



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 14 de diciembre de 2020

N.º 0237

**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
bopcaceres@dip-caceres.es

Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

Aprobación padrón Fiscal de la Tasa de Basura correspondientes al 2º semestre de 2020. BOP-2020-4958

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal 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. BOP-2020-4959

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Contratación de un/a plaza/puesto de personal, denominada/o Maestro/a - Director/a de Escuela Infantil Municipal (0-3 años) BOP-2020-4960

Ayuntamiento de Cáceres

Expediente depuración de saldos contables Ejercicio 2015. BOP-2020-4961

Ayuntamiento de Cañaveral

Aprobación definitiva modificación parcial de la Ordenanza reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos. BOP-2020-4962

Incoación expediente de Ruina Inminente. BOP-2020-4963

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

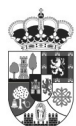
Modificación Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de Residencia y Centro de día. BOP-2020-4964

Modificación presupuestaria 41/2020. BOP-2020-4965

Modificación presupuestaria 42/2020. BOP-2020-4966

Ayuntamiento de Casas de Don Gómez

Exposición de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019. BOP-2020-4967



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Ayuntamiento de Casas de Millán

Expediente modificación de crédito extraordinario n.º 12/2020. BOP-2020-4968

Expediente de Suplemento de crédito n.º 13/2020. BOP-2020-4969

Expediente de Crédito extraordinario N.º 14/2020. BOP-2020-4970

Expediente de Suplemento de crédito N.º 15/2020. BOP-2020-4971

Ayuntamiento de Coria

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de créditos n.º 10/2020. BOP-2020-4972

Ayuntamiento de El Torno

Delegación funciones de Alcaldía. BOP-2020-4973

Ayuntamiento de Galisteo

Presupuesto general para el ejercicio de 2021. BOP-2020-4974

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Expediente de Modificación de créditos n.º 8/2020. BOP-2020-4975

Ordenanza reguladora de expedición de tarjetas de estacionamientos para personas con discapacidad. BOP-2020-4976

Ayuntamiento de Guadalupe

Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Guadalupe. BOP-2020-4977

Ayuntamiento de Ibahernando

Aprobación provisional modificación ordenanzas fiscales. BOP-2020-4978

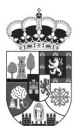
Ayuntamiento de La Cumbre

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 13/2020. BOP-2020-4979

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 14/2020. BOP-2020-4980

Ayuntamiento de Madroñera

Aprobación definitiva de la Modificación del artículo 8.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. BOP-2020-4981



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Delegación atribuciones de Alcaldía.

BOP-2020-4982

Ayuntamiento de Marchagaz

Expediente de modificación de créditos n.º 1/2020.

BOP-2020-4983

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para personas con discapacidad.

BOP-2020-4984

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

BOP-2020-4985

Aprobación inicial para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras de Miajadas.

BOP-2020-4986

Ayuntamiento de Palomero

Ordenanza municipal reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad.

BOP-2020-4987

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

Modificación de créditos.

BOP-2020-4988

Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por por la prestación del servicio de cementerios municipales.

BOP-2020-4989

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Aprobación inicial del expediente de Modificación de crédito n.º 3/2020.

BOP-2020-4990

Ayuntamiento de Saucedilla

Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria expediente 42-10/2020.

BOP-2020-4991

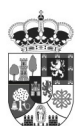
Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria expediente 42-11/2020.

BOP-2020-4992

Ayuntamiento de Tiétar

Licitación contrato explotación del Kiosco Municipal.

BOP-2020-4993



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Ayuntamiento de Torremocha

Emplazamiento Procedimiento Ordinario 87/2020.

BOP-2020-4994

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Crédito n.º 5/2020 en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área.

BOP-2020-4995

Ampliación plazo Selección 4 formadores/as PALV 2020-2021.

BOP-2020-4996

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Nº 2 de Salamanca

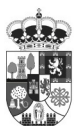
Despido/Ceses en general 000043972020.

BOP-2020-4997

Juzgado de lo Social Nº 3 de Plasencia

Procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000012 /2020.

BOP-2020-4998



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

EDICTO. Aprobación padrón Fiscal de la Tasa de Basura correspondientes al 2º semestre de 2020.

NOTIFICACION COLECTIVA

Por Resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 9 de diciembre de 2020, han sido aprobados los padrones cobratorios de las liquidaciones periódicas del Padrón Fiscal de la Tasa de Basura de Acebo correspondientes al 2º semestre de 2020.

Las personas interesadas podrán examinar la lista cobratoria en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en la Plaza Mayor Nº 1.

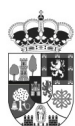
Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2204, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará la cobranza en periodo voluntario, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este Edicto en el B.O.P. de las liquidaciones del 2º semestre de 2020 de la Tasa de Basura de Acebo, comprendidas en las listas cobratorias a que se ha hecho referencia.

Los pagos de la Tasa de Basura, si no se encuentran domiciliados, deberán efectuarse en las Oficinas Municipales sitas en la Plaza Mayor Nº 1.

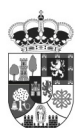
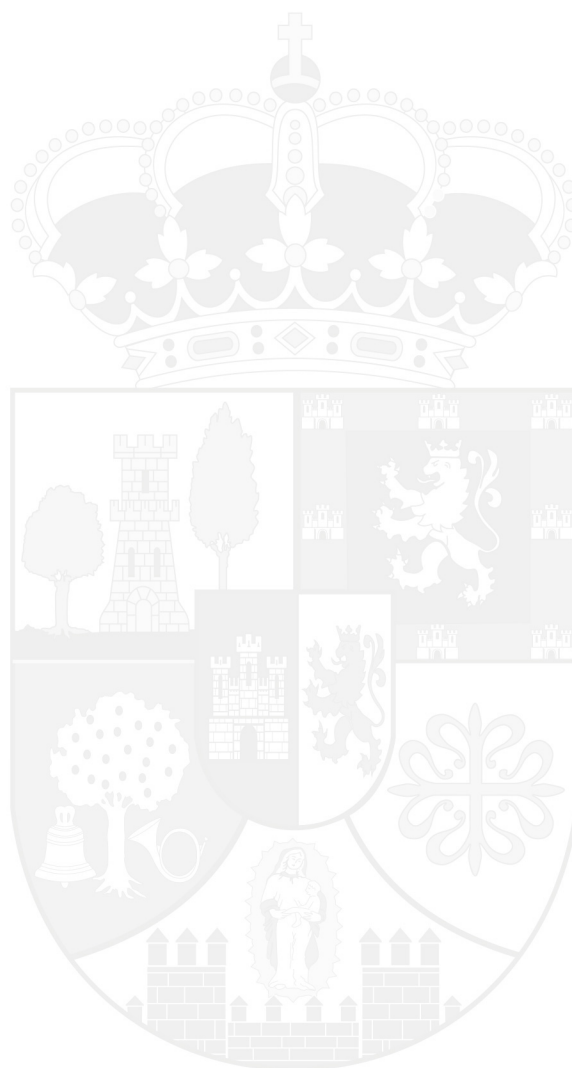
Transcurrido en plazo de ingreso voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos/as los/as contribuyentes, en cumplimiento del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Acebo, 9 de diciembre de 2020
Francisco Javier Alviz Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal 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 .

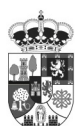
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario Inicial llevado en la Sesión Ordinaria de fecha 03/10/2020, aprobatorio de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA 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 EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDEACENTENERA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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 ciudadanos, 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

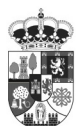
En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 Autonómica 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.

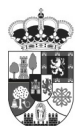
La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta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

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 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

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 Aldeacentenera considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO I

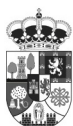
OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

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 Aldeacentenera.

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 Aldeacentenera, 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 Aldeacentenera.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Aldeacentenera 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.

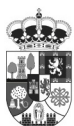
CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 4. Titulares del derecho.

Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

- Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Aldeacentenera.
- 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:



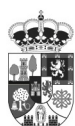
Lunes, 14 de diciembre de 2020

- 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.
- 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.
- No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
- 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.
- 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.
- 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 Aldeacentenera.

ARTÍCULO 5. Condiciones de uso.

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.

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

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

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 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/la titular.

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

- Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

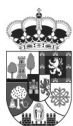
- Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 15 minutos, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- 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.
- Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el 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 de transporte colectivo de personas con discapacidad.
- 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/la titular.

El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado 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 titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

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 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

encuentra en periodo de renovación.

Identificarse cuando así lo requiera un 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 menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

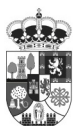
El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Aldeacentenera cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

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 titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

Siempre que el 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.

La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Aldeacentenera 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 beneficiario, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

El Alcalde-Presidente será el 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 de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

ARTÍCULO 9. Procedimiento de concesión de la tarjeta de estacionamiento.

El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeacentenera 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:

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

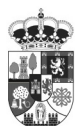
Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

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:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

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

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

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

Certificado de empadronamiento.

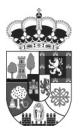
Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

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.

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:

Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

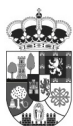
Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Aldeacentenera o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Aldeacentenera.

Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

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.

Una vez comprobado el ayuntamiento que el 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.

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 Aldeacentenera, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Una vez recibida en el Ayuntamiento de Aldeacentenera 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 Aldeacentenera al registro para su constancia y anotación.

Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Aldeacentenera 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 documento independiente.

ARTÍCULO 10. Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.

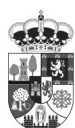
En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

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.

Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del/la 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 titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 Aldeacentenera motivada y expresamente, lo solicite.

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.

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

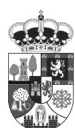
Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido. El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada. (ANEXO IV)

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

ARTÍCULO 12. Expedición de duplicados.

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 Aldeacentenera o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

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

El Ayuntamiento de Aldeacentenera 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.

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

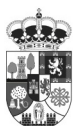
CAPÍTULO IV

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

ARTÍCULO 13. Dotación de plazas de aparcamiento reservadas

La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Aldeacentenera 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:

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

condición de centro de actividad en el municipio de Aldeacentenera vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.

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:

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.

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.

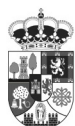
Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Aldeacentenera se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Aldeacentenera 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.

El Ayuntamiento de Aldeacentenera 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.

Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

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.

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 particular interesado.

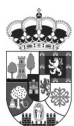
ARTÍCULO 15. Disposiciones técnicas

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:

Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud $\times$ 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.

Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud $\times$ 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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:

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

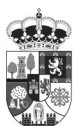
El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

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.

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:

1. 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 representante legal, si procede.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

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

3. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

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

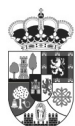
4. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados: Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

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:

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

Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el poseedor de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado 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.

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

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

Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.

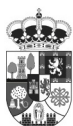
No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.

Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

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 titular de la tarjeta.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Utilizar una tarjeta caducada.

Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.

La reiteración en un año de tres faltas leves.

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 titular.

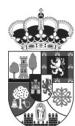
La sanción se impondrá al/la titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir

El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.

No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello

La reiteración de dos faltas graves en dos años.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.

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.

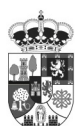
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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 los sustituyan.

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.

Aldeacentenera, 11 de diciembre de 2020
Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Contratación de un/a plaza/puesto de personal, denominada/o Maestro/a - Director/a de Escuela Infantil Municipal (0-3 años)

Habiéndose aprobado, por Resolución de Alcaldía n.º 2020-0364 de fecha 11/12/2020, la convocatoria para la contratación de un/a plaza/puesto de personal, denominada/o Maestro/a - Director/a de Escuela Infantil Municipal (0-3 años), en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

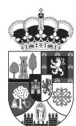
El texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria se encuentran publicadas en la sede electrónica

<http://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios físico, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su



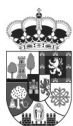
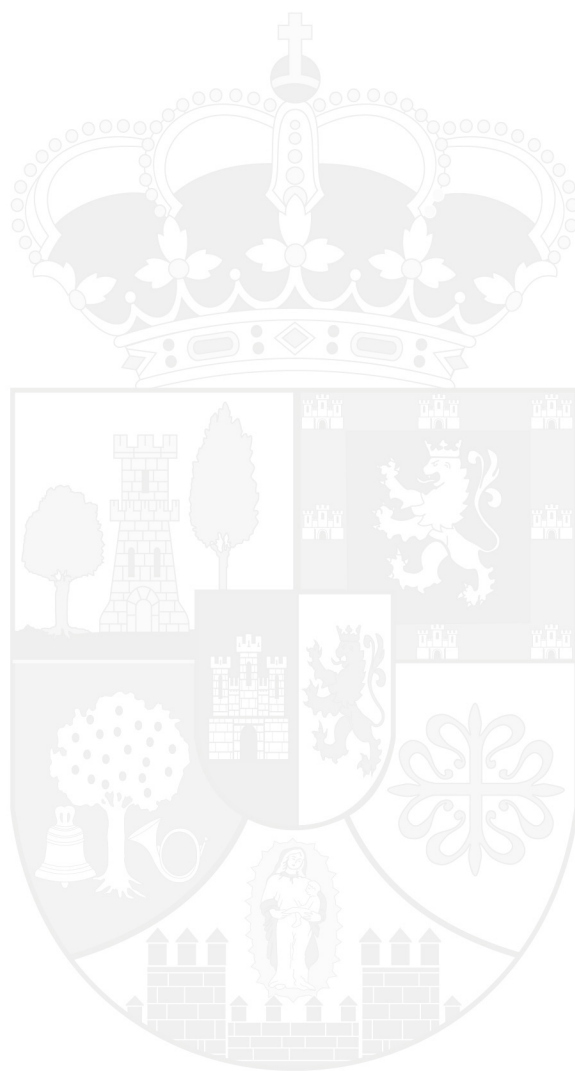
Lunes, 14 de diciembre de 2020

desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyomolinos, 11 de diciembre de 2020

Antonio Eusebio Solis Balset

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Expediente depuración de saldos contables Ejercicio 2015.

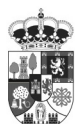
Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de diciembre de 2020 ha sido aprobado el Expediente 2020/0003015E de DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE EJERCICIOS CERRADOS, por prescripción, cuyo importe asciende a 3.103,00.- €, correspondiente al ejercicio 2015, que supone los siguientes importes distribuidos por organismos:

TOTAL: 3.085,00.-€ correspondiente al AYUNTAMIENTO DE CACERES.

TOTAL: 18,00.-€ correspondiente al Organismo Autónomo INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES.

La Resolución con su texto íntegro se expone en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán conocer el contenido íntegro del expediente.

Asimismo se comunica que, de conformidad con lo establecido en el art. 114. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó este acto, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso éste último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se ha producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que pueda interponer cuantos recursos estime convenientes en defensa de sus derechos.

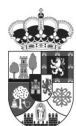
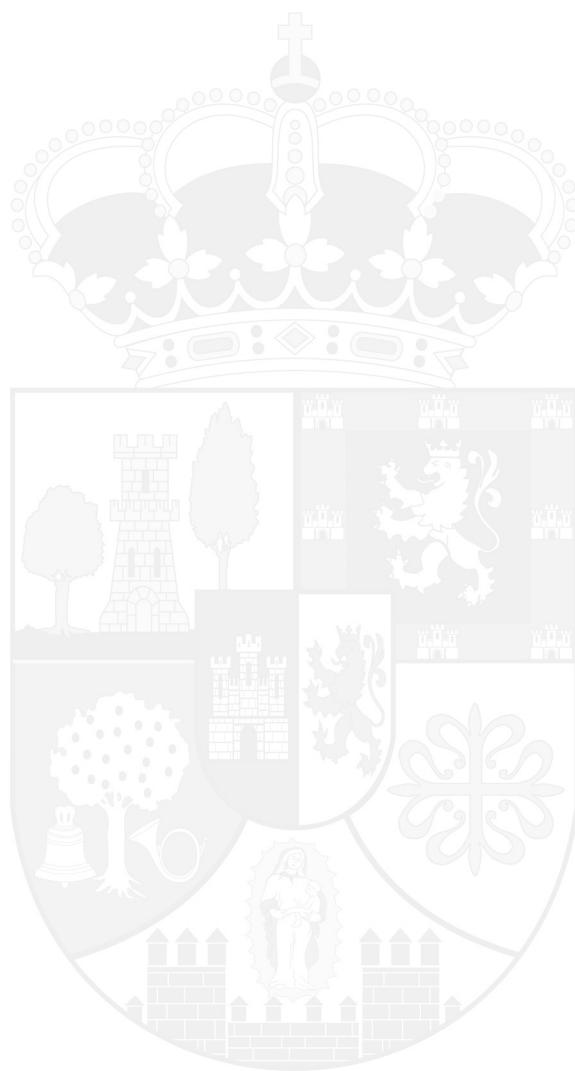


Lunes, 14 de diciembre de 2020

Cáceres, 9 de diciembre de 2020

Julia Zaera Teja

TESORERA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

EDICTO. Aprobación definitiva modificación parcial de la Ordenanza reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión Ordinaria celebrada el 29-09-2020 sobre la modificación parcial de la Ordenanza reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El tenor literal de la modificación es el siguiente:

"ORDENANZA FISCAL TASA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

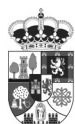
•Ventanilla única 7,00€. Estarán exentos/as del abono de esta tasa aquellos/as ciudadanos/as que acrediten:

1. - Ser Pensionistas.
2. - Encontrarse en situación de desempleo.
3. - Familias Numerosas.
4. - O cualquier otro/a usuario/a que haga uso del servicio para la presentación de algún documento relacionado con tramites de becas, ayudas sociales, etc."

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 B.O. de la Provincia de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de de Extremadura, con sede en Cáceres.

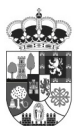
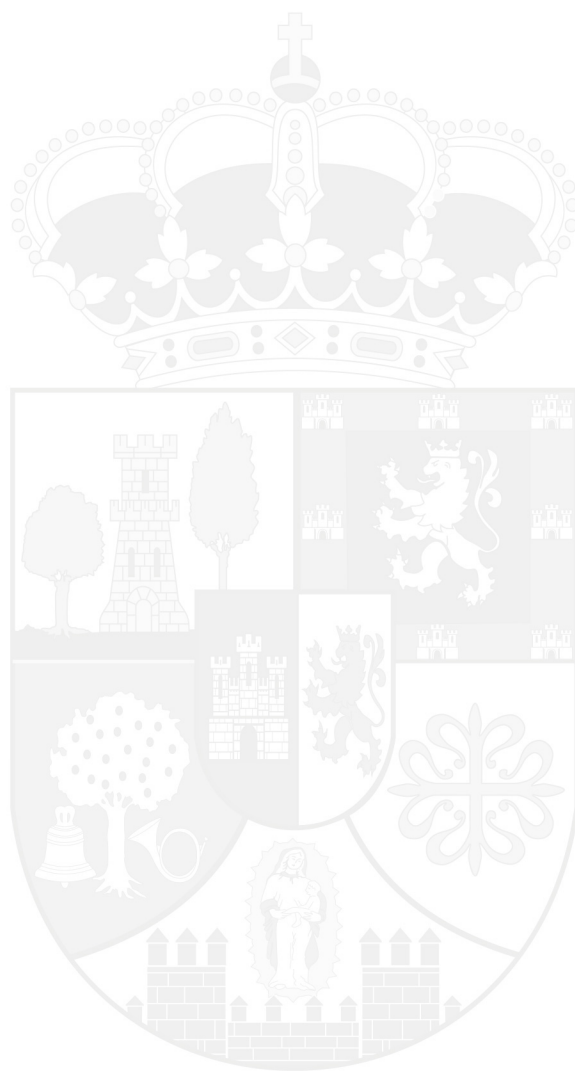
Cañaveral, 9 de diciembre de 2020

Jacinto Sánchez Durán



Lunes, 14 de diciembre de 2020

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Incoación expediente de Ruina Inminente.

No habiendo sido posible practicar notificación a todos los/as interesados/as, herederos/as de D^a. MARGARITA MOLANO ÁVILA, de los diferentes actos y trámites de los procedimientos que a continuación se detallan, de conformidad con lo establecido en los arts. 44 y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la notificación y puesta de manifiesto del expediente mediante el presente Anuncio, todo ello, por su condición de titulares catastrales de parte de los inmuebles objeto de los procedimientos

ACTO OBJETO DE NOTIFICACIÓN

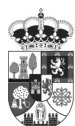
Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 23 de octubre de 2020:

TERCER PUNTO. – EXPEDIENTE DE RUINA INMINENTE EN C/LOS POZOS Nº30.

Por la Alcaldía se informa de la incoación de expediente de ruina inminente en vista de la denuncia presentada por la Agente de Policía Local D^a. Nieves Ramos Bermejo, de fecha 14 de octubre de 2020, por la cual se pone en conocimiento de esta Alcaldía la situación de ruina física inminente de la edificación sita en la C/. Los Pozos n.º 30, de esta localidad, y de acuerdo con el Informe elaborado por los Servicios Técnicos Municipales al respecto de fecha 20-10-2020 .

Atendiendo a lo dispuesto en el Informe emitido por los servicios técnicos municipales de fecha 20/10/2020, en el que se pone de manifiesto la existencia de múltiples deficiencias estructurales, por lo que la edificación amenaza en efecto con derruirse de modo inminente, con peligro para la seguridad pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 170 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura -LOTUS-,

La Junta de Gobierno Local POR UNANIMIDAD ACUERDA:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

PRIMERO.- Declarar el estado de RUINA INMINENTE del inmueble ubicado en C/. Pozos n.º 30, cuyo propietario según los registros municipales es D^a. MARGARITA MOLANO ÁVILA.

SEGUNDO.- Disponer las siguientes medidas que deben ser adoptadas por parte de la propiedad con carácter inmediato, en cuanto la edificación sita en la c/Los Pozos nº30, de esta localidad, se encuentra en situación de ruina física inminente con peligro para la seguridad pública:

- Apuntalamiento de la chimenea y aseguramiento de huecos exteriores para evitar el acceso al inmueble, hasta la demolición del mismo

La adopción de las medidas que se ordenan no presupone ni implica la declaración de la situación legal de ruina urbanística.

TERCERO.- Requerir a la propiedad para que en el plazo de OCHO días presente el proyecto o documento técnico preciso para proceder a la ejecución de las obras necesarias.

CUARTO.- Apercibir a la propiedad de que, si así no lo hiciese, el Ayuntamiento ordenará la realización de las obras precisas, que serán posteriormente liquidadas al citado propietario.

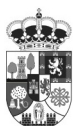
QUINTO.- Que si fuere necesario por oposición expresa de la propiedad a los términos del presente ACUERDO, se solicite autorización judicial al Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 1 de la ciudad de Cáceres, para la entrada en el inmueble al objeto de proceder al cumplimiento de este ACUERDO.

SEXTO.- Que el presente ACUERDO se notifique a la propiedad, así como a todos los/as interesados/as en el expediente para su conocimiento y efecto, con publicación de edictos en el BOP, en su caso.

Cañaveral, 9 de diciembre de 2020

Jacinto Sánchez Durán

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Modificación Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de Residencia y Centro de día.

Aprobada inicialmente la Modificación de Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de residencia y Centro de día de PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA, por Acuerdo del Pleno de fecha 27/11/2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas .

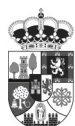
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento

www.casaresdelashurdes.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Casares de las Hurdes, 11 de diciembre de 2020

José María Martín Iglesias
ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Modificación presupuestaria 41/2020.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos con expediente n.º 41/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/11/2020, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 27/11/2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

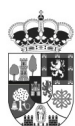
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

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

Casares de las Hurdes, 11 de diciembre de 2020

José María Martín Iglesias
ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Modificación presupuestaria 42/2020.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos con expediente n.º 42/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/11/2020, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 27/11/2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

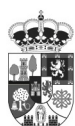
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

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

Casares de las Hurdes, 11 de diciembre de 2020

José María Martín Iglesias
ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Don Gómez

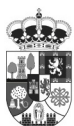
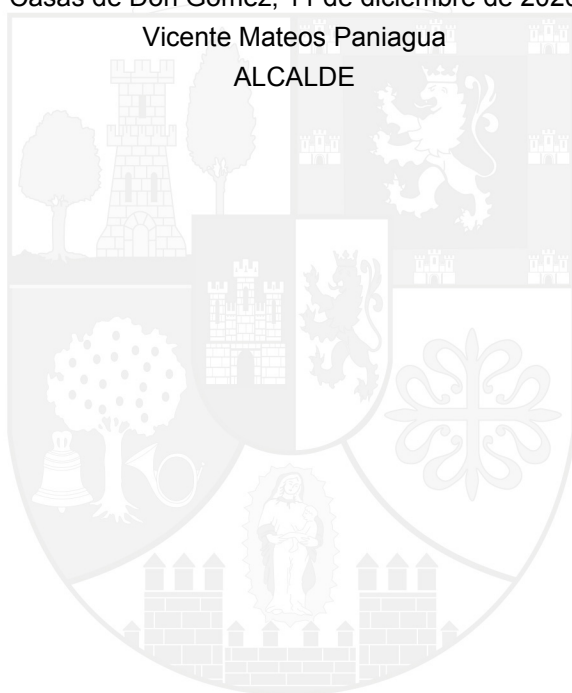
ANUNCIO. Exposición de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019.

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.

Casas de Don Gómez, 11 de diciembre de 2020

Vicente Mateos Paniagua

ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

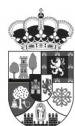
ANUNCIO. Expediente modificación de crédito extraordinario n.º 12/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario n.º 12/2020 financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
2311	221.00	Energía eléctrica P.T.	0,00	450,00	450,00
2311	221.03	Combustibles P.T.	0,00	900,00	900,00
2311	221.10	Produc. Limpieza P.T.	0,00	160,00	160,00
2311	222.00	Ser. Telecomu. P.T.	0,00	160,00	160,00
2311	225.01	Canon agua P.T.	0,00	32,00	32,00
2311	629.00	Ajuar P.T.	0,00	1.146,00	1.146,00
		TOTAL EUROS	0,00	2.848,00	2.848,00

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales	2.848,00
			TOTAL INGRESOS	2.848,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

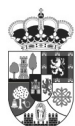
- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Casas de Millán, 11 de diciembre de 2020

Mario Cerro Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Expediente de Suplemento de crédito n.º 13/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito n.º 13/2020, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

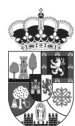
Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
2311	212.00	Rep. y Mto. P.T.	1.618,71	1.381,29	3.000,00
		TOTAL EUROS	1.618,71	1.381,29	3.000,00

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales	1.381,29
			TOTAL INGRESOS EUROS	1.381,29



Lunes, 14 de diciembre de 2020

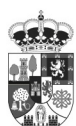
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Casas de Millán , 11 de diciembre de 2020
Mario Cerro Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Expediente de Crédito extraordinario N.º 14/2020.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario N.º 14/2020 financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de Diciembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

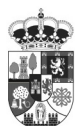
<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

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

Casas de Millán, 11 de diciembre de 2020

Mario Cerro Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Expediente de Suplemento de crédito N.º 15/2020.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito N.º 15/2020 financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de Diciembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

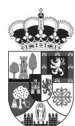
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

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

Casas de Millán, 11 de diciembre de 2020

Mario Cerro Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

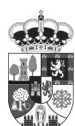
Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de créditos n.º 10/2020.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 9 de noviembre de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 10/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a al Remanente de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen:

Estado de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Programa	Económica		
164	227.06	Cementerio. Estudios y Trabajos Tcos.	18.150,00
164	600	Cementerio. Adquisición Terrenos	34.350,00
153.2	625	Vías Públicas. Mobiliario Urbano	41.115,00
342	632.03	Instalaciones Deportivas. Pabellón	25.000,00
342	227.06	Instalaciones Deportivas. Estudios y Trabajos Tcos.	13.310,00
342	632.01	Instalaciones Deportivas. Campos de futbol	266.200,00
132	624	Seguridad y Orden Pco. Elem. Transporte	36.000,00



Lunes, 14 de diciembre de 2020

133	633	Ordenación Tráfico y estacionamiento. Renovación Semáforos	85.000,00
		TOTAL GASTOS	519.125,00

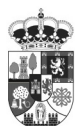
Estado de Ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	Euros
Económica		
870.00	Remanente de tesorería para Gastos Generales	519.125,00
	TOTAL INGRESOS	519.125,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Coria, 9 de diciembre de 2020
José Manuel García Ballesteros
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Torno

ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía.

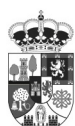
En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 21º y 23º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por tener que ausentarme de esta localidad he resuelto delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde DON FRANCISCO RIOLOBOS MARTÍN, al cual corresponde, en el presente caso, sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento.

La presente delegación surtirá efectos desde el día 14 de diciembre del presente año, hasta mi reincorporación.

El Torno , 10 de diciembre de 2020

Julián Elizo Muñoz

ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Galisteo

EDICTO. Presupuesto general para el ejercicio de 2021.

En sesión celebrada por el Pleno el día 3 de Diciembre de 2020, se ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2021.

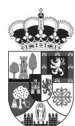
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina, por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el artículo 151 de dicha Ley puedan presentar las reclamaciones que se indican en el punto 2º de citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzara a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto se considerara definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Galisteo, 9 de diciembre de 2020

María Toscano Martín

ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Expediente de Modificación de créditos n.º 8/2020.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Garganta la Olla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias entre partidas de diferentes áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencias entre partidas de diferentes áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

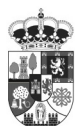
<http://gargantalaolla.sedelectronica.es>

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

Garganta la Olla, 4 de diciembre de 2020

Antonio Muñoz Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Ordenanza reguladora de expedición de tarjetas de estacionamientos para personas con discapacidad.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de expedición de tarjetas de estacionamientos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento no nominativas en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de Noviembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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.

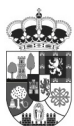
Asimismo, el texto de aprobación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/las interesados/as en el portal web del Ayuntamiento

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de la mencionada Ordenanza.

Garganta la Olla , 4 de diciembre de 2020

Antonio Muñoz Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Guadalupe.

I. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Guadalupe, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

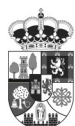
1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

II. Condiciones de los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitidos/as en la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Licenciado/a en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración o Licenciado/a en Sociología, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

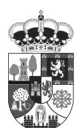
Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

III. Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios/as de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de igual categoría al puesto que se convoca, designado/a a propuesta del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a.
- Vocales:
 - Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-



Lunes, 14 de diciembre de 2020

intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia.

- Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
- Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de secretaría-intervención.
- Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.
- Secretario/a: será nombrado/a por el/la Sr. Alcalde-Presidente de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los/as titulares y los/as respectivos/as suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a.

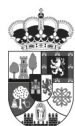
3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

IV. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalupe situado en avenida Conde de Barcelona número 2 de Guadalupe (Cáceres) con código postal 10140, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia auténtica u original de la titulación exigida.
- c) Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe <https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0> la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

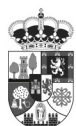
V. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de secretaría-intervención, aprobado por la Orden TFP/374/2019, de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. Nº 78, de 1 de abril de 2019), concretamente:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

1. Programa de parte general (92 temas)
2. Programa de parte especial (52 temas)

Se pueden utilizar los textos legales que el/la aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5.

B) Concurso:

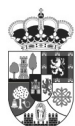
La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán, por el Tribunal, los méritos, dándose publicidad a los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los/as aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados por el/la aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría-intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría o de intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.
- Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de secretaría-intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos (*).
- Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos (*).

(*) No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

- Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 0,5 puntos:
 - De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
 - De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.
 - De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

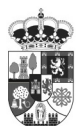
- Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el Acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.
- Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.5.2.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

VI. Lista de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al Presidente/a de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar



Lunes, 14 de diciembre de 2020

acreditada en el expediente.

VII. Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste/a no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

VIII. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

IX. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

X. Lista de Espera.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la Base VII, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento

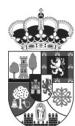
<https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0>

la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de dos años.

Guadalupe, 9 de diciembre de 2020

Felipe Sanchez Barba

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

**AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE**

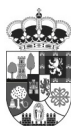
Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
<https://guadalupe.sedelectronica.es>

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
☐ Notificación electrónica	
☐ Notificación postal	
Dirección	



Lunes, 14 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

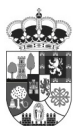
OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Guadalupe, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



Lunes, 14 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



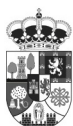
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Guadalupe
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0237

Lunes, 14 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



	adicional
Información	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos
Adicional	en la siguiente url http://www.ayuntamientodeguadalupe.es/

FECHA Y FIRMA

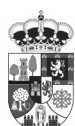
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 19439

CVE: BOP-2020-4977
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

EDICTO. Aprobación provisional modificación ordenanzas fiscales.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

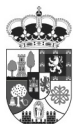
- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio público local.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua a domicilio.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y prestación de servicios o realización de actividades.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se someten los expedientes 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/as interesados/as puedan examinar dichos expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos.

Ibahernando, 10 de diciembre de 2020

María Isabel Muñoz Barrado
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

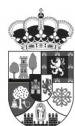
ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 13/2020.

El expediente número 13 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de La Cumbre para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente con fecha 10/12/2020 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe €
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.410,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00



Lunes, 14 de diciembre de 2020

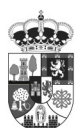
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	1.410,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe €
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-1.410,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-1.410,00

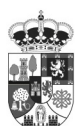
Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00



Lunes, 14 de diciembre de 2020

3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	0,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00



Lunes, 14 de diciembre de 2020

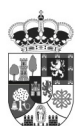
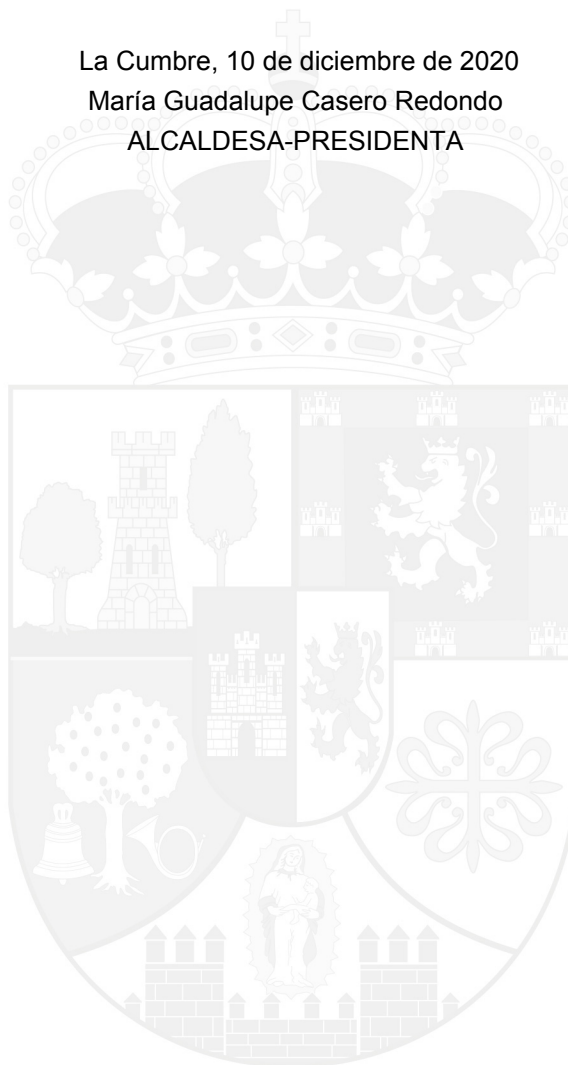
	Total Disminuciones	0,00
--	---------------------	------

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

La Cumbre, 10 de diciembre de 2020

María Guadalupe Casero Redondo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

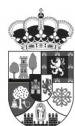
ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 14/2020.

El expediente 14 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de La Cumbre para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente con fecha 10/12/2020 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	21.642,80
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00



Lunes, 14 de diciembre de 2020

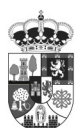
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos euros	21.642,80

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-17.352,80
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-4.290,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones euros	-21.642,80

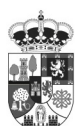
Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe



Lunes, 14 de diciembre de 2020

1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos euros	0,00

	Disminuciones de Ingresos	
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00

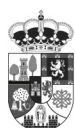


Lunes, 14 de diciembre de 2020

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones euros	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

La Cumbre, 11 de diciembre de 2020
María Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

EDICTO. Aprobación definitiva de la Modificación del artículo 8.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Aprobada inicialmente, mediante acuerdo plenario de fecha 8 DE OCTUBRE DE 2020, la modificación del artículo 8.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente ha sido sometido a información pública y audiencia a los/as interesados/as por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, según anuncio publicado en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el BOP de Cáceres número 203 fecha 22 de octubre de 2020.

Finalizado el indicado plazo, no se presentaron alegaciones o reclamaciones.

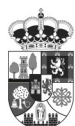
En su virtud, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor la misma una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la mencionada disposición.

Queda modificado el artículo 8 de la referida ordenanza, quedando redactados de la siguiente forma:

ARTÍCULO 8.1. Bonificaciones

1.- Se establecen las siguientes bonificaciones de la cuota:

- a) El 70% en favor de las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, por concurrir circunstancias sociales, culturales o histórico-artísticas.
- b) Hasta el 75% para las actividades que generen empleo, una vez finalizada la ejecución de



Lunes, 14 de diciembre de 2020

las obras e instalaciones, conforme se indica:

- Los cinco primeros empleos no computan, salvo que más del 60% de las personas contratadas en el centro del trabajo, sean vecinos del municipio o en su caso, de los otros municipios donde también se ubica la actividad. En este supuesto no computarían los tres primeros empleos.
- Se bonificará un 2,5% por cada empleo generado, salvo que las personas contratadas sean vecino del municipio y tenga formación profesional relacionada con la actividad, en cuyo caso se bonificará un 5%.

Las contrataciones serán a tiempo completo (si bien las parciales podrán agregarse para completar un entero) y estar adscritas al centro de trabajo en el que se desarrolla la actividad. El número de puestos de trabajo que computen se mantendrán durante al menos cinco años, desde que se autorice el inicio de la actividad. En el caso de no cumplir este requisito se reducirá proporcionalmente la bonificación concedida.

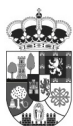
Las personas contratadas deberán ser vecinos/as del municipio.

c.- Las bonificaciones se podrán solicitar conjuntamente con licencia de obras o urbanística, o comunicación previa o con la comunicación de la finalización de las obras o instalaciones, pudiéndose renunciar también a las solicitadas, en su caso, a los efectos de proceder a la liquidación definitiva de la cuota.

d.- El otorgamiento de las bonificaciones recogidas en los apartados a) y b) corresponderá al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

e.- Las bonificaciones establecidas en este artículo no serán compatibles entre sí para un mismo sujeto pasivo, por lo que, en el caso de coincidencia de ambas bonificaciones, sólo podrá solicitarse una de ellas.

Madroñera, 6 de diciembre de 2020
Antonio José Andrés Campo Barrado
ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Delegación atribuciones de Alcaldía.

Resolución de la Alcaldía núm. 223/2020

D. ALFREDO AGUILERA ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y lo establecido en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por motivos de ausencia.

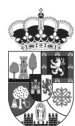
HE RESUELTO,

Delegar la totalidad de las atribuciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, D^a. Sandra Victoria Valencia Ramos.

Esta delegación surtirá efectos del 11 de diciembre al 13 de diciembre de 2020, ambos inclusive.

Malpartida de Cáceres, 10 de diciembre de 2020

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Marchagaz

ANUNCIO. Expediente de modificación de créditos n.º 1/2020.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Marchagaz por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo a IRemanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10.12.2020 acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10.12.2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

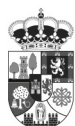
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://marchagaz.sedelectronica.es>

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

Marchagaz, 10 de diciembre de 2020

Antonio Sánchez Mohedano
ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

EDICTO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para personas con discapacidad.

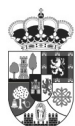
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN ORDENANZA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO de vehículos para personas con discapacidad, cuyo texto íntegro se hace público, 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.

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 EN EL AYUNTAMIENTO DE MATA DE ALCÁNTARA

PREÁMBULO

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los/as 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.

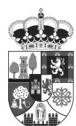


Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 los usuarios 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.

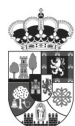


Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 interesado. 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

movilidad reducida. 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 las mismas, el Ayuntamiento de Mata de Alcántara 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 Mata de Alcántara.

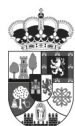
ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

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 Mata de Alcántara, 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.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Mata de Alcántara.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Mata de Alcántara 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 Mata de Alcántara.

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:

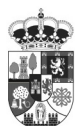
b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

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 para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

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.

f. 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 Mata de Alcántara.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

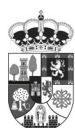
1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

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 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 siguientes:

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/LA 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 una hora (1hora) , 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 peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

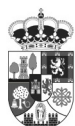
f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona, no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.

g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el 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 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/LA TITULAR.

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 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.

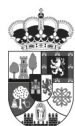
d. El/la conductor/a del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los/as agentes que regulan el tráfico.

e. El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Mata de Alcántara 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 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 Mata de Alcántara cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél/lla de cumplir los requisitos exigidos para su



Lunes, 14 de diciembre de 2020

otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/la beneficiario/a, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

1. 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.

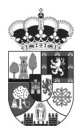
CAPÍTULO III Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento.

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa-Presidente/a será el 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 el/la concejal/a delegado que estime oportuno.
2. Corresponderá a la Policía Local si la hubiese, o a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

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

1. El expediente se iniciará a solicitud del/la interesado/a mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Mata de Alcántara 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/volante de empadronamiento individual.
 - 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.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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.

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.

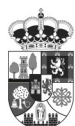
b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

c.5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

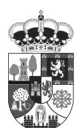
c.6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Mata de Alcántara o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Mata de Alcántara.

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 por 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 Mata de Alcántara, 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 de Mata de Alcántara 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 Mata de Alcántara al registro para su constancia y anotación.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

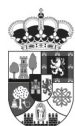
h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Mata de Alcántara expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada,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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 Mata de Alcántara o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

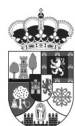
2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

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 Mata de Alcántara 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 Mata de Alcántara expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

CAPÍTULO IV. Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento



Lunes, 14 de diciembre de 2020

ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Mata de Alcántara 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 Mata de Alcántara, vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.

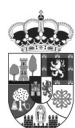
b. En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas 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.

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 Mata de Alcántara, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, previo informe favorable por parte de los Servicios Técnicos Municipales, debido a la especial urbanización del municipio, adoptará las medidas



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 de Mata de Alcántara, previo informe favorable por parte de los Servicios Técnicos Municipales, debido a la especial urbanización del municipio, 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.

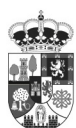
3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca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

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.

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

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 representante legal, si procede.

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

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

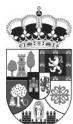
2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio.

Se valorará:

a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del/la titular de la tarjeta, que éste/a o cualquier familiar o persona empadronada con él/lla, 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.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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, previo informe favorable por parte de los Servicios Técnicos Municipales, debido a la especial urbanización del municipio.

CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES

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

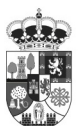
- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

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/la titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del/la 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.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular.
- La sanción se impondrá al/la 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/a familiar fallecido/a.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello.
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

ARTÍCULO 18. SANCIONES

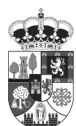
1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta (100 euros).
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta (300 euros) y la retirada por un periodo de (3 meses) de la Tarjeta de Estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como 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/la infractor/a 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 los sustituyan.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Expedición de Tarjetas de Aparcamiento para Personas con Movilidad Reducida, publicada el día 10 de noviembre de 2005 en el el BOP de Cáceres n.º 215, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

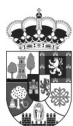
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, 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.

Mata de Alcántara , 2 de diciembre de 2020

Luis A. Galán Hernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre 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 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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	NIF/NIE
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

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mata de Alcántara para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

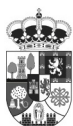
- ☐ Certificado/volante de empadronamiento.
☐ Otros

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. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Cód. Validación: 5W4R923T2Z79Y9GEVWMTDZ5 | Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSafidico Gestión | Página 1 de 8



Lunes, 14 de diciembre de 2020

- ☐ 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 Mata de Alcántara o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Mata de Alcántara.
- ☐ 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).

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.

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 tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

En Mata de Alcántara, a de de 202
(Firma)

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)

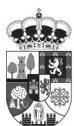
☐ CONCESIÓN	☐ RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------



Cód. Validación: 5WWRP32T2ZF9Y9GEWWM7DZ5 | Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@lúco Gestora | Página 2 de 8



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	NIF/NIE
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

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mata de Alcántara 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.

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.

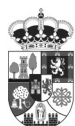
7. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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



Cód. Validación: 5WWRP323TZ8Y9GDEWWM7DZ5 | Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@do | Página 3 de 8



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 de la 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 I tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.

En Mata de Alcántara, a de de 202

(Firma)

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

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

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

Si es una persona jurídica

--

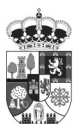
Si es una persona física

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
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL



Cód. Validación: 5WWRP323TZFY9GDEWVMTDZ5 | Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r Público Gestiona | Página 4 de 8



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mata de Alcántara 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** autorizase su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

5.- RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

- ☐ 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 Mata de Alcántara o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Mata de Alcántara.
- ☐ 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).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

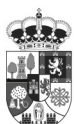
La persona interesada declara expresamente que ☐ SI ☐ NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.
NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 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



Cód. Validación: 5WWRP923T2Z9Y9GDEWWM7DZ5J | Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Público Gestión | Página 5 de 8



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.

En Mata de Alcántara, a de de 20

(Firma)

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/Dña.: con DNI nº como
(Secretario/a) del Ayuntamiento de Mata de Alcántara

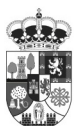
CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta _____ valedera hasta _____ y Expedida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Mata de Alcántara ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: _____.

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a, D/Dña. _____ en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: Secretaria del Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Sello:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

ANEXO V. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

- ☐ Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante
- ☐ Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del 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 SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo

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
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

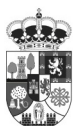
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:



Cód. Validación: 5WVRP923T2ZFY9GDEWVWMTDZ5 | Verificación: <https://matraderestados.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 8



Lunes, 14 de diciembre de 2020

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mata de Alcántara para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- ☐ Certificado de empadronamiento.
- ☐ Ubicación de Centro de Salud o similar.
- ☐
- ☐
- ☐

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 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:

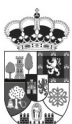
☐ Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.

☐ Declaración jurada del 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 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.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de diciembre de 2020 del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres) por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Miajadas.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Miajadas, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de diciembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

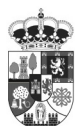
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección

<https://sedemiajadas.eadministracion.es/PortalCiudadano/Menus/wfrBienvenida.aspx?param=MTAmMTIx&BORDE=S>

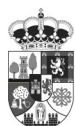
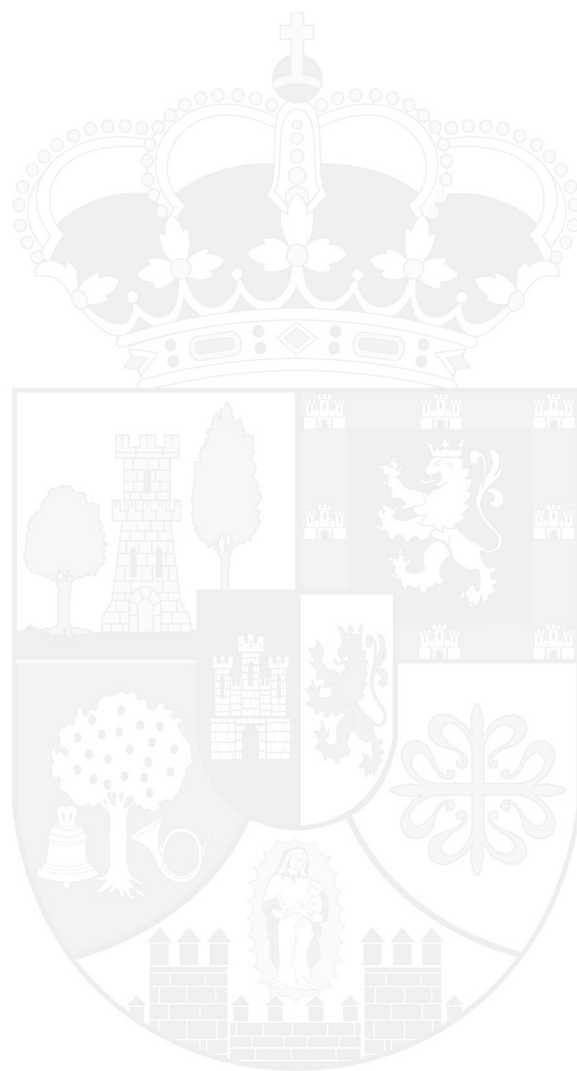
En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Miajadas, 9 de diciembre de 2020



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación inicial para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras de Miajadas.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras de Miajadas, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/12/2020; de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

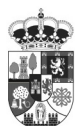
<https://sedemiajadas.eadministracion.es/PortalCiudadano/Menu/wfrBienvenida.aspx?param=MTAmMlx&BORDE=S>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Miajadas, 10 de diciembre de 2020

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

ANUNCIO. Ordenanza municipal reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad.

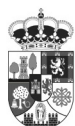
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial (03.11.2020) aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD 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, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PREÁMBULO

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los/as 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

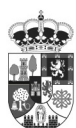
estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

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 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, 14 de diciembre de 2020

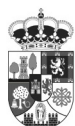
personas debidamente acreditadas con la “Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del/la 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 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, 14 de diciembre 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 PALOMERO considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO I

Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

ARTÍCULO 1. OBJETO.

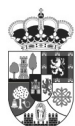
La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida. y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de PALOMERO.

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de PALOMERO

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de PALOMERO 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.

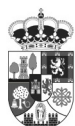
b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se 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.

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.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

f. Que presenten movilidad reducida, aunque ésta 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 PALOMERO.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

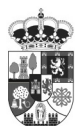
1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

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 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 siguientes:

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

- f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/LA TITULAR.

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

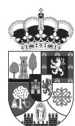
- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, 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 1 horas, 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 peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los 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 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 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/LA TITULAR.

1. El/la titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado 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 titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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 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.

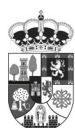
d. El/la conductor/a del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los/as agentes que regulan el tráfico.

e. El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Palomero 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 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 PALOMERO cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél/lla de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/la beneficiario/a, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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

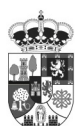
Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El Alcalde-Presidente será el 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 Concejal/la Delegado/a.
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.

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

1. El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de PALOMERO 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:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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.

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.

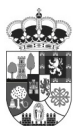
b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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.

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 PALOMERO o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de

c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

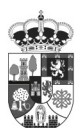
d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento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

e. Una vez comprobado el ayuntamiento que el 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 Palomero éste 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 de Palomero 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 Palomero al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Palomero 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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

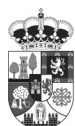
concesión o extenderse en documento independiente.

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/la 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 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 Palomero, 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 siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 Palomero 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.

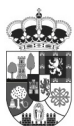
3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Palomero 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 Palomero expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

CAPÍTULO IV

Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS.

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Palomero 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 vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.

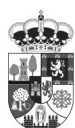
b) En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas 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.

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 Palomero se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Ayuntamiento de Palomero 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 de Palomero 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.

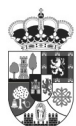
1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas 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 particular interesado.

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 $\times$ 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 $\times$ 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

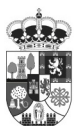
2. Señalización:

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



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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 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/la solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

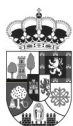
a.2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del 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 o centros especializados:

- Declaración jurada del 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:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

a) Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del/la titular de la tarjeta, que éste/a o cualquier familiar o persona empadronada con él/lla, 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 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

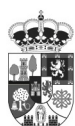
1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

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:



Lunes, 14 de diciembre de 2020

- 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 titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del/la 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:

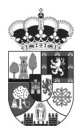
- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular. La sanción se impondrá al 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/a 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.

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.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del/la infractor/a 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 los sustituyan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

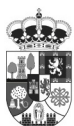
Queda derogada la Ordenanza Municipal que regulara la tarjeta de estacionamiento si la hubiera, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

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.

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.

Palomero, 10 de diciembre de 2020
M.ª del Pilar Hernández Campos
ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

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 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

2. DATOS DEL 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

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

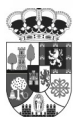
(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre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

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de (MUNICIPIO) 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 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

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

☐
☐

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

4. 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).

5. 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

6. 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.

7. 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)

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

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 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

2.DATOS DEL 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

3. 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 de forma expresa al Ayuntamiento de (MUNICIPIO) 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.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

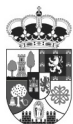
☐ Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales

☐ 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

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

- ☐ 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).

5. 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

6. 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 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)

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

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

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

1. DATOS DEL 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
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

2. DATOS DEL 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

3. DATOS DEL VEHÍCULO PARA EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

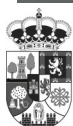
(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), c) y e) del apartado 3 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de (MUNICIPIO) 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

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

- ☐
☐

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

5. 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).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que ☐ SÍ ☐ 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.

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 destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

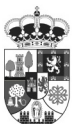
- ☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad
- ☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad
- ☐ La expedición de duplicado de la tarjeta de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

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: _____ con
DNI nº _____ como *(Alcalde/Secretario General o lo que proceda)* del Ayuntamiento
de *(MUNICIPIO)*

CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con N.º de Tarjeta
_____ Valedera hasta _____ y Expedida por
_____ ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta
de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con
fecha: _____.

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a,
en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: *Nombre de la persona que expide el certificado*

Sello:

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE (MUNICIPIO)

(Se incorporará plano del municipio ubicando los centros de actividad del mismo, así como el listado de calles incluidas en los diferentes centros de actividad)

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

- ☐ Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante
- ☐ Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del 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 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
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

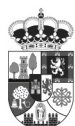
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020



Ayuntamiento de Palomero

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 poder de la administración)

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de (MUNICIPIO) 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 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 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 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)

Ayuntamiento de Palomero

Plaza de España, 1, Palomero. 10660 (Cáceres). Tfno. 927673669. Fax: 927673703



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Modificación de créditos.

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

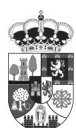
Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	761.00	A Diputación Plan Reactiva Obras	0,00	6.153,00	6.153,00
		TOTAL EUROS	0,00	6.153,00	6.153,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales	6.153,00
			TOTAL INGRESOS	6.153,00



Lunes, 14 de diciembre de 2020

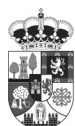
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Pedroso de Acim, 9 de diciembre de 2020
Santos Harinero Roncero
ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por por la prestación del servicio de cementerios municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de Diciembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por la prestación del servicio de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

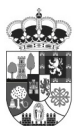
Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción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

<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

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

Pedroso de Acim, 3 de diciembre de 2020
Santos Harinero Roncero
ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de Modificación de crédito n.º 3/2020.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 3/2020 (exp. 238/2020), transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

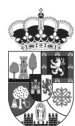
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publicó anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 219 de fecha 16 de noviembre de 2020, sometiendo el citado acuerdo de pleno a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del citado anuncio, durante los cuales cualquier interesado podría examinar el expediente de modificación de crédito y formular las alegaciones legalmente establecidas que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

En fecha 10 de diciembre de 2020, se emite certificado de la Secretaría-Intervención municipal, de no alegaciones formuladas a la aprobación inicial en el periodo de información pública.

Por tanto, el acuerdo de Pleno de 12 de noviembre de 2020 de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 3/2020 (exp. 238/2020), se eleva a definitivo, publicándose seguidamente el texto íntegro del citado acuerdo para el público conocimiento.

Considerando la necesidad de efectuar una Modificación de crédito, se instó mediante providencia de Alcaldía la iniciación de un expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

Considerando que se emitió en fecha 11 de noviembre de 2020, Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Visto que consta en el expediente informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que se ha emitido informe de Intervención por el que se informa favorablemente la propuesta de Alcaldía y se elaboró Informe Intervención sobre Evaluación de la Estabilidad Presupuestaria.

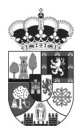
Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente.

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 3/2020, con la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, como sigue a continuación:

Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito disponible	Crédito Disponible a nivel de vinculación	Transferencia de crédito	Créditos Finales
Progr.	Económica						
338	226.08	Fiestas y festejos	12.000,00	10.145,56	12.985,65	- 5.500,00	4.645,56
920	221.00	Energía eléctrica	500,00	500,00	939,16	+ 3.500,00	4.000,00
920	221.03	Combustibles y Carburantes	4.500,00	- 290,92	939,16	+ 500,00	5.000,00
920	212.00	Edificios y otras construcciones	700,00	-2.236,25	939,16	+ 1.500,00	2.200,00
		TOTAL EUROS	17.700,00	8.118,39	15.803,13	0,00	15.845,56



Lunes, 14 de diciembre de 2020

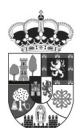
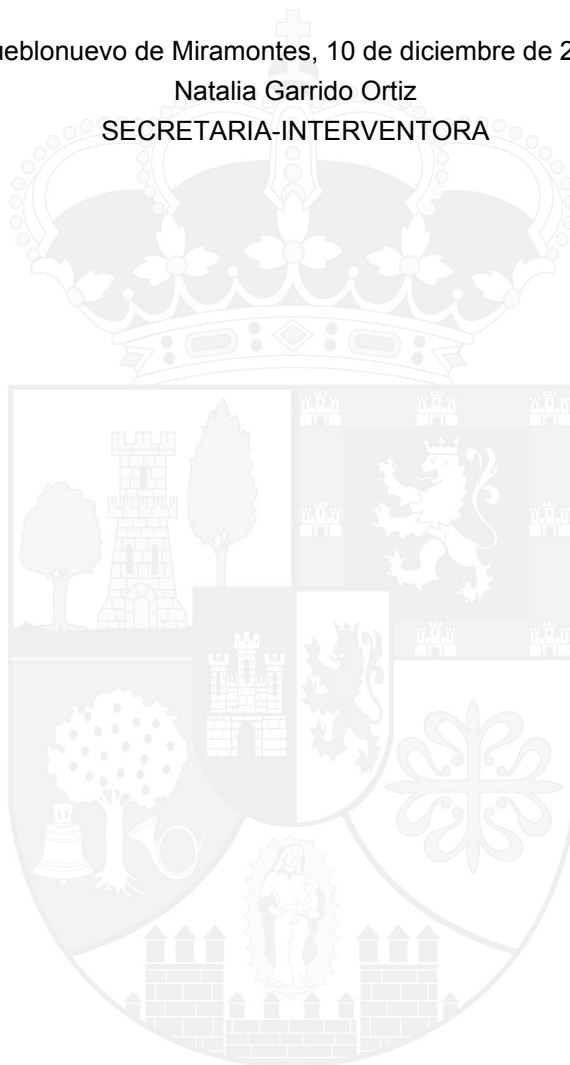
SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, por el plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Pueblonuevo de Miramontes, 10 de diciembre de 2020

Natalia Garrido Ortiz

SECRETARIA-INTERVENTORA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

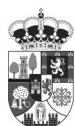
Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria expediente 42-10/2020.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 16 de octubre de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos nº 42-10/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, con el siguiente resumen:

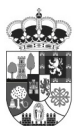
Suplementos en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN	PROYECTO	TIPO MODIFICACIÓN	MOD. GASTOS	TEXTO EXPLICATIVO
1510 16001 SEG.SOC. PERSONAL LABORAL TEMPORAL (INFRA. MUNICIPALES)		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	40.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
1511 13100 PERS. LAB. TEMP. S.M. INFRA. MUNICIPALES: EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	120.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
1622 21000 GESTIÓN RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	40.000,00	AUMENTO CRÉDITOS



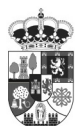
Lunes, 14 de diciembre de 2020

(PUNTO LIMPIO)				
1630 13101 PERSONAL LABORAL LIMPIEZA VIARIA		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	135.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
1630 13102 PERSONAL PLAN REACTIVA EMPLEO AYUNTAMIENTOS	2020 3 PREA 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	14.500,00	AUMENTO CRÉDITOS
1630 16001 SEG. SOC. PERSONAL LABORAL TEMPORAL LIMPIEZA VIARIA		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	44.500,00	AUMENTO CRÉDITOS
1630 16002 SEG. SOC. PLAN REACTIVA EMPLEO AYUNTAMIENTOS	2020 3 PREA 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	4.800,00	AUMENTO CRÉDITOS
1710 16001 SEG. SOC. PERSONAL LABORAL TEMPORAL (PARQUES Y JARDINES)		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	50.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
1711 13100 PERSONAL LABORAL TEMPORAL (PARQUES Y JARDINES)		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	150.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
1721 13100 PERSONAL		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	10.100,00	AUMENTO CRÉDITOS



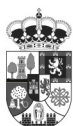
Lunes, 14 de diciembre de 2020

INFORMACIÓN TURÍSTICA PARQUE ORNITOLÓGICO Y OTROS				
1721 13101 LABORAL TEMPORAL	2019 3 PEMEX 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	1.300,00	AUMENTO CRÉDITOS
1721 16000 SEG. SOC. PERSONAL LAB. TEMP. INFOR. TUR. PARQUE ORNITOLÓGICO Y OTROS		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	3.350,00	AUMENTO CRÉDITOS
1721 16002 SEG. SOC. PERSONAL LABORAL	2019 3 PEMEX 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	430,00	AUMENTO CRÉDITOS
2310 13100 LABORAL TEMPORAL	2019 3 PEMEX 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	1.200,00	AUMENTO CRÉDITOS
2310 14300 PERSONAL AYUDA A DOMICILIO		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	11.500,00	AUMENTO CRÉDITOS
2310 16000 SEG. SOC. AYUDA A DOMICILIO		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	3.800,00	AUMENTO CRÉDITOS
2310 16001 SEG. SOC. PERSONAL LABORAL TEMPORAL	2019 3 PEMEX 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	450,00	AUMENTO CRÉDITOS



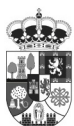
Lunes, 14 de diciembre de 2020

3230 48001 AYUDAS AL ESTUDIO		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	37.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
3321 13100 PERSONAL LABORAL TEMPORAL AGENCIA DE LECTURA		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	5.500,00	AUMENTO CRÉDITOS
3321 16000 SEG. SOC. PERS. LABORAL TEMPORAL AGENCIA DE LECTURA		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	1.800,00	AUMENTO CRÉDITOS
3340 13101 LABORAL TEMPORAL	2019 3 PEMEX 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	1.200,00	AUMENTO CRÉDITOS
3340 13103 PERSONAL LABORAL TEMP. MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	5.100,00	AUMENTO CRÉDITOS
3340 16001 SEG. SOC. PERSONAL LABORAL TEMPORAL	2019 3 PEMEX 1	040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	400,00	AUMENTO CRÉDITOS
3340 16003 SEG. SOC. PERSONAL LABORAL TEMPORAL MONITOR OCIO		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	1.700,00	AUMENTO CRÉDITOS
3410 13100 PERSONAL LABORAL		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	12.300,00	AUMENTO CRÉDITOS



Lunes, 14 de diciembre de 2020

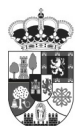
TEMPORAL DINAMIZACIÓN ACTV. DEPORTIVAS				
3410 16000 SEG. SOC. PERS. LAB. TEM. DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	4.100,00	AUMENTO CRÉDITOS
9200 12001 SUELDOS DEL GRUPO A2		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	12.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
9200 13100 PERSONAL LABORAL INDEFINIDO (OFICINAS)		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	1.500,00	AUMENTO CRÉDITOS
9200 13102 PERSONAL LABORAL TEMPORAL (OFICINAS)		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	35.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
9200 15000 PRODUCTIVIDAD		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	1.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
9200 16000 SEG. SOC. FUNCIONARIOS		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	4.000,00	AUMENTO CRÉDITOS
9202 16000 SEG. SOC. PERSONAL LAB. TEMP (OFICINAS)		040 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS POSITIVAS	11.600,00	AUMENTO CRÉDITOS



Lunes, 14 de diciembre de 2020

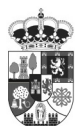
2.º FINANCIACIÓN Esta modificación se financia con cargo a las anulaciones o bajas de otras partidas de otras aplicaciones del presupuesto, en los siguientes términos:

1530 62501 MOBILIARIO		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-15.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
1600 60900 REDES SANEAM. Y EDAR		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-50.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
1710 60900 CREACIÓN DE PARQUE, ZONAS AJARDINADAS Y RECREATIVAS		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-20.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
2410 22706 CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-10.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
3210 60900 PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN GUARDERÍA MUNICIPAL		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-210.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
3340 22609 ACTIVIDADES CULTURALES		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-30.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
3360 48018 SUBVENCIÓN		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-50.000,00	DISMIN. CRÉDITOS



Lunes, 14 de diciembre de 2020

ARREGLO RETABLO				
3380 22609 ATIVIDADES CULTURALES (FESTEJOS POPULARES)		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-50.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
3410 22609 ACTIVIDADES DEPORTIVAS		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-10.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
4190 60900 BÁSCULA MUNICIPAL		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-10.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
4541 61900 PROYECTO Y ADECUACIÓN PASEO COLESTEROL		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-170.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
9200 60000 ADQUISICIÓN TERRENOS		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-100.000,00	DISMIN. CRÉDITOS
9200 68200 COMPRA DE EDIFICIOS		041 TRANSFERENCIAS CRÉDITOS NEGATIVAS	-40.130,00	DISMIN. CRÉDITOS



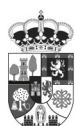
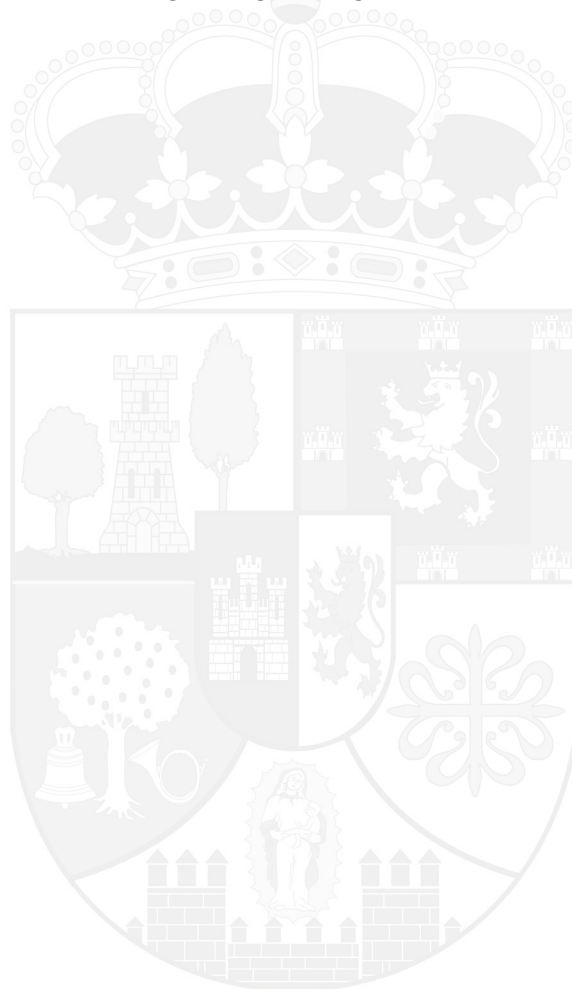
Lunes, 14 de diciembre de 2020

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Saucedilla, 10 de diciembre de 2020

María Paloma López González

ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

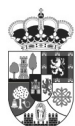
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria expediente 42-11/2020.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 16 de octubre de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos nº 42-11/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de de crédito extraordinario, para financiar gastos derivados del COVID-19, con el siguiente resumen:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Econó- mica				
2310	625 00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA, MOBILIARIO	0,00	37.500,00	
2310	221 06	ASISTENCIA SOCIAL, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MATERIAL SANITARIO	0,00	150.000,00	



Lunes, 14 de diciembre de 2020

2310	227 06	ASISTENCIA SOCIAL, GASTOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	0,00	12.500,00	
------	--------	---	------	-----------	--

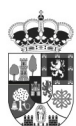
TOTAL.....200.000,00 EUROS.

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	
			TOTAL INGRESOS	200.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Saucedilla, 10 de diciembre de 2020
M.ª Paloma López González
ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Licitación contrato explotación del Kiosco Municipal.

- 1.- Objeto: Explotación del Kiosco de propiedad municipal, para la venta de periódicos, revistas y chucherías.
- 2.- Plazo de la autorización: 2 años prorrogables por dos más, hasta un total de cuatro años.
- 3.- Procedimiento de adjudicación: abierto, siendo el único criterio de adjudicación el canon más alto.
- 4.- Canon mínimo: 1000 € anuales.
- 5.- Garantías.
 - Fianza provisional.- La garantía provisional será de 20,00 €, equivalente al 2% del valor del dominio público ocupado
 - Fianza definitiva.- 3% del valor del dominio público ocupado.

6.- Obtención de documentación e información.

Secretaría del Ayuntamiento de Tiétar.

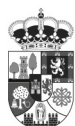
Sede Electrónica Ayuntamiento de Tiétar.

Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados a partir del día siguiente de este anuncio en el BOP de Cáceres.

Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Condiciones Económicas-Administrativas.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Tiétar.

DIR.:L01109042

8.- Apertura de ofertas.

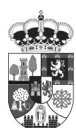
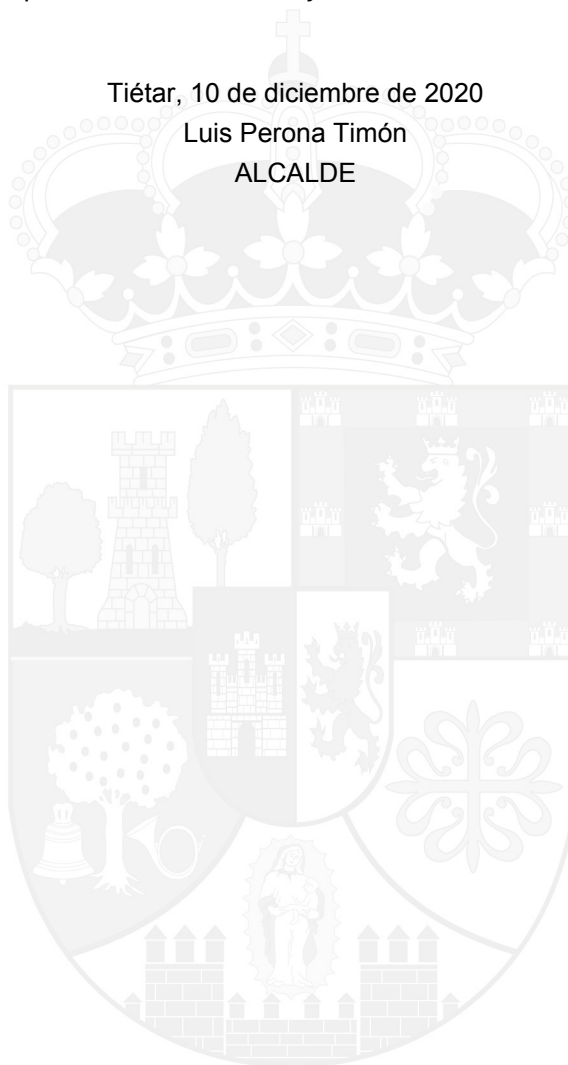
Entidad: Salón de Sesiones del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar.

Fecha: El día hábil siguiente al de la finalización de presentación de proposiciones, con el objeto de proceder a la apertura de los sobres A y B. Hora: 13'00 horas.

Tiétar, 10 de diciembre de 2020

Luis Perona Timón

ALCALDE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Emplazamiento Procedimiento Ordinario 87/2020.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo CONTENCIOSO/ADMINISTRATIVO, Nº 2 de Cáceres, dictado en el (PO) PROCEDIMIENTO n.º 87/2020, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancias de DON JUAN MANUEL NIEVES MORENO sobre RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Por ello, se emplaza para que puedan personarse como codemandados a:

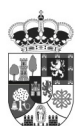
- PULSACIONES.NET
- FIATC MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS
- D. ANTONIO BRAVO BRAVO

Ante el Juzgado contencioso/administrativo, nº 2 de Cáceres en relación con el (PO) PROCEDIMIENTO ABREVIADO nº 87/2020, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la notificación de este Oficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de referida Ley, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Torremocha, 10 de diciembre de 2020

Francisco Javier Flores Cadenas

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

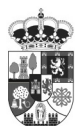
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Crédito n.º 5/2020 en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área.

Adoptado por la Junta Plenaria de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria celebrada el día de 12 noviembre de 2020, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 5/2020 del Presupuesto en Vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área se realizó publicación de la aprobación inicial del expediente en el BOP de Cáceres nº 219 de 16 de noviembre de 2020.

No habiéndose presentado reclamaciones al mismo durante el periodo de información pública, de acuerdo con los artículos 169 y 177.2 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, se publica mediante el presente anuncio la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 5/2020 del Presupuesto en Vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	226.99	Otros Gastos Diversos	500,00 €	3.000,00 €	3.500,00 €
		TOTAL		3.000,00 €	



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
341	231.20	Locomoción del Personal no Directivo (Dinamización Deportiva)	10.400,00 €	3.000,00 €	7.400,00 €
		TOTAL		3.000,00 €	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

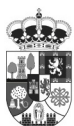
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspende por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la citada legislación, haciendo constar que, contra la aprobación definitiva del referido expediente, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Logrosán, 11 de diciembre de 2020

Ana Josefa Abril Calles

PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

ANUNCIO. Ampliación plazo Selección 4 formadores/as PALV 2020-2021.

La Sra. Presidenta de la Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara, D.ª Ana Josefa Abril Calles, con fecha 10 de diciembre de 2020, ha dictado la siguiente Resolución:

Visto que con fecha 30 de noviembre de 2020 se aprobaron por Resolución de Presidencia la convocatoria y las bases del procedimiento de selección para la contratación de cuatro formadores para desarrollar nueve programas de aprendizaje a lo largo de la vida en los municipios de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.

Teniendo en cuenta la necesidad de ampliar el plazo de presentación de solicitudes a fin de que puedan cubrirse la contratación de los cuatro formadores/as para desarrollar dichos programas.

Esta Presidencia, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVE

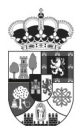
PRIMERO. Ampliar el plazo para la presentación de solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, según Anexo I, (de las bases publicadas en el BOP de Cáceres de fecha 2 de diciembre de 2020), hasta el 18 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de la Mancomunidad

<http://www.villuercasiboresjara.es/>

y en la sede electrónica

<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>



Lunes, 14 de diciembre de 2020

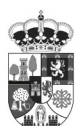
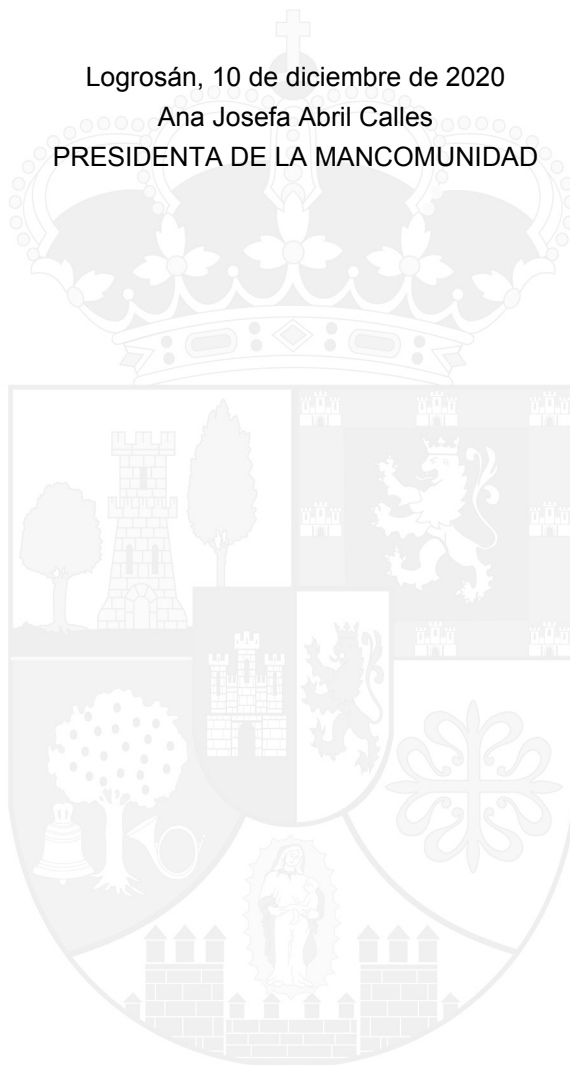
A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y conforme al artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra él no cabe recurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Logrosán, 10 de diciembre de 2020

Ana Josefa Abril Calles

PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Nº 2 de Salamanca

EDICTO. Despido/Ceses en general 000043972020.

EDICTO

DEMANDANTE/S D/ña: NEREA TOCINO LUIÑA

GRADUADO/A SOCIAL: MARTA GONZALEZ BLANCO DEMANDADO/S D/ña: FOGASA FOGASA, PRIGAR INFANTIL SLU ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se cita a PRIGAR INFANTIL S.L.U cuyo último domicilio lo tuvo en C/. LAS ABUBILLAS N.º 2 DE CACERES a fin de que el día 17 de Diciembre de 2020 a las 11:00 horas comparezca ante este Juzgado, sito en la PLAZA COLON, S/N., SALA 8 planta sótano de esta Ciudad, para celebrar acto de conciliación y a continuación el del juicio, de no haber avenencia. Advirtiéndole que es única convocatoria que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, y que el acto no podrá suspenderse por falta injustificada de asistencia de las partes.

- Citar para interrogatorio al representante legal de la demanda con la advertencia de que de no comparecer podrá tenersele por confeso.

- Citar a la demandada para que aporte la documental interesada.

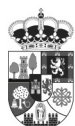
Y se le hace constar que las siguientes comunicaciones se harán por sede electrónica. Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la provincia.

Y para que sirva de citación y requerimiento en forma a la demandada PRIGAR INFANTIL S.L.U expido la presente que firmo.

Salamanca, 2 de diciembre de 2020

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Lunes, 14 de diciembre de 2020

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Nº 3 de Plasencia

EDICTO. Procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000012 /2020.

EDICTO

D.^a MARIA AUXILIADORA CASTAÑO RAMOS, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 003 de PLASENCIA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000012 /2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D.^a MARIA DEL PUERTO PERIANEZ PALOMO contra la empresa CARLOS MARTIN VEGA,, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al/los ejecutado/s en situación de INSOLVENCIA PARCIAL , por importe de 7.032,3 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional Código Seguro de Verificación E04799402-MI:waRa-njVr-MYtT-kc9k-D Puede verificar este documento en

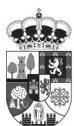
<https://www.administraciondejusticia.gob.es>

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

d) Una vez firme, inscribase en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Y para que sirva de notificación en legal forma a CARLOS MARTIN VEGA, FOGASA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CACERES.



Lunes, 14 de diciembre de 2020

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

Plasencia, 11 de diciembre de 2020

Auxiliadora Castaño Ramos

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

