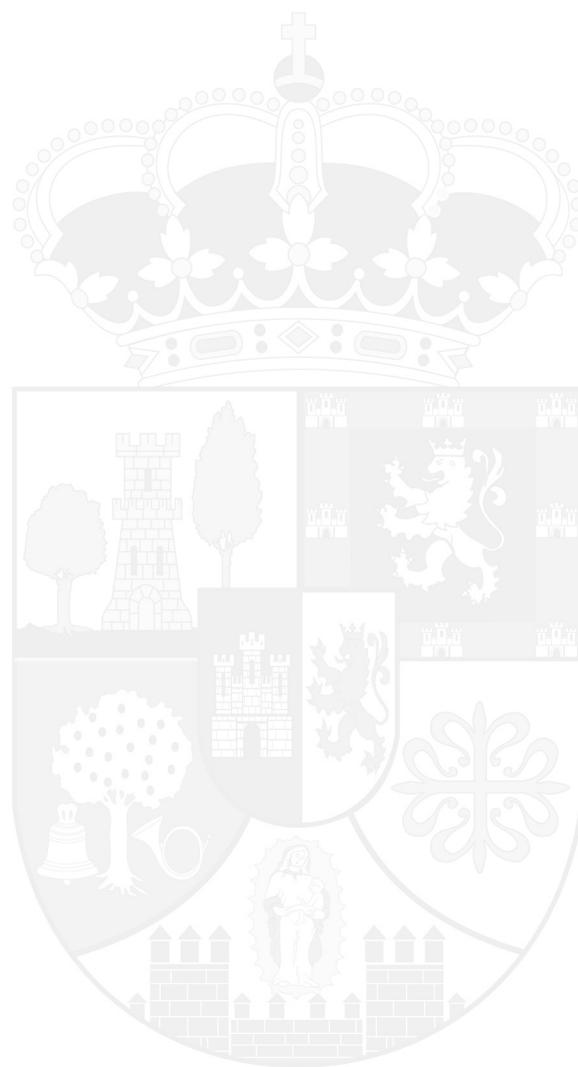
N.º 0163

Lunes, 24 de agosto de 2020

Miajadas, 20 de agosto de 2020

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### **EDICTO. Aprobación Padrón Fiscal Tasas Servicio de Cementerio 2019.**

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, de fecha 20 de agosto de 2020, ha sido aprobado el Padrón de la Tasa por el Servicio de Cementerio 2019.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Contra dicha liquidación podrá formularse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto, recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo, tal y como dispone el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 14.2 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo, antes los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses contados al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP; expirado el período de cobro voluntario, las tasas se devengarán con recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Los/las contribuyentes podrán hacer efectivo el pago de las deudas:

- a. Mediante domiciliación bancaria, cumplimentando a tal efecto el modelo de autorización disponible en las oficinas del Ayuntamiento.



Lunes, 24 de agosto de 2020

b. Mediante la realización de ingreso en efectivo en la Tesorería municipal, sita en la Plaza de la Constitución nº 1, de esta localidad, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Navas del Madroño, 20 de agosto de 2020

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

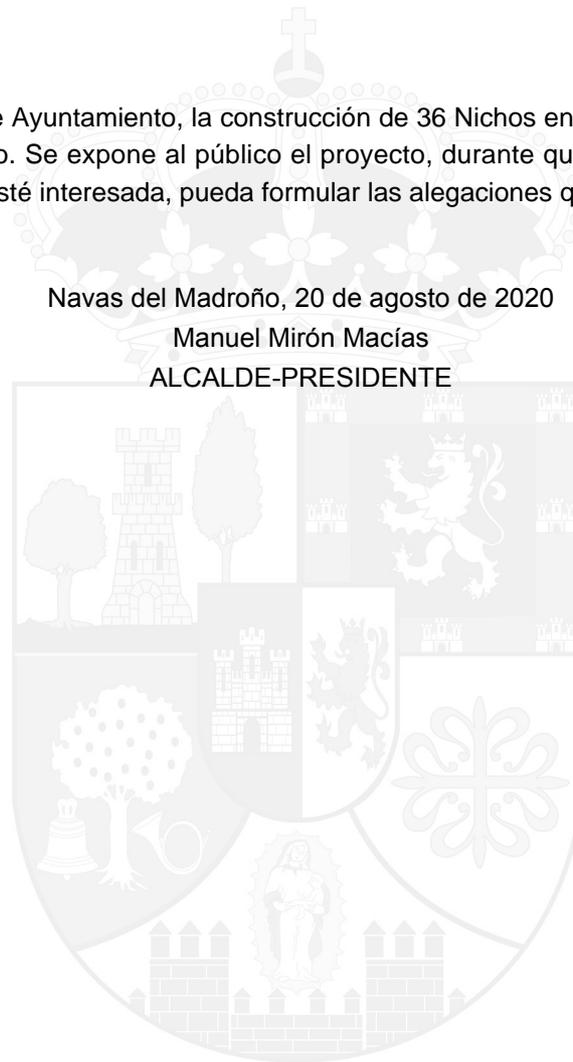
**ANUNCIO. Exposición Pública de Proyecto de Ejecución de Obras para la construcción de Nichos en Cementerio Municipal.**

Teniendo previsto este Ayuntamiento, la construcción de 36 Nichos en el Cementerio Municipal de Navas del Madroño. Se expone al público el proyecto, durante quince días, para que toda aquella persona que esté interesada, pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Navas del Madroño, 20 de agosto de 2020

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

#### **ANUNCIO. Aprobación Definitiva de Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Cementerio Municipal de Pasarón de la Vera.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera por el que se aprueba definitivamente la Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de CEMENTERIO Municipal de Pasarón de la Vera.

#### TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de CEMENTERIO Municipal de Pasarón de la Vera, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de Cementerio Municipal de Pasarón de la Vera con la redacción que a continuación se recoge:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE PASARÓN DE LA VERA (CÁCERES)

#### ÍNDICE:

- Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza.
- Artículo 2. Hecho imponible.
- Artículo 3. Sujeto pasivo.
- Artículo 4. Responsables.
- Artículo 5. Cuota tributaria.
- Artículo 6. Devengo.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Artículo 7. Declaración, liquidación e ingreso.  
Artículo 8. Normas de gestión y transmisión.  
Artículo 9. Infracciones y sanciones.  
Disposición final. Entrada en vigor.  
Anexo. Tarifas.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y según lo establecido en los artículo 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir del Estado y de las comunidades autónomas.

El artículo 20 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, señala que “las entidades locales, en los términos previstos en esta Ley, podrán establecer tasas por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia Local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos”.

El artículo 20.4 punto p) del Texto Refundido especifica como uno de los servicios municipales que puede ser objeto de establecimiento de una tasa, los cementerios locales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

La presente ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Pasarón de la Vera, desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora por la presente ordenanza la prestación de los servicios de cementerio municipal, tales como venta de nichos por riguroso orden de fallecimiento, para la ocupación obligatoria del que corresponda, ocupación de los mismos por tiempo determinado, cambio de titularidad, enterramientos, apertura y cierre de nichos y cualquier otro que, de conformidad con el ordenamiento jurídico sean procedentes o se autoricen por el órgano competente de Ayuntamiento a instancia de parte.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes los/as solicitantes de la concesión de la



Lunes, 24 de agosto de 2020

autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los/as titulares de la autorización concedida.

#### Artículo 4. Responsables.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos del 41 al 43 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 5. Cuota tributaria.

Las tasa por prestación de los servicios a que se refiere la presente Ordenanza se ajustará a lo establecido en las tarifas que figuran en el correspondiente Anexo.

#### Artículo 6. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce a solicitud de aquellos/as.

#### Artículo 7. Declaración, liquidación e ingreso.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate en cada caso.

Queda expresamente prohibido, a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, construir mausoleos, panteones y demás monumentos funerarios de índole similar, respetándose los construidos al día de la citada fecha.

Cada servicio será objeto de liquidación individual autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su pago en la Tesorería del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

#### Artículo 8. Normas de gestión y transmisión.

En todo caso, las adquisiciones de los nichos se realizarán siguiendo un estricto orden de colocación de abajo hacia arriba y de izquierda a derecha. A tal efecto, se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas resoluciones sean necesarias en cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Artículo 9. 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 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, en la normativa que la desarrolle y, en su caso, en la Ordenanza de gestión, inspección y recaudación que pudiere aprobar en un futuro el Ayuntamiento.

### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicados en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación y el texto íntegro de la misma; todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el se acuerda el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### ANEXO. TARIFAS:

Adquisición a título de Concesión de los derechos funerarios:

• Nichos .....	800 €
• Columbarios .....	300 €
• Enterramiento .....	70 €
• Inhumación de nichos .....	100 €
• Inhumación en tierra .....	150 €
• Expedición de certificado de propiedad .....	30 €
• Cambio de titularidad .....	30 €

Estas cantidades se incrementarán anualmente con el Índice de precios al Consumo publicado en el boletín Oficial del Estado en el mes de enero del ejercicio correspondiente, o por el índice oficial que, en su caso, sustituya a aquel/la. Para mayor agilidad de la gestión tributaria, se aplicarán los redondeos correspondientes.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del/la mismo/a en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los/las interesados/as podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al/a Alcalde/sa-Presidente/a para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Pasarón de la Vera, 18 de agosto de 2020  
Samuel Martín García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal reguladora de los festejos taurinos tradicionales de las fiestas de "El Salvador".**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Aprobación de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Festejos Taurinos Tradicionales de las Fiestas del "El Salvador" de Pasarón de la Vera, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ACUERDO

"PRIMERO. Aprobar la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Festejos Taurinos Tradicionales de las Fiestas de "El Salvador" de Pasarón de la Vera con la redacción que a continuación se recoge:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES DE LAS FIESTAS DE "EL SALVADOR" DE PASARÓN DE LA VERA (CÁCERES)

#### ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

Artículo 3. Condiciones Generales.

Artículo 4. Publicidad de las condiciones de participación en los Festejos Taurinos Tradicionales.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### TÍTULO II. LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES DE LAS FIESTAS DE EL SALVADOR Y SU FIJACIÓN TEMPORAL.

#### CAPÍTULO I. TIPOLOGÍA DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

Artículo 5. Tipología de los Festejos Taurinos Tradicionales de las Fiestas de El Salvador.

#### CAPÍTULO II. PROGRAMACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

Artículo 6. Fijación del Número de Días de las Fiestas de El Salvador.

Artículo 7. Fijación del Horario y Número de Festejos Taurinos Tradicionales Diarios.

### CAPÍTULO III. SUSPENSIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES O DE LAS FIESTAS DE EL SALVADOR

Artículo 8. La Suspensión de los Festejos Taurinos Tradicionales.

Artículo 9. La Suspensión de las Fiestas de El Salvador.

### TÍTULO III. AUTORIDADES, ÓRGANOS, PROFESIONALES Y COLABORADORES.

#### CAPÍTULO I. LA COMISIÓN DE ENCABEZADOS.

Artículo 10. Funciones de Dirección de los Festejos Taurinos Tradicionales.

Artículo 11. Contratación de Reses, Eventos y Espectáculos.

#### CAPÍTULO II. LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD.

Artículo 12. Objeto.

Artículo 13. Convocatoria de Reuniones.

Artículo 14. Competencias.

Artículo 15. Designación de Miembros.

Artículo 16. Composición.

Artículo 17. Sustituciones.

Artículo 18. Pérdida de la condición de Miembro.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### CAPÍTULO III. EL DELEGADO GUBERNATIVO.

Artículo 19. Designación y Funciones.

### CAPÍTULO IV. LOS PROFESIONALES Y EL VOLUNTARIADO TAURINO.

Artículo 20. Regulación de la Intervención en la Lidia.

Artículo 21. El Coordinador de Seguridad Interior y Emergencias.

Artículo 22. El Director de Lidia.

Artículo 23. Los Auxiliares de Lidia.

Artículo 24. El Puntillero.

### TÍTULO IV. CORREDORES, ESPECTADORES Y PROTECCIÓN DE LAS RESES.

#### CAPÍTULO I. LOS PARTICIPANTES Y CORREDORES.

Artículo 25. Los Participantes Activos.

Artículo 26. Edad de Participación.

Artículo 27. Prohibiciones de Participación.

#### CAPÍTULO II. LOS ESPECTADORES

Artículo 28. Los Espectadores.

Artículo 29. Derechos y Obligaciones de los espectadores.

#### CAPÍTULO III. PROTECCIÓN DE LAS RESES Y PROHIBICIONES.

Artículo 30. Lidia de las reses con las defensas en Punta.

Artículo 31. Medios Prohibidos para lidiar a las reses.

Artículo 32. Protección de las Reses.

Artículo 33. Prohibiciones.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### TÍTULO V. PREPARACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

#### CAPÍTULO I. EL PRESUPUESTO Y SU CONTROL.

Artículo 34. El Presupuesto.

Artículo 35. Control y presentación de Cuentas.

#### CAPÍTULO II. LA AUTORIZACIÓN Y PÓLIZA DE SEGUROS COLECTIVA DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

Artículo 36. Los Permisos y Autorizaciones Administrativas.

Artículo 37. La Contratación de Pólizas de Seguros Colectivas.

#### CAPÍTULO III. LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 38. La Contratación del Personal.

Artículo 39. Nóminas y Seguros Sociales.

#### CAPÍTULO IV. LAS INSTALACIONES TAURINAS Y LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE PROTECCIÓN.

Artículo 40. Descripción general, lugares y períodos de instalación.

Artículo 41. Los Chiqueros del toril.

Artículo 42. El Vallado del encierro.

Artículo 43. Tablados del coso taurino.

Artículo 44. Tablados, talanqueras y verjas de seguridad del Recorrido.

Artículo 45. Las rejas, verjas y puertas particulares del Recorrido.

Artículo 46. Las labores de cuidado y seguridad en los Chiqueros.

### TÍTULO VI. DESARROLLO Y SEGURIDAD DURANTE LA LIDIA.

#### CAPÍTULO I. EL DESARROLLO DE LA LIDIA.

Artículo 47. Las Comprobaciones anteriores y Previas a la celebración de la lidia.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Artículo 48. La Lidia en la plaza de toros y Avisos por megafonía.

Artículo 49. El Sacrificio de reses lidiada

Artículo 50. La Normalización de uso de la Pica.

### CAPÍTULO II. LA SEGURIDAD DURANTE LA LIDIA.

Artículo 51. Los Planes de Evacuación y Emergencias.

Artículo 52. Los Servicios de Seguridad y Emergencias.

Artículo 53. La Seguridad en la plaza y en el recorrido.

### CAPÍTULO III. OTRAS PREVISIONES DE SEGURIDAD.

Artículo 54. Residuos y Basuras.

Artículo 55. Estacionamiento de Vehículos en los recintos taurinos.

### TÍTULO VII. PUBLICIDAD.

#### CAPÍTULO I. EL SERVICIO DE MEGAFONÍA.

Artículo 56. Regulación de la Información y la Publicidad.

### TÍTULO VIII. LAS RESES DE LIDIA, TRANSPORTE Y RECONOCIMIENTOS VETERINARIOS PREVIOS.

#### CAPÍTULO I. LOS TOROS Y EL RESTO DE RESES DE LIDIA.

Artículo 57. La presencia de los Toros: morfología, edad y defensas.

Artículo 58. Vaquillas.

Artículo 59. Mansos.

#### CAPÍTULO II. EL TRANSPORTE Y LOS RECONOCIMIENTOS VETERINARIOS PREVIOS.

Artículo 60. El Transporte de las Reses.

Artículo 61. El Reconocimiento Veterinario.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### TÍTULO IX. LOS SERVICIOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS.

#### CAPÍTULO I. LOS SERVICIOS SANITARIOS DURANTE LA LIDIA.

Artículo 62. Disposiciones Generales.

Artículo 63. Equipos Médicos.

Artículo 64. Enfermerías.

Artículo 65. Ambulancias.

Artículo 66. Cruz Roja y Agrupación Local de Protección Civil.

Artículo 67. Concierto con el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

### TÍTULO X. RÉGIMEN SANCIONADOR.

#### CAPÍTULO I. NORMATIVA, POTESTAD Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 68. Disposiciones Generales.

Artículo 69. Clasificación y Tipificación de las Infracciones.

Artículo 70. Otras Disposiciones.

Artículo 71. Sanciones.

Artículo 72. Graduación de las Sanciones.

Artículo 73. Reparación de Daños y Perjuicios.

Artículo 74. Personas Responsables.

Artículo 75. Procedimiento Sancionador.

Artículo 76. Terminación Convencional.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Adicional Tercera.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Disposición Final Primera. Aplicación y Desarrollo.

Disposición Final Segunda. Revisión.

Disposición Final Tercera. Entrada en Vigor.

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDICIONES GENERALES.

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de organización, desarrollo y promoción de las tradicionales Fiestas de El Salvador de Pasarón de la Vera, a fin de garantizar su correcta celebración, la protección y seguridad del público y de cuantas personas en ellas participan, así como de los animales que intervienen en el transcurso de los festejos taurinos tradicionales en los que participen, además de la conservación de la tradición como señas de identidad que configuran el patrimonio cultural inmaterial del pueblo Pasaroniego, al objeto de ser transmitidas éstas a las generaciones futuras.

##### Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación a los festejos taurinos tradicionales que se desarrollen durante la celebración de las Fiestas de El Salvador de Pasarón de la Vera, entendiéndose por tales a aquellas actividades de carácter recreativo consistentes en correr, citar, conducir o torear reses bovinas de lidia según los usos tradicionales llevados a cabo desde tiempos inmemoriales por el recinto del Casco Histórico de Pasarón de la Vera.

##### Artículo 3. Condiciones Generales.

1. La organización, desarrollo y promoción de los festejos taurinos tradicionales se ajustará con carácter general a los siguientes principios:

1. Obtención de la autorización administrativa exigida por las normas autonómicas para los festejos taurinos tradicionales.
2. Disponer de los recursos personales y los medios materiales suficientes para prevenir accidentes y dotarse de un Plan de Emergencias y Evacuación adecuado a los peligros y dificultades específicos de la fiesta taurina y su entorno.
3. La ausencia de maltrato a los animales participantes en los términos establecidos



Lunes, 24 de agosto de 2020

dentro de esta Ordenanza, así como de cualquier actuación que pueda herir la sensibilidad general.

4. La dignificación de los espectáculos taurinos al objeto de que permita contribuir a la promoción y el conocimiento adecuado de los festejos debido a su raigambre histórica y cultural.

2. El Ayuntamiento adoptará a través de esta Ordenanza, en su caso, y demás normas de aplicación, cuantas disposiciones y medidas complementarias estime necesarias para el buen desarrollo de los festejos taurinos tradicionales y el control efectivo de las condiciones para su celebración, que serán objeto de publicidad con anterioridad a la celebración de éstos en la forma establecida en el artículo siguiente, dándose cuenta de todas ellas al organismo competente para que se incluyan en la Resolución autorizadora de los festejos.

Artículo 4. Publicidad de las Condiciones de Participación en los Festejos Taurinos Tradicionales.

1. Para general conocimiento, en la prensa y en todo el material promocional o informativo, se publicarán de forma destacada los consejos y recomendaciones prácticas, así como las advertencias y normas de seguridad que han de tenerse en cuenta en caso de participar en los festejos taurinos.

2. El/la Presidente/a de los Festejos Taurinos, de común acuerdo con el/la Delegado/a Gubernativo/a y el/la Director/a de Lidia, si la prudencia lo aconsejara, además de las establecidas en esta Ordenanza, podrá acordar, previamente a cada festejo taurino tradicional, las condiciones mínimas de participación en los mismos, que serán objeto de publicidad a través de los distintos medios de aviso urgente y difusión de que disponga el municipio, para general conocimiento de las personas que pretendan participar, siendo a partir de ese momento de obligado cumplimiento.

3. En todas y cada una de las entradas a los recintos taurinos tradicionales se anunciará, con los carteles adecuados, que la entrada en los mismos durante el desarrollo de los festejos supone un riesgo que es conocido y asumido voluntariamente bajo la total y absoluta responsabilidad de los/las corredores/as y participantes.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### TÍTULO II. LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES DE LAS FIESTAS DE EL SALVADOR Y SU FIJACIÓN TEMPORAL

#### CAPÍTULO I. TIPOLOGÍA DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

Artículo 5. Tipología de los Festejos Taurinos Tradicionales de las Fiestas de El Salvador.

Son festejos taurinos tradicionales celebrados durante las Fiestas de El Salvador.

1. La suelta de toros , desde los toriles hasta el coso taurino, por la calle del municipio que une los mismos, para ser corrido, citado y toreado por los/las participantes de acuerdo con los usos tradicionales.

2.- La suelta de vacas en las mismas condiciones anteriores.

#### CAPÍTULO II. PROGRAMACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

Artículo 6. Fijación del Número de Días de las Fiestas de El Salvador.

1. La celebración de las Fiestas de El Salvador se desarrollarán entre el 3 y el 11 de Agosto, ambos inclusive, no pudiéndose prolongar el número de días de fiestas bajo ningún concepto ni circunstancia, declarándose el día 6 de Agosto como día festivo local.

2.- Se celebraran entre dos y cuatro festejos taurinos.

Artículo 7. Fijación del Horario y Número de Festejos Taurinos Tradicionales Diarios.

1. Los horarios y el número de festejos taurinos tradicionales no podrán modificarse salvo por las causas establecidas en los artículos 8 y 9 de esta Ordenanza.

2. Queda establecido el calendario horario de la programación taurina de la siguiente manera:

Se celebrarán los festejos taurinos entre los días 7 y 11 del mes de agosto, festejos que darán comienzo a las 18:30 h.

Se podrán realizar, si las reses lo permiten, periodos de descansos en los toriles no superiores a treinta minutos en los machos y quince minutos en las hembras para realizar la tradicional merendilla, que no computaran en el tiempo total de lidia que contempla el Decreto 187/2010, de 24 de Septiembre de Festejos Taurinos Populares de Extremadura.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### CAPÍTULO III. SUSPENSIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES O DE LAS FIESTAS DE EL SALVADOR

Artículo 8. La Suspensión de los Festejos Taurinos Tradicionales.

El/la Presidente/a de los Festejos podrá suspender momentánea, temporal o definitivamente uno o varios festejos taurinos una vez recogida la preceptiva opinión del Alcalde/sa-Presidente/a y del/la Delegado/a Gubernativo/a, y, asimismo, en el caso de que lo crea conveniente, del/la Director/a de Lidia, del/la Jefe/a del Equipo Médico, de los/las Veterinarios/as de Servicio, respecto de las materias o aspectos de los festejos taurinos que afecten a las funciones o responsabilidades de cada uno de ellos.

Sin perjuicio de las causas previstas en la legislación vigente en materia de espectáculos, se podrá suspender la celebración de uno o varios festejos taurinos tradicionales en los siguientes casos:

- a. Por la ocurrencia de alguno de los supuestos recogidos en el Plan de Emergencia General aprobado por el Ayuntamiento específicamente para situaciones de riesgo masivo dentro de los recintos taurinos.
- b. Cuando el/la Jefe/a del Equipo Médico-Quirúrgico emita un informe desfavorable o negativo del estado de la enfermería una hora antes de iniciarse el festejo taurino tradicional y no haya podido subsanarse o resolverse el estado de deficiencia de grado mayor por las causas aducidas.
- c. Cuando no se hayan presentado el/la Director/a de Lidia o los/las Colaboradores/as Voluntarios/as Auxiliares de éste habiendo concluido la hora prefijada para el inicio del festejo taurino tradicional sin haber podido ser sustituidos/as aquéllos/as.
- d. Cuando se produzca la ausencia de alguna de las ambulancias que vayan a asistir a los festejos taurinos.
- e. Cuando no pueda ser cubierta la ausencia del personal auxiliar encargado de las puertas de seguridad.
- f. Cuando inclemencias meteorológicas desfavorables y muy adversas impidan la correcta lidia de los toros poniendo en peligro la integridad física de los/las participantes.
- g. Cuando las reses presenten defectos o sufran daños graves durante la lidia que las



Lunes, 24 de agosto de 2020

inutilicen para la misma, hasta que no hayan sido sustituidas reglamentariamente por otras.

h. Por cualquiera otra circunstancia que así lo aconseje.

Artículo 9. La Suspensión de las Fiestas de El Salvador.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento se podrá suspender definitivamente la celebración de las Fiestas de El Salvador como consecuencia de haberse producido alguna catástrofe, calamidad o desgracia pública de importancia.

### TÍTULO III. AUTORIDADES, ÓRGANOS, PROFESIONALES Y COLABORADORES

Artículo 10. Funciones de Dirección de los Festejos Taurinos Tradicionales.

1. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura el ejercicio de la Presidencia de los festejos taurinos tradicionales corresponde al/la Alcalde/sa-Presidente/a del Municipio, que podrá delegar tal función o parte de ella en un/a Concejal/a y posteriormente revocarla, siguiendo para todo ello el procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El/la Presidente/a de los Festejos tendrá las funciones encomendadas por el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura ya citado, o norma que lo sustituya, y aquellas otras que en esta Ordenanza se especifican.

Artículo 11. Contratación de Reses, Eventos y Espectáculos.

La comisión de Encabezados de las Fiestas, autorizada por el pleno, será la encargada de contratar la compra de los toros y vacas o los distintos espectáculos a celebrar con motivo de las Fiestas de El Salvador, ajustándose al presupuesto aprobado.

### CAPÍTULO II. LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD.

Artículo 12. Objeto.

La creación de la Comisión Técnica de Seguridad de los Festejos de El Salvador en esta Ordenanza tiene por objeto la regularización de su formación y composición para darle un marco legal a la participación de los/las integrantes que la vienen constituyendo de forma meritoria pero extra reglamentariamente.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Artículo 13. Convocatoria de Reuniones.

Convocadas por el/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Seguridad se celebrarán como mínimo dos reuniones con carácter ordinario antes de cada Fiesta de El Salvador, así como aquéllas otras extraordinarias que acuerde, y una más en la semana siguiente a la finalización de las fiestas para evaluar el desarrollo de las mismas y la eficacia de los protocolos empleados.

### Artículo 14. Competencias. Serán competencias de esta Comisión Técnica las siguientes Funciones:

1. Informar y asesorar sobre los asuntos relacionados con las Fiestas de El Salvador que le sean sometidos a su consideración.
2. Proponer la adopción de cuantas medidas estime oportunas para el fomento y protección de las Fiestas de El Salvador.
3. Ser partícipe del conocimiento de las quejas y denuncias presentadas con motivo de la celebración de los festejos taurinos tradicionales de las Fiestas de El Salvador

### Artículo 15. Designación de Miembros.

Por Resolución de la Alcaldía se designará a cada uno/a de los/las miembros, notificándose tal designación, que requerirá su aceptación tácita dentro de los tres días siguientes.

### Artículo 16. Composición.

#### 1. La Comisión Técnica de Seguridad estará formada por:

1. El/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, que actuará como Presidente/a, o persona en quien delegue.
2. El/la Concej/a competente en materia de Ferias y Fiestas, que actuará como Secretario/a, o persona en quien delegue.
3. El/la Concej/a con competencias en materia de Seguridad Ciudadana.
4. El/la funcionario/a competente en materia de Infraestructuras y Servicios Municipales
5. El resto de asesores/as serán los siguientes:
6. El/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias de los Festejos Taurinos.



Lunes, 24 de agosto de 2020

7. El/la Encargado/a General de Obras Municipal.
8. El/la Director/a de Lidia de los Festejos Taurinos
9. Un/a representante de los/las Aficionados/as o Corredores/as de la Ciudad.

2. El/la Presidente/a podrá invitar a la Comisión a cuantas personas o asesores/as estime convenientes para el buen desarrollo y devenir de ésta.

3. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, y sólo tendrán derecho a voto los/las miembros corporativos/as representados/as, siendo el del/la Presidente/a voto de calidad y, en el caso de que la votación se tuviera que efectuar de forma reservada, se podrá celebrar la misma en otras dependencias o en momento más adecuado.

Artículo 17. Sustituciones.

Podrán designarse suplentes de los/las miembros representantes para los casos de ausencia, enfermedad o vacante, que deberán designarse por el mismo método que los/las titulares.

Artículo 18. Pérdida de la Condición de Miembro.

Se perderá la condición de miembro de la Comisión Técnica de Seguridad por alguna de las siguientes causas:

1. Renuncia, que tendrá efectividad en el momento en que se comunique al/la Secretario/a de la Comisión.
2. Cese de los/las representantes institucionales de la Corporación Municipal.
3. Revocación.
4. Pérdida sobrevenida de las condiciones que motivaron la designación para el cargo o los requisitos establecidos para ser designados/as.

CAPÍTULO III. EL DELEGADO/A GUBERNATIVO/A.

Artículo 19. Designación y Funciones.

El/la Delegado/a Gubernativo/a de los festejos taurinos tradicionales será designado por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma y cumplirá las funciones que se determinan en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura vigente o norma que lo sustituya.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### CAPÍTULO IV. LOS/LAS PROFESIONALES Y EL VOLUNTARIADO TAURINO.

#### Artículo 20. Regulación de la Intervención en la Lidia.

1.- Durante la celebración de los festejos taurinos tradicionales la intervención de los/las profesionales y voluntarios/as se producirá ajustándose a los protocolos establecidos en esta Ordenanza.

2. Los/las profesionales y el resto del voluntariado taurino deberán personarse en óptimas condiciones físicas y psíquicas en el lugar previamente establecido por la Organización en la reunión de la Comisión Técnica de Seguridad con al menos una hora de antelación a la fijada para el inicio de cada festejo taurino tradicional.

#### Artículo 21. El/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias.

1. La Comisión Técnica de Seguridad, en su primera reunión, designará al/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias, junto a su suplente, a propuesta del/la Alcalde/sa-Presidente/a, entre personas que tengan experiencia en labores de seguridad y coordinación operativa.

2. Una hora antes de cada festejo taurino deberá acreditarse ante el/la Delegado/a Gubernativo/a.

3. El/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencia tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al/la Presidente/a sobre cualquier decisión que éstos deban adoptar, incluida la de su prohibición, suspensión o aplazamiento momentáneo o temporal, y especialmente sobre el momento y la forma de proceder en cada festejo taurino en función de su apreciación sobre la peligrosidad de las reses o la retirada y sustitución de las mismas.
2. Adoptar las medidas necesarias tendentes a evitar cualquier tipo de maltrato a las reses por parte de los/las corredores/as o espectadores/as.
3. Adoptar las medidas necesarias tendentes a prevenir o minimizar la producción de percances por imprudencias del público asistente o de los/las participantes, a cuyos efectos deberá ocupar un lugar adecuado dentro del recinto taurino y contar con el material de comunicación oportuno para ello al objeto contactar con el resto del personal auxiliar municipal y voluntariado de la Organización.
4. Supervisión y control de los elementos de protección y seguridad previa a la suelta de los toros: de puertas, vallas, rejas, así como la valoración y neutralización, si es el caso, de los peligros u obstáculos hallados en los recorridos de los encierros. Además,



Lunes, 24 de agosto de 2020

- también, de la alerta y reducción del daño o desperfecto, durante el desarrollo de los festejos taurinos tradicionales, de cualquier anomalía observada en estos elementos.
5. Constatación, antes de la suelta de los animales, de que todos los servicios relacionados con las emergencias se encuentran dotados, ubicados en el lugar asignado y convenientemente activados.
  6. En caso de producirse alguna de las emergencias masivas definidas en los Planes de Evacuación y Emergencias, sin perjuicio de adoptar las medidas urgentes que aconseje la situación, se pondrá a disposición inmediata del/la Alcalde/sa que será el/la responsable de la aplicación de los planes respectivos.
  7. Poner en conocimiento del/la Presidente/a de los Festejos y del/la Delegado/a Gubernativo/a cualquier incidencia que pueda afectar al maltrato de las reses, a la seguridad y orden público. Para ello se solicitarán los mismos permiso para comunicar la retirada o reducción de cualquier persona que ponga en riesgo con su comportamiento y actitud la integridad de cualquier otra persona, la de los bienes, el normal desarrollo de los festejos o que incumpla las condiciones anunciadas y cualquiera de las instrucciones por ellos impartidas.
  8. Poner en conocimiento del/la Presidente/a de los Festejos y del/la Delegado/a Gubernativo/a cualquier incidencia que deban conocer, así como aquellas actitudes o comportamientos sobre los que proceda adoptar medidas de carácter sancionador.
  9. Colaborar de forma activa en todo momento por el cumplimiento de las determinaciones sobre cualquier aspecto de los festejos taurinos tradicionales que pudieran ser adoptadas por el/la Presidente/a de los Festejos o el Delegado/a Gubernativo/a, según cada caso concreto.

#### Artículo 22. El Director de Lidia.

El Ayuntamiento contratará a un/a Director de Lidia y a su suplente entre profesionales habilitados/as para ejercer dicha función de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura o norma que lo sustituya, los cuales, con dependencia directa del/la Presidente/a de los Festejos, cumplirán las funciones que en el mismo se relacionan.

#### Artículo 23. Los Auxiliares de Lidia.

1. Se seleccionarán tres colaboradores/as Auxiliares de Lidia, que serán autorizados/as en pleno, para cada uno de los festejos taurinos tradicionales en que intervengan reses bravas.
2. Con suficiente antelación los/las colaboradores/as voluntarios/as serán designados/as en la Comisión Técnica de Seguridad a propuesta del/la Presidente/a del Festejo y ratificados por el



Lunes, 24 de agosto de 2020

Alcalde/sa-Presidente/a de entre corredores/as aficionados/as, que tengan conocimientos y aptitudes suficientes para desempeñar las funciones que se les encomienden en cada tipo de festejos taurinos.

El Ayuntamiento dotará a los Auxiliares de Lidia, de distintivos que permitan su rápida identificación por los/las participantes y corredores/as.

4. Corresponderá a los/las colaboradores/as voluntarios/as Auxiliares el ejercicio de las siguientes funciones:

a. Auxiliar durante su desarrollo al/la Director/a de Lidia en las funciones que éstos tienen reglamentariamente encomendadas, a cuyos efectos deberán ocupar un lugar adecuado dentro del recinto taurino.

b. Los/las colaboradores/as se distribuirán por los distintos tramos del recorrido del encierro de acuerdo con el protocolo establecido a que se refiere el artículo 55.

c. Auxiliar y colaborar con el/la Delegado/a Gubernativo/a, Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias, Agentes de la Autoridad y Servicios Médicos-Sanitarios de los festejos taurinos en la posible evacuación de heridos/as.

d. Colaborar con el/la Delegado/a Gubernativo/a, Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias, los Agentes de la Autoridad y Servicios de Protección Civil en el ejercicio de sus respectivos cometidos.

e. Evitar de manera activa cualquier tipo de maltrato que se pueda infligir a las reses en cualquier tipo de festejo taurino que se celebre.

f. Retirar del recinto taurino, bien de la plaza de toros o de las calles y plazas del Casco Histórico de Pasarón, los elementos o materiales peligrosos que pudieran causar daños a las personas o a las reses.

g. Prestar a los/las corredores/as y espectadores/as participantes en los festejos taurinos la ayuda que éstos pudieran necesitar durante el desarrollo de los mismos.

5. Los/las colaboradores/as voluntarios/as Auxiliares de Lidia estarán facultados durante el desarrollo de los festejos taurinos tradicionales para retirar del recorrido o recinto taurino y poner a disposición del/la Presidente/a de los Festejos, Delegado/a Gubernativo/a o Agentes de la Autoridad a cualquier persona que infrinja lo previsto en esta Ordenanza y en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura o norma que lo complemente o



Lunes, 24 de agosto de 2020

sustituya, o las instrucciones impartidas por parte de los mismos sobre el desarrollo de los festejos taurinos tradicionales celebrados durante las Fiestas de El Salvador.

6. Los/las Auxiliares de Lidia deberán ser detalladamente instruidos en relación con sus funciones por los/las miembros de la Organización y, especialmente, por la delicadeza de su aplicación, sobre las facultades que les confiere el apartado anterior.

#### Artículo 24. El/la Puntillero/a

1. Dentro de los festejos taurinos tradicionales se contará con un/a colaborador/a voluntario/a como Puntillero/a que será designado/a en la primera Comisión Técnica de Seguridad convocada antes de las Fiestas, a propuesta de la Comisión de Festejos y ratificados por el Alcalde/sa-Presidente/a de entre aficionados/as o puntilleros/as expertos/as, dotados/as con conocimiento y aptitud suficiente.

3. Para que el/la Puntillero/a se encuentren en óptimas condiciones físicas y mentales el/la Alcalde/sa intercederá ante las empresas en las que presten sus servicios para que les dispensen de sus obligaciones durante las Fiestas de El Salvador.

4. Con al menos una hora de antelación al inicio de cada festejo taurino tradicional el/la Puntillero/a designado/a para cada festejo deberá acreditar su condición ante el/la Delegado/a Gubernativo/a.

5. El Ayuntamiento dotará al/la Puntillero/a de distintivos que permitan su rápida identificación por los/las participantes y corredores/as.

6. El/la Puntillero/a contarán con el material necesario para realizar su función, que serán facilitados por la Organización Municipal.

7. La Organización Municipal responderá de los materiales necesarios para el correcto sacrificio de las reses y un lugar adecuado de custodia y de las llaves depositadas en lugar seguro.

8. El/la Puntillero/a tendrá los siguientes cometidos y funciones:

a. Deberá permanecer comunicados permanentemente con el/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias durante el festejo taurino que le haya sido asignado, por si hubiera que sacrificar de forma urgente al toro lidiado.

b. Colaborar de forma activa, dentro de sus competencias, con los/las miembros de la Organización de las Fiestas.



Lunes, 24 de agosto de 2020

c. Asesorar Alcalde/sa-Presidente/a sobre el lugar, momento y forma más aconsejables para el sacrificio de las reses y las medidas de seguridad que han de adoptarse para ello.

d. Indicar al/la Director/a de Lidia y sus Auxiliares las medidas de seguridad más adecuadas para prevenir riesgos propios o de los/las asistentes a la hora del sacrificio de las reses.

e. Recabar de los/las participantes la colaboración necesaria para el buen desarrollo del sacrificio de los toros y en caso de no lograrlo pedir al/la Delegado/a Gubernativ/a la retirada de los/las causantes del entorpecimiento del mismo por parte de los Auxiliares de Lidia o Fuerzas de Seguridad.

f. Velar para que las reses sean conducidas al lugar destinado para su sacrificio de la manera más rápida, segura y eficaz.

9. El Ayuntamiento, teniendo en cuenta la responsabilidad asumida por estos/as Matadores/as voluntarios/as, dará cobertura jurídica a la responsabilidad que pueda derivarse de su intervención siguiendo el procedimiento regulado en este artículo.

10. De igual modo, los/las colaboradores/as voluntarios/as Matadores/as quedarán igualmente cubiertos por los seguros colectivos de accidentes y de responsabilidad civil contratados por el Ayuntamiento como organizador de las Fiestas de El Salvador, en los términos previstos en las pólizas correspondientes.

#### TÍTULO IV. CORREDORES/AS, ESPECTADORES/AS Y PROTECCIÓN DE LAS RESES.

##### CAPÍTULO I. LOS/LAS PARTICIPANTES Y CORREDORES/AS.

###### Artículo 25. Los/las Participantes Activos/as.

1. Se consideran participantes activos/as las personas que, de forma voluntaria y bajo su responsabilidad, permanecen dentro del recorrido vallado de los encierros o del recinto taurino delimitado por las murallas que circundan el Casco Histórico.

2. La participación en los festejos taurinos tradicionales de personas que no reúnan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza se considerarán, en todo caso, como no autorizadas.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Artículo 26. Edad de Participación.

1. Los/las menores de 18 años no podrán participar en los festejos taurinos tradicionales de las Fiestas de El Salvador.
2. Los/las mayores de 16 años podrán participar en los festejos taurinos tradicionales en los que las reses utilizadas sean machos menores de dos años y vacas de cualquier edad cuyas defensas no sean consideradas peligrosas por el Presidente/a de los Festejos.

### Artículo 27. Prohibiciones de Participación.

1. En ningún caso podrán participar en los festejos taurinos tradicionales, por correr un excesivo peligro o porque con su comportamiento puedan provocar situaciones de riesgo, las personas en las que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Aquéllas que presenten síntomas de ingestión alcohólica en exceso o de cualquier sustancia estupefaciente o de enajenación mental.
- b. Aquéllas que padezcan cualquier discapacidad física, psíquica o sensorial, o que por su minoría o avanzada edad y evidente merma de sus facultades, no hagan aconsejable su participación en los festejos taurinos.
- c. Aquéllas que porten botellas, vasos de cristal o cualquier otro instrumento susceptible de causar maltrato a las reses de lidia o a los propios participantes.

2. Sin perjuicio de las sanciones a las que por vía administrativa o penal hubiere lugar, las personas que incumplan los requisitos y prohibiciones previstos en la presente Ordenanza deberán ser expulsados/as de los recintos taurinos regulados por esta Ordenanza, de manera inmediata, por los/las Agentes de la Autoridad o por los/las Colaboradores/as Voluntarios/as Auxiliares de Lidia, y de manera especial los/las participantes no autorizados/as, o aquéllos/as que causen maltrato a las reses, alteren injustificadamente el desarrollo normal de los festejos taurinos o no cumplan las condiciones fijadas por el/la Presidente/a de los Festejos o por la propia Organización.

## CAPÍTULO II. LOS/LAS ESPECTADORES/AS.

### Artículo 28. Los/las Espectadores/as.

A los efectos de la presente Ordenanza, tienen la consideración de participantes pasivos o espectadores/as todas aquellas personas asistentes a los festejos taurinos tradicionales que no participen o intervengan directa y activamente en el desarrollo de los mismos, limitándose a



Lunes, 24 de agosto de 2020

disfrutar voluntaria y pasivamente del espectáculo taurino.

Artículo 29. Derechos y Obligaciones de los/las espectadores/as.

1. Los/las espectadores/as tendrán derecho a presenciar los festejos taurinos tradicionales en su integridad y en los términos que resulten de la Programación Oficial de las Fiestas de El Salvador.
2. Los/las espectadores/as deberán ocupar, obligatoriamente, los lugares dispuestos al efecto de tal manera que no entorpezcan los accesos de los servicios asistenciales y de seguridad o el uso de las talanqueras por los corredores como refugio ante la embestida de las reses.
3. Igualmente están obligados/as a observar las instrucciones e indicaciones que impartan ell/a Presidente/a y los demás responsables de la Organización de la Seguridad.

### CAPÍTULO III. PROTECCIÓN DE LAS RESES Y PROHIBICIONES.

Artículo. 30. Lidia de las Reses con las defensas en Punta.

1. Con el objeto de garantizar su defensa y proteger la integridad de las reses bravas, los cuernos de los toros y de las vacas aquí descritos han de tener las puntas de sus defensas íntegras, según permite el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura para los animales lidiados en las fiestas populares con carácter tradicional.

De acuerdo con lo prevenido en el artículo 29 para que puedan participar jóvenes mayores de 16 años en la lidia de vacas y machos menores de 2 años, sus defensas no deben ser consideradas peligrosas por el/la Presidente/a de los Festejos, previa consulta a los/las Veterinarios/as, Director/a de Lidia o Jefe/a del Equipo Médico-Quirúrgico.

Artículo 31. Medios Prohibidos para lidiar a las reses.

No se podrá citar, recortar o quebrar a las reses utilizando engaños, tales como prendas de vestir, paraguas, cartones o elementos similares.

Artículo 32. Protección de las Reses.

1. Al objeto de fomentar y conservar la tradición de las Fiestas de El Salvador se respetará la integridad física de los animales, prohibiéndose aquellos actos que impliquen maltrato a las reses que intervengan en los festejos taurinos tradicionales cualquiera que sea su



Lunes, 24 de agosto de 2020

procedimiento y, en concreto, herirlas, pincharlas, prenderles cosas punzantes, golpearlas, arrojarles objetos y pirotecnia o tratarlas de manera cruel, así como utilizar cualquier tipo de vehículo o instrumento mecánico que pueda ocasionarles lesiones.

2. Se prohíbe, asimismo, vejar a los animales sujetándolos por el lomo, el rabo o las defensas.

Artículo 33. Prohibiciones.

1. Está terminantemente prohibido el lanzamiento de cualquier clase de objeto que pueda entrañar riesgo para los/las corredores o maltrato para los animales, pudiendo llegar a ser expulsados de los recintos taurinos los autores de tales hechos, sin perjuicio de las sanciones o responsabilidades a que hubiera lugar.

2. Aquellos que molestasen u ofendiesen a otros y perturbasen gravemente el desarrollo de los festejos taurinos tradicionales/as, y requeridos/as por ello persistiesen en su actitud, podrán ser expulsados/as de los recintos taurinos sin perjuicio de las sanciones u otras responsabilidades a que haya lugar.

### TÍTULO V. PREPARACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES

#### CAPÍTULO I. EL PRESUPUESTO Y SU CONTROL.

Artículo 34. El presupuesto.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará el presupuesto general destinado a cubrir los gastos que origine la celebración de las Fiestas de El Salvador teniendo en cuenta el presupuesto del año anterior, sin perjuicio de su adaptación a las circunstancias económicas generales.

Artículo 35. Control y presentación de cuentas.

Las cuentas de las Fiestas de El Salvador de cada año, después de la fiscalización reglamentaria de los servicios municipales de Intervención, serán presentadas en el Pleno del Ayuntamiento antes de la finalización del ejercicio económico correspondiente.

#### CAPÍTULO II. LA AUTORIZACIÓN Y PÓLIZA DE SEGUROS COLECTIVA DE LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

Artículo 36. Los Permisos y Autorizaciones Administrativas.

Con un mínimo de un mes de antelación a la celebración de los festejos taurinos tradicionales, por los servicios municipales que correspondan o por la empresa contratada al efecto, se



Lunes, 24 de agosto de 2020

recabarán de los organismos competentes de la Comunidad Autónoma los permisos y autorizaciones regulados en el vigente Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura o norma que lo sustituya.

Artículo 37. La contratación de Pólizas de seguros colectivas.

El Ayuntamiento o empresa organizadora de los festejos suscribirán un contrato de seguro colectivo de accidentes que dé cobertura a los/las participantes, colaboradores/as y demás intervinientes no profesionales y otro que cubra los que puedan derivarse de la celebración de los festejos taurinos tradicionales, por el importe que recoja el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura o norma que lo actualice o que lo sustituya.

### CAPÍTULO III. LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 38. La Contratación del Personal.

El Ayuntamiento, como organizador de las Fiestas de El Salvador, contratará al personal necesario o a la empresa solvente y competente para la organización, desarrollo y finalización de las mismas.

Artículo 39. Nóminas y Seguros Sociales.

Para la contratación del personal destinado a los servicios de los festejos taurinos tradicionales, por parte del Ayuntamiento o empresa contratada, se cumplirá con todos los requisitos legales que en cada caso o régimen laboral correspondan, velando especialmente porque ninguna persona no contratada preste servicios sin cumplir los requisitos citados.

### CAPÍTULO IV. LAS INSTALACIONES TAURINAS Y LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE PROTECCIÓN.

Artículo 40. Descripción general, lugares y períodos de instalación.

1. Todas las instalaciones eventuales deberán cumplir las condiciones técnicas recogidas en esta Ordenanza, además de las exigidas con carácter general para las instalaciones portátiles y desmontables por el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura y demás normas que sean de aplicación.

2. Las instalaciones y los elementos estructurales de protección para la seguridad, acomodo y desarrollo en general de los festejos taurinos tradicionales se ubicarán dentro del espacio delimitado por el Casco Histórico de Pasarón.



Lunes, 24 de agosto de 2020

3. Las instalaciones anteriores se comenzarán a colocar en la última quincena del mes de julio, y primera de Agosto, procurando minimizar las molestias al tráfico rodado o peatonal, así como a los/las vecinos/as colindantes.
4. Las instalaciones taurinas podrán dedicarse también a la celebración de otros espectáculos o actos recreativos acordes con su estructura y seguridad.
5. Las instalaciones eventuales públicas que aquí se describen y las privadas del artículo 47 se compondrán de elementos íntegramente metálicos que podrán ser revestidos de otros materiales acordes con la normativa que rija en el Casco Histórico de Pasarón.
6. Los elementos que integran las instalaciones que aquí se regulan no pueden presentar signos de desperfecto alguno, tales como corrosiones, abolladuras, inestabilidad de las sujeciones de seguridad, carcoma, fisuras o podredumbre y, en su caso, serán reparados o sustituidos de inmediato. Además carecerán, en todo caso, de elementos punzantes o cortantes que dificulten u obstaculicen el uso, acceso o acomodo de corredores y espectadores.
7. No estará permitida en ninguno de los recintos taurinos la colocación de elemento distinto a los que en la Ordenanza se describen, así como cualquier complemento tales como cuerdas o alambres para sujetarse o similares.

#### Artículo 41. Los Chiqueros del toril.

1. El toril eventual desde el que se sueltan los toros al coso habilitado en la Plaza de España se instalará en el rincón existente en la Iglesia de El Salvador, calle Iglesia.
2. Las estancias anteriores contarán con , varias dependencias separadas para facilitar el reconocimiento o apartado de las reses y estarán dotadas de medios adecuados que aseguren el reposo y bienestar de los animales, así como el suministro de agua y alimentos o la higiene y desinfección y, en su caso, la desparasitación reglamentaria.
3. Estas instalaciones dispondrán también pasillos elevados con barandillas que permitan moverse con seguridad al personal que realice las labores de asistencia o el faenado y apartado de las reses.
4. Las dependencias descritas deberán desinfectarse y desparasitarse previamente al albergue del ganado, así como a la finalización de los festejos taurinos tradicionales.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Artículo 42. El Vallado del encierro.

1. El recorrido de los encierros, saliendo los toros desde el toril en la Plaza de la Iglesia y transcurrirán por la Calle D. Luis Garzón hasta el coso taurino de la Plaza de España.

2. El vallado protector del recorrido se compondrá de talanqueras de travesaños metálicos horizontales o verticales sustentados por postes verticales del mismo material, que además de impedir el traspaso de las reses, sirvan como elemento de protección y refugio de corredores/as y espectadores/as, y han de presentar una adecuada resistencia y estabilidad a los empujes de los animales y, en su caso, a las sobrecargas de los/las participantes y espectadores/as subidos en ellas.

3. En las embocaduras de las calles, el vallado de postes y travesaños se dispondrá en forma de angarillas con cerrojos y anclajes centrales seguros que han de permanecer abiertas en ausencia de festejos taurinos, para facilitar la circulación de vehículos y el paso ambulancias para la atención de una eventual emergencia.

4. El hueco dejado entre el primer travesaño y el suelo no será inferior a 30 cm. y la distancia entre los distintos travesaños no superará los 30 cm., siendo la elevación mínima de la talanquera o valla de 2 m.

5. El vallado dispondrá de salidas de puertas verticales de barrotes metálicos cada 400 m. como mínimo, para garantizar la evacuación de posibles heridos y el tránsito de acceso y salida del público asistente.

Artículo 43. Tablados del coso taurino.

1. Tablados: Son conjuntos de gradas y plataformas metálicas o de madera elevadas destinadas al acomodo de espectadores/as sentados/as o de pie y que han de reunir las siguientes características:

- a. Estarán anclados con firmeza a paramentos horizontales. Nunca a las talanqueras de la plaza.
- b. Las escaleras de acceso se situarán en la parte posterior para que no obstaculicen el refugio de los/las corredores/as.
- c. Admitirán la sobrecarga mínima que establezcan las normas de aplicación.

2.- Plaza de toros: Está ubicada en la plaza de España, se cerrará con tres puertas. El coso se cubrirá con arena que ha de ser regada y allanada antes de cada festejo taurino tradicional.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Artículo 44. Los tablados, talanqueras y verjas de seguridad del Recorrido.

1. Los tablados que se instalen en otras plazas del recinto reunirán las mismas características descritas en el artículo anterior, pudiendo instalarse, también, en sitios adecuados, talanqueras para el refugio de corredores/as y espectadores/as con las mismas características de las descritas para el recorrido de los encierros en el artículo 45.

2. Para aislar al toro, atender la evacuación de heridos/as o la atención de alguna de las emergencias generales a que se refiere el Plan de Evacuación y Emergencias del artículo 3 se instalarán en las calles previstas en él verjas metálicas de barrotes verticales que permitan el paso de los/las participantes. En el caso de que hubiera que instalar otras, las mismas se incorporarán al citado Plan, previa aprobación reglamentaria.

Artículo 45. Las rejas, verjas y puertas particulares del Recorrido

Durante la celebración de los festejos taurinos tradicionales, los/las propietarios/as de los inmuebles situados dentro del Recorrido están obligados a proteger los huecos susceptibles de permitir la entrada de los participantes con los elementos y en las formas que a continuación se describen:

- a. Las ventanas se protegerán con rejas carceleras que permitan izarse a los/las participantes, las cuales han de ser acordes con la normativa urbanística que rija dentro del Conjunto Histórico de Pasarón.
- b. Las entradas a los inmuebles se protegerán con verjas metálicas abatibles, de barrotes verticales que deberán cumplir, en todo momento, los requisitos de anclaje, solidez y seguridad a que se refiere el artículo 45.
- c. Las verjas o protecciones colocadas para proteger las puertas no podrán instalarse o cerrarse, en su caso, cuando las puertas del inmueble estén a su vez cerradas, por el peligro que supone el eventual refugio de los/las corredores/as en el espacio entre las puertas y los cierres. En el caso de que el/la interesado/a desee dejar cerradas ambas puertas la verja de seguridad tendrá que estar cubierta con paneles opacos.
- d. Las verjas descritas y cualquier otro elemento instalado para uso durante las Fiestas deberán ser retirados antes del 15 de Agosto.

Artículo 46. Las labores de cuidado y seguridad en y Chiqueros.

1. Antes del desembarque de las reses en los chiqueros del toril, los/las encargados/as de los



Lunes, 24 de agosto de 2020

mismos, supervisados por el/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias, comprobarán que se hallan en perfecto estado y que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 43.

2. Para desembarcar cualquier res en los toriles de la plaza de la Iglesia, deben estar cerradas todas las puertas que dan acceso a la misma.

3. El/la encargado/a de los toriles de la plaza en cada caso cuidarán de que no se moleste al ganado y se encargarán del control de los respectivos accesos previa petición de los pases correspondientes.

4. Durante la realización del reconocimiento de las reses sólo se permitirá la presencia del/la Alcalde/sa-Presidente/a, del/la Delegado/a Gubernativo/a, del/la representante de la ganadería, y de los/las Veterinarios/as de Servicio.

### TÍTULO VI. DESARROLLO Y SEGURIDAD DURANTE LA LIDIA

#### CAPÍTULO I. EL DESARROLLO DE LA LIDIA.

Artículo 47. Las Comprobaciones anteriores y Previas a la celebración de la lidia.

1. Con anterioridad al inicio de las Fiestas de El Salvador, la Comisión Técnica de Seguridad se reunirá como mínimo en dos sesiones ordinarias, bajo la presidencia del/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, para la comprobación de las medidas y condiciones de seguridad previstas en la presente Ordenanza.

2. Con al menos 72 horas de antelación al inicio de los festejos taurinos tradicionales el/la Concejala/a con competencia en materia de Infraestructuras, , el/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias, el/la Arquitecto/a Técnico/a Municipal y el/la Encargado/a General de Obras del Ayuntamiento revisarán, detalladamente, todos los recorridos por donde transitará la lidia de los toros y se impartirán las instrucciones que se estimen necesarias en materia de seguridad y protección al personal auxiliar municipal que vaya a intervenir para asegurar el normal desarrollo de aquéllos.

3. Con al menos media hora de antelación a la prevista para el inicio de cada festejo taurino tradicional los/las Colaboradores/as Auxiliares de Lidia asistidos/as, si fuera preciso, por los/las miembros de Protección Civil y Agentes de la Autoridad, procederán al desalojo del recinto taurino por el que transcurren las reses de todas aquellas personas que tengan prohibida su participación conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.



Lunes, 24 de agosto de 2020

4. El/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias comprobará, por los medios previstos en los Planes de Evacuación y Emergencias, con al menos media hora de antelación a la prevista para el inicio de cada festejo taurino tradicional, lo siguiente:

a. La correcta instalación y cierre de los vallados, puertas de seguridad y accesos dispuestos al efecto, así como la seguridad de los tablados para albergar a los/las espectadores/as.

b. Que no existen obstáculos imprevisibles dentro del recinto del encierro ni personas susceptibles de expulsión del mismo por no cumplir los requisitos de participación definidos en esta Ordenanza.

c. Por los mismos medios se asegurará de que se han colocado en los lugares predeterminados los/las Agentes de la Autoridad, los/las Colaboradores/as Auxiliares de Lidia, los/las efectivos de Protección Civil y Cruz Roja, y los Servicios Médicos.

d. Los festejos taurinos sólo podrán iniciarse cuando todas y cada una de las anteriores comprobaciones se hayan efectuado, y se hayan solventado las deficiencias de importancia que durante tales operaciones hayan podido ser detectadas.

Artículo 48. La Lidia en la plaza de toros y Avisos de megafonía

1. Cuando así se ordene por la megafonía de la plaza, se darán tres avisos el primero a las 18:20, se repetirá el aviso con otro toque a las 18:25 y un tercero y definitivo a las 18:30, momento en que el/la responsable del chiquero, tras recibir la autorización del/la coordinador/a de seguridad, dará suelta al toro hacia el coso taurino.

2. Antes de saltar los toros a la arena, el/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias comprobará que todas las puertas de acceso y seguridad de la plaza de toros ya han sido cerradas tras haberse tocado la segunda campanada para la salida del toro a la plaza.

Artículo 49. El Sacrificio de los toros lidiados.

1. La lidia de los toros en el coso taurino junto a la efectuada por las calles del recinto durará dos horas como máximo, tiempo éste que deberá acortarse, e incluso suspenderse, en función de las condiciones y resistencia de las reses, por lo que el/la Puntillero/a autorizado/a deberá estar localizado/a y comunicado/a desde el inicio del festejo.

2. Como es tradicional, los toros lidiados en el recinto del municipio serán apuntillados sin presencia de público, en el lugar habilitado para ello.



Lunes, 24 de agosto de 2020

2.1. Un cuarto de hora antes de la fijada para el sacrificio del toro, se reunirán en el Ayuntamiento la Comisión que coordinará el acto, compuesta por:

- a. El/la Puntillero/a.
- b. El/la Presidente/a del Festejo
- c. El/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias.

2.2. El/la Puntillero/a, con la colaboración de los/las componentes de la Comisión, anterior conducirán a los toros al lugar habilitado para el sacrificio de los mismos, no permitiéndose la presencia de público.

2.3. Los/las corredores/as y participantes están obligados/as a favorecer el sacrificio de las reses y a seguir las instrucciones de los/las miembros de esta Comisión, pudiendo ser retirados/as del lugar o reducidos/as, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que se les puedan exigir.

3. Sobre el animal muerto no se podrá ejercer vejación de tipo alguno ni subirse sobre él, ni traspasar el cordón de seguridad que se dispondrá a su alrededor por el Personal de Seguridad y de la Organización para facilitar su evacuación, que se ha de producir en un tiempo inferior a 30 minutos.

4. El reconocimiento del animal muerto se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura, extendiéndose las actas y certificaciones que procedan.

Artículo 50. La normalización del uso de la Pica.

1. Para ser usada únicamente en los casos y formas que en el siguiente apartado se describe, el Ayuntamiento dispondrá de picas de madera de haya o fresno, de 4 metros de longitud y provistas de un aparato eléctrico a pilas y con electrodos en la punta.

2. Exclusivamente podrán utilizar la pica aquellas personas o voluntarios/asd Auxiliares de Lidia a los/las que se les haya encomendado oficialmente dicha tarea por el/la Presidente/a de los Festejos Taurinos.

3. El uso de la pica para conseguir el desplazamiento del toro sólo se considerará justificado en los siguientes casos:



Lunes, 24 de agosto de 2020

- a. Necesidad de evacuación de algún herido/a o la atención de una emergencia estando la res en las inmediaciones del lugar o dentro del tramo del recorrido de evacuación.
- b. Cuando el toro se pare durante un prolongado espacio de tiempo en el mismo lugar y exista grave peligro para algún/a participante o se haya producido gran acumulación de personas en sus inmediaciones y ello constituya un especial peligro en caso de arreón inesperado del toro.
- c. Cuando el toro se resista a salir de la plaza de toros por el recinto y hayan resultado inútiles los intentos efectuados por el/la Director/a de Lidia y los/las Voluntarios/as Auxiliares.
- d. Cuando el toro vuelva a la plaza de toros y sea imposible hacerle salir de nuevo para su sacrificio en lugar más adecuado.
- e. En ningún caso estará permitido el uso indiscriminado de la pica para hacer que los toros corraen o se desplacen por el recinto taurino.

## CAPÍTULO II. LA SEGURIDAD DURANTE LA LIDIA.

### Artículo 51. Los Planes de Evacuación y Emergencias.

1. Por el Ayuntamiento se elaborarán y aprobarán Planes de Evacuación y Emergencias en los que se tendrán en cuenta las especiales características de las Fiestas en las que un toro puede estar suelto por las calles del Recorrido, previéndose en ellos no sólo la evacuación de heridos sino un eventual incendio o el derrumbe de edificios o tablados.
2. Cualquier modificación que pueda afectar a las medidas de seguridad deberá ser informada favorablemente por la Comisión Técnica de Seguridad, que propondrá si la misma ha de ser incluida en los Planes de Evacuación y Emergencias.

### Artículo 52. Los Servicios de Seguridad y Emergencias.

1. Todos los servicios que intervienen en los Planes de Evacuación han de personarse en el Centro de Coordinación Operativa Municipal situado en el Ayuntamiento una hora antes de cada festejo taurino tradicional.
2. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad prestarán los servicios y cumplirán las misiones que para una adecuada coordinación se les haya encomendado en la Junta Local de Seguridad reunida antes de las Fiestas o que sus competencias específicas demanden.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Artículo 53. La Seguridad en la Plaza y en el Recorrido.

1. Media hora antes de la suelta del toro al coso taurino, el/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias, activando los servicios preventivos establecidos en el Plan de Evacuación y Emergencias, comprobará:

- a. Que se encuentran cerradas y aseguradas todas las puertas de seguridad por las que se accede al recinto del Recorrido y las que cierran los tablados y talanqueras repartidas por el municipio.
- b. Que se hallan en estado de uso inmediato las verjas de seguridad instaladas en las distintas calles con destino a ser usadas en cada uno de los Planes de Evacuación y Emergencia.
- c. Que las puertas de los inmuebles del Conjunto Histórico se encuentran cerradas o, en su caso, abiertas pero correctamente protegidas por las verjas de barrotes obligatorias y en las formas que se exigen en el artículo 47.
- d. Que no existen obstáculos imprevisibles dentro del recinto del Casco Antiguo ni personas susceptibles de expulsión del mismo por no cumplir los requisitos de participación definidos en esta Ordenanza.
- e. La seguridad de los tablados para albergar a los/las espectadores/as.

2. El/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias, antes de dar órdenes para que se dé el tercer aviso que dará la salida del toro a las calles, comprobará que se encuentran cerradas las puertas y que no está activado ningún Plan de Seguridad o Evacuación.

3. Confirmado que se ha dado muerte al toro, el Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias dará su consentimiento para que se anuncie por megafonía y se ordene a los/las encargados/as la inmediata apertura de todas las puertas.

### CAPITULO III. OTRAS PREVISIONES DE SEGURIDAD.

Artículo 54. Residuos y Basuras.

1. Debido al riesgo que supone, las peñas y los establecimientos de hostelería situados en los recintos taurinos no podrán servir las bebidas en vasos o botellas de vidrio y los participantes en la fiesta no podrán portarlas por el interior de los recintos taurinos, considerándose muy grave, a todos los efectos, arrojarlas o romperlas.



Lunes, 24 de agosto de 2020

2. Con motivo de los festejos taurinos tradicionales, los contenedores de basura se sacarán fuera de los recintos taurinos, por lo que depositar basuras dentro de tales recintos no estará permitido por el peligro que pueden suponer para los corredores y animales si son embestidas y esparcidas por los toros.

3. Retiradas las reses sacrificadas se procederá a la limpieza, perfumado y desinfectado de la zona pública afectada por el sacrificio de las mismas.

Artículo 55. Estacionamiento de Vehículos en los recintos taurinos.

Se prohibirá con las señales correspondientes el estacionamiento de vehículos dentro de los recintos taurinos.

### TÍTULO VII. PUBLICIDAD

#### CAPÍTULO I. EL SERVICIO DE MEGAFONÍA.

Artículo 56. Regulación de la Información y Publicidad.

1. El Servicio de Megafonía alcanzará a todos los tramos de los recintos taurinos y se instalará en una sala reservada del Ayuntamiento con vistas al coso taurino para una adecuada gestión de los mensajes.

2. No emitirá publicidad de tipo alguno, sólo mensajes de interés para el público y el funcionamiento de la fiesta de acuerdo con el protocolo previamente establecido y siempre con la autorización del/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias.

3. El servicio se activará una hora antes de cada festejo taurino tradicional y finalizará con el sacrificio de las reses.

### TÍTULO VIII. LAS RESES DE LIDIA, TRANSPORTE Y RECONOCIMIENTOS VETERINARIOS PREVIOS

#### CAPÍTULO I. LOS TOROS Y EL RESTO DE RESES DE LIDIA.

Artículo 57. La presencia de los Toros: morfología, edad y defensas.

1. Para la selección de los astados a lidiarse se tendrá en cuenta su presencia o trapío, además de sus proporciones armónicas, valorándose especialmente la integridad de sus defensas.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la segunda condición que deben



Lunes, 24 de agosto de 2020

presuponer los toros seleccionados es la resistencia, que vendrá avalada a primera vista por el fenotipo de los animales, así como por la edad de las reses, que no será superior a 8 años ni inferior a 3.

3. Como garantía de que se cumplen detalladamente los requisitos exigidos por esta Ordenanza para la selección de todos los toros y el resto de las reses a lidiarse durante la celebración de las Fiestas de El Salvador, El/la Presidente/a del festejo y el/la Presidente/a de la Comisión contarán con el asesoramiento especializado.

Artículo 58. Vaquillas.

Las Vacas, poseerán, igualmente, un trapío suficiente acorde con las exigencias requeridas para la selección de los toros machos en el artículo 57 y su edad estará comprendida entre los 3 y los 12 años.

Artículo 59. Mansos

Se podrá hacer uso de mansos en el recorrido para el manejo de las reses a lidiar.

## CAPÍTULO II. EL TRANSPORTE Y RECONOCIMIENTOS VETERINARIOS PREVIOS.

Artículo 60. El Transporte de las Reses.

1. El transporte de las reses bravas adquiridas por el Ayuntamiento hasta los corrales o chiqueros se concertará con empresas de transportes especializadas.
2. El embarque y transporte de las reses se desarrollarán con las adecuadas garantías de cuidado y protección para la integridad de las mismas.
3. El embarque se realizará por el/la ganadero/a en cajones individuales de probada solidez y seguridad, cuyo interior habrá de ir forrado con materiales adecuados a fin de que las astas de las reses no sufran daños. Los cajones estarán provistos de troneras para su ventilación.
4. Los cajones de embarque podrán precintarse en presencia de los/las Agentes de la Autoridad Gubernativa, de acudir ésta al acto, o en presencia del/la Presidente/a del festejo.
- 5.- Las reses, durante el viaje, irán acompañadas por la persona que el/la ganadero/a designe, como representante suyo a todos los efectos previstos por esta Ordenanza, debiendo hallarse las reses en las dependencias en las que vayan a ser alojadas, una vez operado su desembarque, con una antelación máxima de 24 horas y mínima de 3 horas.



Lunes, 24 de agosto de 2020

Artículo 61. El Reconocimiento Veterinario.

1. El reconocimiento previo de las reses se llevará a cabo por los/las Veterinarios/as de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura en vigor, en los toriles, comprobando específicamente que sus defensas están íntegras y que las reses no están sustancial y objetivamente disminuidas para la lidia.
2. En el caso de que exista una merma de las defensas, por haberse escobillado o astillado alguno de los pitones durante las labores de embarque o traslado de las reses, se podrá practicar su arreglo, cuando proceda y sea posible, sobre la parte maciza del cuerno pero sin poder afectar, en ningún caso, a la clavija ósea o parte cavernosa del cuerno de los animales.

### TÍTULO IX. LOS SERVICIOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS

#### CAPÍTULO I. LOS SERVICIOS SANITARIOS DURANTE DE LA LIDIA.

Artículo 62. Disposiciones Generales.

1. En materia de enfermerías, equipos médicos, ambulancias y, en general, cuantos requisitos técnicos sanitarios sean necesarios para la celebración de los festejos taurinos tradicionales de las Fiestas de El Salvador, se estará a lo establecido Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura vigente.
2. El Ayuntamiento contratará con la antelación suficiente los Servicios Médico-Quirúrgicos exigidos por la normativa anterior en número y calidad adecuada a la complejidad de las Fiestas de El Salvador y a la aplicación de los Planes de Evacuación y Emergencias a que se refiere el Artículo 53.
3. El/la Presidente/a de los Festejos Taurinos, el/la Delegado/a Gubernativo/a, y el/la Coordinador/a de Seguridad Interior y Emergencias podrán verificar, en cualquier momento del desarrollo de los festejos taurinos tradicionales, la efectividad y el cumplimiento de las condiciones médico-sanitarias.
4. Todos los/las miembros del Equipo Médico-Quirúrgico, así como las ambulancias deberán personarse en sus lugares establecidos con al menos una hora de antelación a la fijada para el inicio de cada festejo taurino tradicional, sin que puedan ausentarse de las instalaciones sanitarias durante todo el tiempo que dure su desarrollo, salvo que, a criterio del/la Jefe/a del Equipo Médico, algún/a miembro del mismo deba acompañar a algún/ herido/a grave en su traslado al Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Artículo 63. Equipos Médicos.

1. El Equipo Médico-Quirúrgico lo constituirán el conjunto de medios personales profesionales para la prestación de la asistencia sanitaria dentro de los festejos taurinos tradicionales.
2. Cada una de las enfermerías contará con un Equipo Médico-Quirúrgico dotado con el personal facultativo y los medios técnicos que exige el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura en vigor.
3. Los/las profesionales de cada enfermería actuarán bajo la dirección de su Jefe/a de Equipos Médicos, que serán los/las responsables de los actos médico-quirúrgicos que pudieran efectuarse durante el desarrollo de los espectáculos, así como de la idoneidad del material médico-quirúrgico necesario para la prestación adecuada del servicio.

### Artículo 64. Enfermerías.

1. Los Planes de Evacuación y Emergencias a que se refiere el artículo 53, incluirán la instalación de una enfermería en los bajos del Ayuntamiento “ antigua Biblioteca”, dotados con ambulancias y personal sanitario para mejor atender la celebración de los festejos taurinos.
2. La enfermería cumplirá los requisitos establecidos en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura, contarán con las condiciones constructivas que allí se exigen y estarán dotadas, asimismo, con los medios técnicos y materiales que allí se describen, efectuando las modificaciones que sean necesarias para superar con éxito las inspecciones que determina el citado Reglamento.

### Artículo 65. Ambulancias.

Para el traslado de los/las heridos/as o enfermos al Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, durante todos los festejos taurinos tradicionales, se contará con un mínimo de una ambulancia asistencial fija, además de disponer de otra en reserva con las características que exige el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura.

Las ambulancias se ubicarán para cada festejo taurino tradicional en los puntos que se especifican en los Planes de Evacuación y Emergencias citados.

### Artículo 66.- Cruz Roja y Agrupación Local de Protección Civil.

Los/las miembros voluntarios/as de Cruz Roja y de Protección Civil de Jaraíz de la Vera serán los/las encargados/as de asistir en primera instancia a los/las heridos/as y colaborar en su traslado a las enfermerías o ambulancias dispuestas en el Plan de Evacuación



Lunes, 24 de agosto de 2020

correspondiente, además de intervenir en los Planes de Evacuación y Emergencias de acuerdo con las misiones encomendadas en ellos.

Artículo 67. Concierto con el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

Al objeto de tener cubiertos los servicios sanitarios de los heridos evacuados, el Ayuntamiento concertará con el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia un acuerdo que permita considerarlo como el centro hospitalario de referencia a que se refiere el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura.

### TÍTULO X. EL RÉGIMEN SANCIONADOR

#### CAPÍTULO I. NORMATIVA, POTESTAD Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 68. Disposiciones Generales.

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a las prohibiciones y obligaciones establecidas en esta Ordenanza Municipal.
2. En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en las normas generales sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, así como en la normativa estatal o autonómica en materia de festejos taurinos populares y demás disposiciones de aplicación
3. La competencia sancionadora será ejercida por la Alcaldía.
4. Lo establecido en esta Ordenanza no impedirá la aplicación del régimen sancionador previsto en las disposiciones sectoriales que califiquen como infracción las acciones u omisiones contempladas en la misma.
5. En todo caso no podrán ser sancionados por aplicación de esta Ordenanza los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 69. Clasificación y Tipificación de las Infracciones.

Aplicando los criterios generales del artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las infracciones a esta Ordenanza se clasifican de la siguiente manera:

#### 1. Infracciones Muy Graves:

- a. Maltratar a las reses o citarlas, recortarlas y quebrarlas en los encierros, y en el resto



Lunes, 24 de agosto de 2020

de la lidia utilizar engaños, tales como prendas de vestir, paraguas, cartones o elementos similares, causándoles lesiones que las invaliden para la lidia.

b. Mantener cerradas las puertas de los inmuebles cuando las verjas de seguridad se encuentran también cerradas.

c. Deteriorar grave y relevantemente cualquiera de las instalaciones de protección de los recintos taurinos, e impedir o sabotear, de cualquier manera, el uso de la seguridad al que estén destinadas.

d. Arrojar vasos o botellas de cristal al suelo dentro de los recintos destinados a los festejos taurinos durante el desarrollo de los mismos.

e. Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a que hubiera lugar, causar daños o efectuar pintadas en edificios o bienes de interés histórico.

f. La reincidencia en dos infracciones graves durante la celebración de dos Fiestas de El Salvador seguidas.

## 2. Infracciones Graves:

a. Maltratar a las reses o citarlas, recortarlas y quebrarlas en los encierros, y en el resto de la lidia utilizar engaños, tales como prendas de vestir, paraguas, cartones o elementos similares, causándoles lesiones que no las invaliden para la lidia.

b. Citar, recortar o quebrar las reses cuando con ello se llegue a provocar la interrupción del encierro.

c. El uso de la pica municipal por personal no autorizado.

d. Citar a las reses, arrojarles objetos o molestarlas de cualquier manera dentro de los toriles o corrales.

e. Entorpecer con cites o carreras el sacrificio de las reses o desoír las instrucciones de los/las Puntilleros/as de las mismas y del personal debidamente identificado que les auxilia.

f. No proteger los inmuebles abiertos dentro de los recintos taurinos con las verjas de seguridad correspondientes, o no mantenerlas en las debidas condiciones de solidez y seguridad.



Lunes, 24 de agosto de 2020

- g. No tener cerradas las verjas de seguridad, manteniendo abierta la puerta del inmueble, cuando ya se haya dado suelta a las reses.
- h. El entorpecimiento del paso a los vehículos de urgencias, así como al personal de emergencias.
- i. Impedir el uso de los vallados y talanqueras por parte de los/las corredores/as.
- j. Deteriorar las instalaciones de protección de los recintos taurinos destinadas a la seguridad de forma no relevante.
- k. Producir daños o efectuar pintadas en edificios públicos.
- l. El depósito de basuras fuera de los contenedores dentro de los recintos taurinos.
- m. Arrojar vasos o botellas de cristal al suelo dentro de los recintos destinados a los festejos taurinos.
- n. Permanecer en los recintos taurinos en contra de los requerimientos de los responsables de la seguridad o de los servicios Auxiliares de Lidia de los festejos taurinos.
- ñ) La comisión de tres infracciones leves durante la celebración de dos Fiestas de El Salvador seguidas.

### 3. Infracciones Leves:

- a. Maltratar a las reses sin causarles lesiones contraviniendo alguna de las prohibiciones reguladas en esta Ordenanza.
- b. Vejar a los animales sujetándolos por el lomo, el rabo o las defensas.
- c. Efectuar cualquier acto vejatorio sobre las reses muertas, tales como golpearlas, subirse encima o invadir el espacio acotado a su alrededor para proteger su correcta evacuación.
- d. Citar, recortar o quebrar las reses sin llegar a provocar la interrupción del encierro.
- e. Citar, recortar o quebrar las reses utilizando engaños, tales como prendas de vestir, paraguas, cartones o elementos similares.
- f. Entorpecer la labor del/la Director/a o los/las Auxiliares de Lidia durante la suelta de



Lunes, 24 de agosto de 2020

las reses.

g. Acceder a los toriles o corrales sin autorización.

h. Subirse a los tejados, instalar estructuras no autorizadas por el Ayuntamiento o colocar aditamentos, cuerdas, alambres o similares para trepar a los tablados.

i. No haber retirado de los inmuebles, en los 30 días siguientes a la terminación de las Fiestas de El Salvador, las verjas de seguridad o cualquier otra instalación utilizada durante las mismas.

j. Exender las bebidas en vasos o botellas de cristal tanto en peñas o similares como en los bares.

k. Causar molestias u ofensas a participantes o espectadores/as.

l. Producir daños o efectuar pintadas en edificios privados.

m Orinar o defecar en la vía pública.

n. Colocar publicidad estática en inmuebles u otros lugares no autorizados.

ñ) Depositar en los puestos de recogida de basuras o sacar a la calle para ser usados: sillones, sofás, colchones u otros enseres que afeen el entorno y la imagen de la ciudad.

o. Cualquier otra infracción a los preceptos o prohibiciones recogidas en esta Ordenanza.

## Artículo 70. Otras Disposiciones.

1. No tendrán carácter sancionador la retirada, expulsión o reducción de las personas a que se refieren los artículos 8.f), 9.4 y 11 del Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura aprobado por Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por ser menores o no reunir las condiciones psíquico-físicas exigidas o por constituir un riesgo para sí mismo o para los demás participantes en los festejos taurinos tradicionales.

2. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 en sus apartados 1.a), 2.a) y 3.a) de este régimen sancionador, no se considerará maltrato a las reses la imposición de banderillas o divisas por el personal autorizado o el uso moderado de la pica eléctrica facilitada por el Ayuntamiento para mover a las reses y evitar cogidas por aglomeración de público o en situaciones de riesgo.



Lunes, 24 de agosto de 2020

### Artículo 71. Sanciones.

De acuerdo con el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751 hasta 1.500 euros
3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

### Artículo 72. Graduación de las Sanciones.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a. La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b. La existencia de intencionalidad del/la infractor/a.
- c. La trascendencia social de los hechos.
- d. La gravedad y naturaleza de los daños o perjuicios causados.

### Artículo 73. Reparación de Daños y Perjuicios.

1. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario o la retirada de los elementos no autorizados, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. En el caso de que el/la infractor/a no repusiera la situación alterada a su estado originario o no retirara los elementos no autorizados, el Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria a la que le facultan los artículos 96, 97 y 98, o a la imposición de las multas coercitivas previstas en el artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para obligar a su cumplimiento, sin perjuicio de otras sanciones a que hubiera lugar.

### Artículo 74. Personas Responsables.

1. Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza y, en su caso, de los perjuicios causados, sus autores/as materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso



Lunes, 24 de agosto de 2020

responderán solidariamente con él sus padres/madres, tutores/as, acogedores/as y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a éstos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

2. Asimismo se considerarán sujetos responsables de las infracciones y en su caso de los daños y perjuicios causados las personas físicas o jurídicas titulares de los establecimientos públicos y los/las promotores/as u organizadores/as de actos públicos, espectáculos o actividades recreativas.

3. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

4. Los/las responsables de las difusiones publicitarias o que sin autorización utilicen las imágenes de las Fiestas de El Salvador, además de sus autores/as materiales, serán las personas físicas o jurídicas que consten como anunciantes, o en su caso, las encargadas de la difusión o instalación.

5. La Administración Municipal podrá exigir a los/las titulares de las licencias concedidas para actividades en las vías y espacios públicos, una fianza por el importe previsible de los trabajos de limpieza que se deriven de la celebración del acto o la actividad, quedando dicha fianza a reserva de su liquidación definitiva.

#### Artículo 75. Procedimiento Sancionador.

La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

#### Artículo 76. Terminación Convencional.

1. Cuando el/la infractor/a sea menor de edad, con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, se podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

2. Esta terminación convencional no afectará, en su caso, a los daños causados, los cuales deberán ser resarcidos en su totalidad.

3. La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

4. Si la Administración Municipal aceptare la petición del expedientado, se finalizará el



Lunes, 24 de agosto de 2020

expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

5. La terminación convencional de las sanciones, en los mismos términos anteriores, se podrá aplicar excepcionalmente a los mayores de edad previa justificación de su conveniencia y oportunidad.

#### Disposición Adicional Primera

En cuanto a las condiciones del sacrificio de las reses y el destino de la carne, se estará a lo dispuesto por la normativa en materia de sanidad animal y seguridad alimentaria que resulten de aplicación en cada momento.

#### Disposición Adicional Segunda

El movimiento de las reses, así como las restricciones y condiciones que puedan establecerse en materia de sanidad animal, epizootías e identificación por las autoridades competentes, serán exigibles, en todo momento, de acuerdo con las normas que las contengan.

#### Disposición Final Primera. Aplicación y Desarrollo

Se faculta al/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente Ordenanza.

#### Disposición Final Segunda. Revisión

La actual Ordenanza Reguladora de los Festejos Taurinos Tradicionales de las Fiestas de El Salvador del municipio de Pasarón de la Vera podrá ser objeto de revisión cuando así lo faculten con su visto bueno al menos las 2/3 partes de los miembros que conformen el Pleno del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera .

#### Disposición Final Tercera. Publicación.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los/las interesados/as podrán examinarlo



Lunes, 24 de agosto de 2020

y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a Alcalde/sa-Presidente/a para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres

Pasarón de la Vera, 18 de agosto de 2020  
Samuel Martín García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdemorales

##### ANUNCIO. Cuenta General 2019.

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

<http://valdemorales.sedelectronica.es>

Valdemorales, 20 de agosto de 2020

Alfonso Búrdalo Ávila  
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### ANUNCIO. Cánón del Sistema del Alagón.

##### INFORMACIÓN PÚBLICA.

##### CÁNONES DE REGULACIÓN PARA EL AÑO 2021.

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. 30-4-86), se formulan los presentes Cánones de Regulación de aplicación a los aprovechamientos de aguas que utilicen las obras hidráulicas del Sistema del Alagón durante el año 2021.

- Usuarios/as de abastecimiento y otros usos de la cuenca del Tajo..... 0,004756 €/m<sup>3</sup>
- Usuarios/as de riego de la cuenca del Tajo..... 17,84 €/ha
- Usuarios/as hidroeléctricos de la cuenca del Tajo..... 0,000096 €/ kwh

Estarán obligados/as al pago de estos Cánones todos los/las titulares de derechos al uso del agua beneficiados/as por las obras de regulación del Sistema del Alagón.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace:

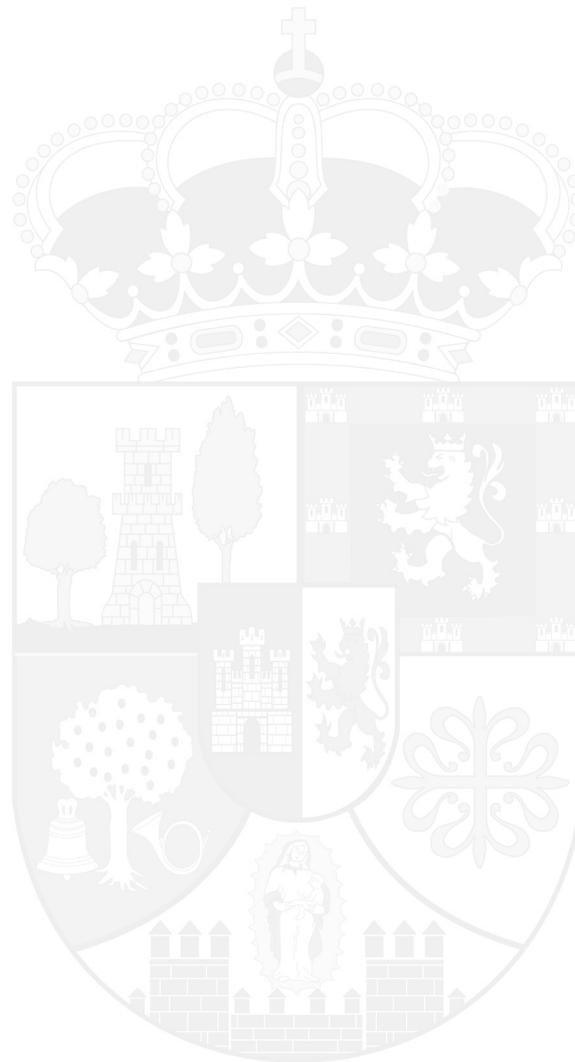
<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.



Lunes, 24 de agosto de 2020

También podrán presentarse las reclamaciones en las dependencias que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 13 de agosto de 2020  
Eva María Mediavilla de María  
SECRETARIA GENERAL



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### ANUNCIO. Canon de Regulación del Ambroz

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CÁNONES DE REGULACIÓN PARA EL AÑO 2021

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. 30-4-86), se formulan los presentes Cánones de regulación de aplicación a los aprovechamientos de aguas beneficiados por las obras de regulación del Sistema del Ambroz durante el año 2021.

- Usuarios/as de abastecimiento y otros usos de la cuenca del Tajo.....  
0,028199 €/m<sup>3</sup>
- Usuarios/as de riego de la cuenca del Tajo.....  
..55,46 €/ha

Estarán obligados/as al pago de estos Cánones todos los/las titulares de derechos al uso del agua beneficiados/as por las obras de regulación del Sistema del Ambroz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace



Lunes, 24 de agosto de 2020

<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.

También podrán presentarse las reclamaciones en las dependencias que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 13 de agosto de 2020

Eva María Mediavilla de María

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### ANUNCIO. Canon de Regulación del Árrago.

##### INFORMACIÓN PÚBLICA.

##### CÁNONES DE REGULACIÓN PARA EL AÑO 2021.

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. 30-4-86), se formulan los presentes Cánones de Regulación, de aplicación a los aprovechamientos de aguas beneficiados por las obras de regulación del Sistema del Árrago durante el año 2021.

- Usuarios/as de abastecimiento y otros usos de la cuenca del Tajo..... 0,031493€/m3
- Usuarios/as de riego de la cuenca del Tajo..... 105,74 €/ha
- Usuarios/as hidroeléctricos de la cuenca del Tajo..... 0,001604 €/kwh
- Usuarios/as no consuntivos de la cuenca del Tajo..... 0,002023 €/m3

Estarán obligados/as al pago de estos Cánones todos/as los/as titulares de derechos al uso del agua beneficiados/as por las obras de regulación del Sistema del Árrago.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace:



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0163

Lunes, 24 de agosto de 2020

<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.

También podrán presentarse las reclamaciones en las dependencias que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 13 de agosto de 2020

Eva María Mediavilla de María

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### **ANUNCIO. Canon de Regulación de la Presa Arroyo de la Luz.**

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CÁNONES DE REGULACIÓN PARA EL AÑO 2021.

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. de 30-4-86), se formulan los presentes Cánones de regulación de aplicación a los aprovechamientos de aguas beneficiados por las obras de regulación del Sistema de la presa de Arroyo de la Luz durante el año 2021.

- Usuarios/as de abastecimiento y otros usos de la cuenca del Tajo..... 0,245564 €/m3
- Usuarios/as de riego de la cuenca del Tajo..... 495,16 €/ha

Estarán obligados/as al pago de estos cánones todos los/las titulares de derechos al uso del agua beneficiados/as por las obras de regulación de la presa de Arroyo de la Luz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace:

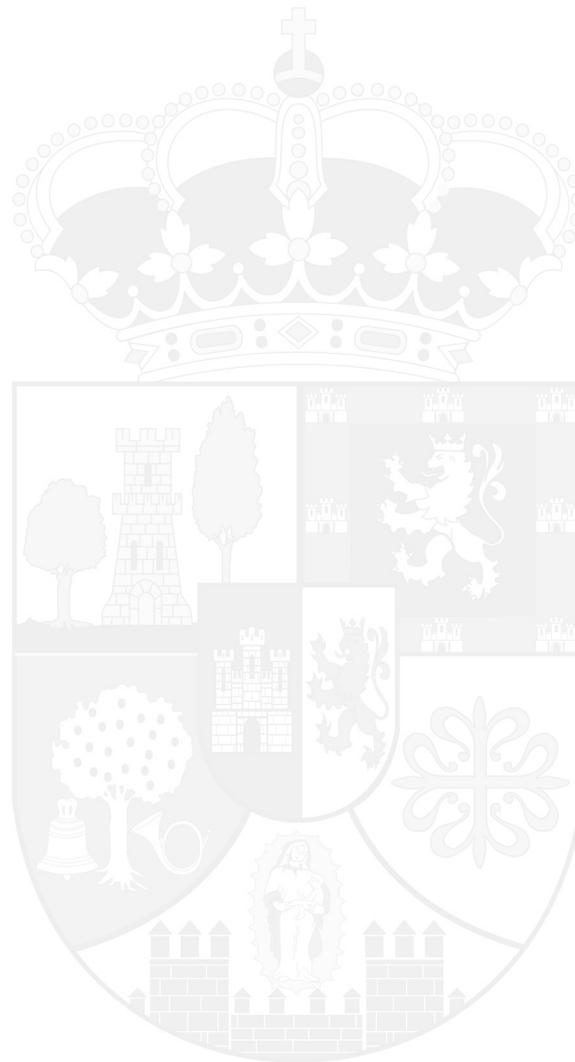
<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.



Lunes, 24 de agosto de 2020

También podrán presentarse las reclamaciones en las dependencias que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 13 de agosto de 2020  
Eva María Mediavilla de María  
SECRETARIA GENERAL



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### ANUNCIO. Canon de Regulación de Cabecera del Tajo

#### INFORMACION PÚBLICA

#### CÁNONES DE REGULACIÓN PARA EL AÑO 2021

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. 30-4-86), se formulan los presentes Cánones de regulación de aplicación a los aprovechamientos de aguas beneficiados por las obras de regulación del Sistema de Cabecera del Tajo durante el año 2021.

- Usuarios/as de abastecimiento del Sudeste.....  
0,003139 €/m3
- Usuarios/as de abastecimiento y otros usos de la cuenca del Tajo.....  
0,003139 €/m3
- Usuarios/as de riego de la cuenca del Tajo.....  
9,21 €/ha
- Usuarios/as de riego del Sudeste.....  
0,003139 €/m3
- Usuarios/as hidroeléctricos de la cuenca del Tajo.....  
0,000076 €/ kwh
- Usuarios/as no consuntivos de la cuenca del Tajo.....  
0,000209 €/m3



Lunes, 24 de agosto de 2020

Estarán obligados/as al pago de estos cánones todos los/las titulares de derechos al uso del agua beneficiados/as por las obras de regulación de Entrepeñas y Buendía.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Cuenca, Toledo y Cáceres, y en el de la Comunidad de Madrid, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace

<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.

También podrán presentarse las reclamaciones en las dependencias que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 13 de agosto de 2020

Eva María Mediavilla de María  
SECRETARIA GENERAL



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

**ANUNCIO. Tarifa de utilización del agua para Abastecimiento a Aldeanueva de la Vera.**

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

#### TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA PARA EL AÑO 2021

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 309 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. 30-4-86), se formulan las presentes Tarifas de Utilización del Agua, de aplicación a los aprovechamientos de aguas que utilicen las obras hidráulicas del Abastecimiento a Aldeanueva de la Vera durante el año 2021.

- Tarifa de Utilización del Agua para usos varios distintos de riego..... 0,137026 €/ m3

Estarán obligados/as al pago de estas tarifas todos los/las titulares de derechos al uso del agua que utilicen las obras hidráulicas de Abastecimiento a Aldeanueva de la Vera, cualquiera que sea el tipo de aprovechamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace:

<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.





Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### **ANUNCIO. Tarifa de utilización del agua de la Zona Regable del Árrago.**

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

#### TARIFAS DE UTILIZACIÓN DEL AGUA PARA EL AÑO 2021

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 309 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. 30-4-86), se formulan las presentes Tarifas de Utilización del Agua, de aplicación a los aprovechamientos de aguas que utilicen las obras hidráulicas de la Zona Regable del Árrago durante el año 2021.

- Tarifa de utilización del agua para usuarios de riego.....47,68 €/ha
- Tarifa de utilización del agua para usos varios distintos de riego..... 0,004768 €/m3

Estarán obligados/as al pago de estas Tarifas todos/as los/as titulares de derechos al uso del agua que utilicen las obras hidráulicas de la zona regable del Árrago, cualquiera que sea el tipo de aprovechamiento.

Independientemente de esta Tarifa, los/las usuarios/as del Sistema estarán obligados/as al pago del Canon de regulación del Árrago, en las condiciones que en su cálculo se fijan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace



Lunes, 24 de agosto de 2020

<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.

También podrán presentarse las reclamaciones en las dependencias que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 13 de agosto de 2020

Eva María Mediavilla de María

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 24 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### ANUNCIO. Cánón de Regulación de la Presa de Zarza la Mayor.

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CÁNONES DE REGULACIÓN PARA EL AÑO 2021

En relación con el procedimiento iniciado para la aprobación de la Tarifas de Utilización del Agua y de los Cánones de Regulación correspondientes al ejercicio 2021 y cumplido el trámite previsto en el art. 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a un período de información pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. de 30-4-86), se formulan los presentes Cánones de regulación de aplicación a los aprovechamientos de aguas beneficiados por las obras de regulación del Sistema de la presa de Zarza la Mayor durante el año 2021.

- Usuarios/as de abastecimiento y otros usos de la cuenca del Tajo..... 0,165069€/m3

Estarán obligados/as al pago de estos cánones todos los/las titulares de derechos al uso del agua beneficiados/as por las obras de la presa de Zarza la Mayor.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 849/1986, a efectos de que los/las interesados/as puedan presentar durante el plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, las reclamaciones que estimen oportunas, en las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, Avda. de Portugal, 81 - 28071 Madrid, en las que estará de manifiesto el expediente completo durante el plazo indicado. Asimismo se podrá consultar el indicado Estudio para Elaboración de las Tarifas y Cánones de Regulación de la cuenca del Tajo para 2021, en el siguiente enlace:

<http://www.chtajo.es/Servicios/Recaudacion/TarifasYCanones/Paginas/default.aspx>.

También podrán presentarse las reclamaciones en las dependencias que señala el artículo 16



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0163

Lunes, 24 de agosto de 2020

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 13 de agosto de 2020  
Eva María Mediavilla de María  
SECRETARIA GENERAL

