



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 15 de diciembre de 2020

N.º 0238

**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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Constitución, composición, organización y funcionamiento de la Mesa de Turismo de la Provincia de Cáceres. BOP-2020-4999

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Solicitud devolución aval. BOP-2020-5000

Ayuntamiento de Cilleros

Presupuesto General para el Ejercicio 2021. BOP-2020-5001

Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la prestación del servicio municipal del Sistema Intercomunicado de Registro entre Administraciones Públicas. BOP-2020-5002

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Constitución de una Bolsa de Trabajo para la Cobertura de Personal Laboral Temporal en la categoría profesional de Técnico/a Medio/a de Turismo del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera. BOP-2020-5003

Aprobación inicial Presupuesto General. Ejercicio 2021. BOP-2020-5004

Aprobación inicial Modificación de Créditos 23/2020. BOP-2020-5005

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación definitiva. Modificación de Crédito 027/2020. Transferencia de Créditos para dotar de mayor crédito. Aplicación Concejalía Deportes. BOP-2020-5006

Ayuntamiento de Saucedilla

Ordenanza Tarjeta Estacionamiento Personas Discapacitadas. BOP-2020-5007

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel



Boletín Oficial

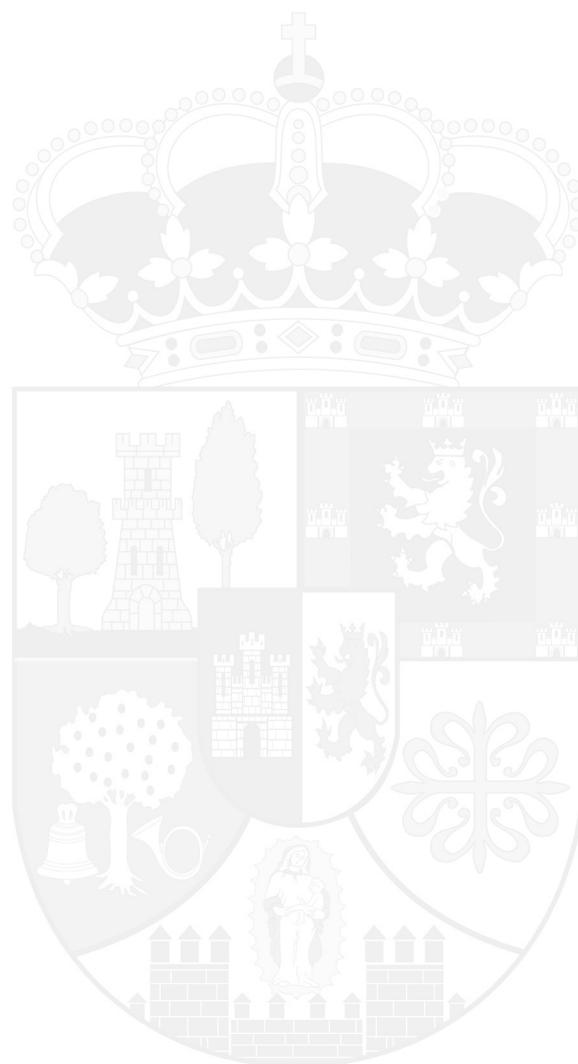
de la Provincia de Cáceres

N.º 0238

Martes, 15 de diciembre de 2020

Aprobación definitiva Expediente 221/2020 de modificación de créditos.

BOP-2020-5008



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Constitución, composición, organización y funcionamiento de la Mesa de Turismo de la Provincia de Cáceres.

RESOLUCIÓN

La Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del Turismo de Extremadura, atribuye a las Diputaciones Provinciales en su artículo 5º, entre otras competencias, el asesoramiento y apoyo técnico a los entes locales en cualquier aspecto que mejore la competitividad turística, así como la colaboración con el sector privado y social en cuantas actuaciones fueren de interés para el fomento y promoción de la actividad turística.

En base a ello, y a las competencias atribuidas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito, se ha elaborado por el Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo, un Plan Estratégico de Marketing Turístico Sostenible cuyo objetivo es sentar las bases para convertir la provincia en un destino mejor posicionado, abordando el turismo como una perspectiva de desarrollo integrador que bajo una perspectiva de desarrollo sostenible, facilite las labores de planificación, gestión, y promoción eficiente, aprobado por Resolución de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 30 de junio de 2020.

Este Plan Estratégico contempla la creación de un Círculo de Coordinación Territorial y Multiproducto cuyo reto sea el desarrollo de una red de trabajo provincial conformada por los/as representantes de todas las comarcas y productos turísticos. Para tal fin se plantea el diseño de una Mesa del Turismo de la Provincia de Cáceres, como vehículo de comunicación y coordinación entre entidades públicas y privadas de distinto ámbito implicadas en el desarrollo turístico del territorio.

Por todo ello, en atención a las facultades que a esta Presidencia atribuye el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de organización y funcionamiento de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de



Martes, 15 de diciembre de 2020

28 de noviembre, de acuerdo con la propuesta de la Jefatura del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo.

RESUELVE

PRIMERO. Regular la constitución, composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Turismo de la Provincia de Cáceres, contemplada en el Plan de Marketing, con el objetivo de implantar una gestión inteligente, compartida y eficiente del destino turístico “Provincia de Cáceres” entre los/as distintos/as agentes con competencias turísticas en el territorio, como vehículo eficaz para el diálogo, colaboración y trabajo entre los sectores público y privado del ámbito turístico.

Primera. Composición.

La Mesa del Turismo de la Provincia de Cáceres, estará compuesta por los/as siguientes miembros:

a) Presidencia: El/La titular de la Presidencia de la Diputación de Cáceres que podrá delegar en quien ostente la titularidad del Área de Diputación en materia de turismo.

b) Vocalías:

- El/La Diputado/a titular del “Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo” o del correspondiente Área que abarque en cada momento los objetivos de desarrollo turístico de la provincia.
- El/La titular de la Jefatura del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo o del correspondiente Área que abarque en cada momento los objetivos de desarrollo turístico de la provincia.
- El/La Diputado/a que ostente delegaciones en materia de turismo.
- El/La titular de la Jefatura del Servicio de Desarrollo Sostenible o Servicio que abarque en cada momento los objetivos de desarrollo turístico de la provincia.
- El/la titular de la Jefatura de Sección de Promoción Turística del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo o del correspondiente Área que abarque en cada momento los objetivos de promoción turística de la provincia.
- Un/a representante de la Consejería de la Junta de Extremadura con competencia en materia de turismo.
- Un/a representante de cada una de las asociaciones comarcales de turismo más representativas.
- Un/a representante de la FEMPEX.
- Un/a representante de REDEX.



Martes, 15 de diciembre de 2020

- Un/a representante de la Cámara de Comercio de Cáceres.
- Un/a representante de la Universidad de Extremadura, experto/a en materia turística.

c) Secretaría: Un/a funcionario/a adscrito/a al Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo que actuará con voz pero sin voto.

Segunda. Constitución.

1. Con el fin de la constitución de la Mesa las distintas entidades que formarán parte de ella, deberán remitir a la Jefatura del Área, previa petición realizada por la misma, el/la representante designado/a para formar parte de la Mesa, así como un/a suplente para los supuestos de ausencia del/a titular, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, la Jefatura del Área deberá designar el/la funcionario/a que actuará como Secretario/a, así como un/a suplente para los supuestos de ausencia del/a titular, en el plazo señalado en el párrafo anterior.

2. Una vez efectuadas estas designaciones, la Presidencia convocará la primera sesión de la Mesa para su debida constitución, levantando acta de la misma. Una vez constituida, la Mesa comenzará su funcionamiento de acuerdo con las normas establecidas en esta resolución, y el resto de la normativa que le resulte de aplicación.

Tercera. Funciones.

Son funciones de la Mesa Provincial de Turismo las siguientes:

- a) Habilitar un marco físico de encuentro público–privado entre los/as agentes implicados/as en el desarrollo turístico de la provincia.
- b) Conocer los planes de acción anuales que en materia de turismo desarrolle la Diputación de Cáceres así como los planes territoriales que desarrollen las entidades participantes en la Mesa.
- c) Proponer cualquier acción que pueda contribuir al fomento, la promoción, la competitividad y el desarrollo del sector turístico en la provincia.
- d) Recoger información útil y directa sobre la percepción del sector, sus necesidades y propuestas.
- e) Sensibilizar sobre la importancia de la cooperación público–privada en el desarrollo



Martes, 15 de diciembre de 2020

turístico.

f) Promover la innovación en el sector turístico de la provincia, potenciando una mayor rentabilidad de las actividades turísticas, una gestión eficiente y la incorporación de las nuevas tecnologías para la mejora de la competitividad y de la experiencia del/a visitante.

g) Promover proyectos conjuntos e innovadores que contribuyan a la desestacionalización, la sostenibilidad, el posicionamiento, la accesibilidad y el equilibrio territorial.

h) Debatir cualquier tema de relevancia, interés y actualidad para la buena marcha del turismo en la provincia.

i) Fomentar la comunicación bidireccional y la simbiosis entre la Diputación de Cáceres y los diferentes territorios que la integran en cuanto a planificación, desarrollo y promoción turística.

j) Proponer cuantas iniciativas considere oportunas en el ámbito de sus competencias.

k) Cualquier otra que en el marco de sus competencias, se le atribuya por cualquier acuerdo o resolución.

Cuarta. Organización y funcionamiento.

1. La Mesa actuará en Pleno, pudiéndose además constituir grupos de trabajo con miembros del Pleno que tendrán la composición y funciones que en cada caso se determinen por la Presidencia.

La Presidencia podrá convocar, con voz pero sin voto, a expertos/as externos/as o a representantes de otras entidades cuando en relación con algún punto del orden del día, se considere conveniente su asistencia.

2. La Mesa se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

3. La Mesa se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año, coincidiendo con los semestres naturales, y siempre que de forma extraordinaria sea convocada por la Presidencia en atención a las necesidades de resolución urgente de asuntos, o a petición de la tercera parte de sus miembros.



Martes, 15 de diciembre de 2020

Las reuniones de la comisión se celebrarán en la sede del Área competente en materia de Turismo o dónde determina la Presidencia de la misma.

4. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público, la Mesa se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Quinta. Régimen económico.

1. Los/as miembros de la Mesa no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones.

2. El Área competente en materia de turismo facilitará los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de la misma.

3. La constitución y funcionamiento de este órgano colegiado se hará sin aumento del coste de funcionamiento de los servicios y no supondrá incremento del gasto público. Las medidas incluidas en esta resolución se atenderán con las dotaciones presupuestarias ordinarias y no podrán suponer incremento de dotaciones ni de retribuciones ni de otros gastos de personal.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los/as interesados/as con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el citado boletín oficial, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cáceres, 30 de noviembre de 2020

Carlos Carlos Rodríguez

PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

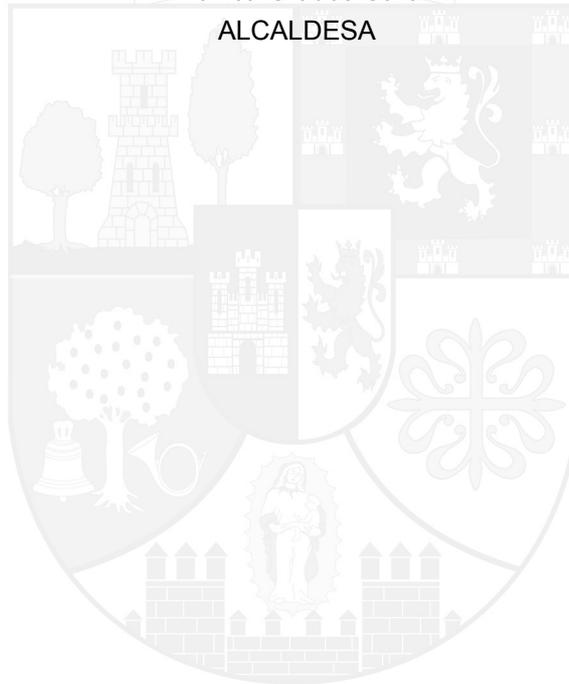
ANUNCIO. Solicitud devolución aval.

Solicitada por D. Martín-Luis Baizán Vega, la devolución de la garantía definitiva depositada para responder del contrato de "Arrendamiento del Baldío de San Miguel" se hace público para que durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P. puedan presentar reclamaciones quienes creyesen tener algún derecho exigible al adjudicatario por razón del contrato garantizado.

Alcántara, 11 de diciembre de 2020

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Presupuesto General para el Ejercicio 2021.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de diciembre de 2020, el Presupuesto General para el Ejercicio 2021, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo, a efectos de que los/as interesados/as que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 de dicho artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición al público, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia", no se presentaran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 de dicho Real Decreto Legislativo, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Cilleros, 10 de diciembre de 2020

Félix Ezcay Iglesias

ALCALDE



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la prestación del servicio municipal del Sistema Intercomunicado de Registro entre Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento Pleno de Cilleros, en Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2020, acordó aprobar, provisionalmente, la modificación, número 1, de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la prestación del servicio municipal del SISTEMA INTERCOMUNICADO DE REGISTRO ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ("VENTANILLA ÚNICA"), a efectos de su adaptación al actual funcionamiento electrónico del Registro Municipal.

Se anuncia quedichos acuerdos, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del RD Leg. 2/2.004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, permanecerán expuestos al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (el de la Casa Consistorial y el de la sede electrónica de este Ayuntamiento, cuya dirección es:

www.cilleros.sedelectronica.es.

Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es:

www.ayuntamientodecilleros.es

por término de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante cuyo plazo podrán los/as interesados/as examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, en el plazo de exposición al público



Martes, 15 de diciembre de 2020

mencionado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos de modificación de la Ordenanza Fiscal arriba citada, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, al que anteriormente se hace referencia.

Cilleros, 10 de diciembre de 2020

Félix Ezcay Iglesias

ALCALDE



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Constitución de una Bolsa de Trabajo para la Cobertura de Personal Laboral Temporal en la categoría profesional de Técnico/a Medio/a de Turismo del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

D. LUIS MIGUEL NUÑEZ ROMERO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera (CC), en uso de las atribuciones que me confiere la presente legislación, y en particular, el art. 21.1. g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con su art. 25,

En relación con el procedimiento que se tramita por este Ayuntamiento para la Constitución de una Bolsa de Trabajo para la Cobertura de Personal Laboral Temporal en la Categoría Profesional de Técnico/a Medio de Turismo del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, según BASES publicadas en el B.O.P N° 211 de 04-11-2020,

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, de conformidad con lo establecido en la Base 4ª y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. APROBAR la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

*RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***9293**	ÁLVARO RUIZ ISABEL
2	***4162**	ANDRADA BARROSO MARTA IRENE



Martes, 15 de diciembre de 2020

3	***6726**	ARANDA LÓPEZ ESTEFANIA
4	***3492**	ARRIBAS CALLE LUCÍA
5	***1384**	BARRENA GUERRERO ROSA
6	***7972**	BLÁZQUEZ CARMONA JENNIFER
7	***3529**	CASARES SÁENZ ALBERTO
8	***5238**	DELGADO GONZÁLEZ DEL PINO MARÍA ISABEL
9	***3467**	FRAGOSO DELGADO SARA
10	***7104**	GAONA ALARCÓN SUSANA IRIS
11	***5877**	GARCÍA CABANILLAS MARÍA JOSÉ
12	***6977**	GARCÍA SOTO AÍDA
13	***8680**	GONZÁLEZ GARCÍA TAMARA NOELIA
14	***2592**	GONZÁLEZ PERIS VERÓNICA
15	***9619**	GOTAY SOLÍS MERLY YADIRA
16	***8712**	HERRÁEZ GONZÁLEZ CRISTINA
17	***5895**	MARTÍN BLÁZQUEZ MARTA
18	***1452**	MONTERO GARCÍA RAQUEL
19	***1503**	MORENO LÓPEZ FLORES
20	***0183**	MUÑOZ GUERRERO MARÍA JOSÉ
21	***1952**	MUÑOZ SIMÓN JUNCAL
22	***3285**	PANIAGUA BENITO NEREA



Martes, 15 de diciembre de 2020

23	***2109**	PÉREZ APARICIO MARÍA DE LOS ÁNGELES
24	***5753**	ROMÁN GÓMEZ MARÍA RITA
25	***6014**	RUMBO ECHAVARRI BORJA
26	***5968**	SOLÍS GUERRERO ALFONSO
27	***4019**	SOLÍS JARA JORGE
28	***1095**	TORRICO PALACIOS MARÍA ELENA
29	***5324**	VAQUERO FERNÁNDEZ PATRICIA

*RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA
1	***5735**	ALFONSO RAMOS INMACULADA	2
2	***9846**	CÓRDOBA SÁNCHEZ INMACULADA	1
3	***1592**	CRUZ TORIBIO EVA	1
4	***2458**	ESTEBAN SAN ROMÁN MÓNICA	1
5	***3868**	GHALI AARIRIJ NAJOUA	1
6	***1871**	MARTÍNEZ TORÉS VIRGINIA	1
7	***1316**	MÉNDEZ MATEOS MARÍA ESTER	1
8	***3597**	RUFO ORTEGA LOURDES	1



Martes, 15 de diciembre de 2020

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acredita estar en posesión del Grado en Turismo o equivalente.
2. No presenta copia del Documento Nacional de Identidad.

SEGUNDO. PUBLICAR la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

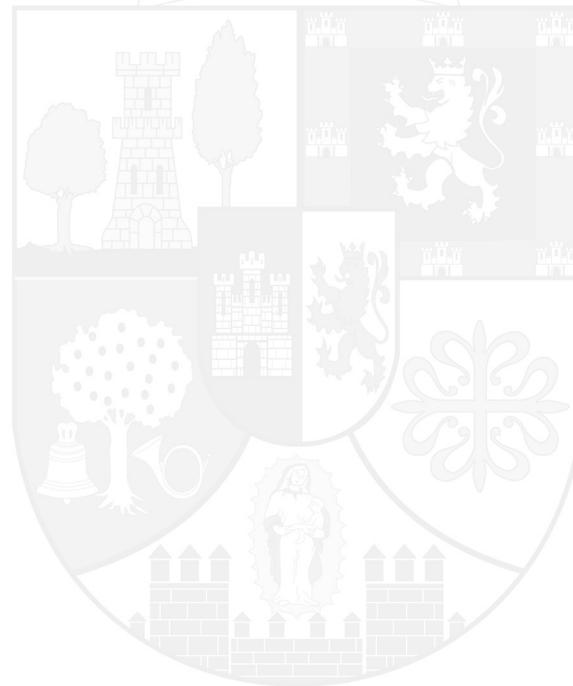
<http://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de 3 DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Jaraíz de la Vera , 9 de diciembre de 2020

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General. Ejercicio 2021.

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

GASTOS. RESUMEN POR PROGRAMAS.

PROGRAMAS	EUROS
1 Servicios Públicos Básicos.	1.355.490,59 €
2 Actuaciones de Protección y Promoción Social.	291.620,20 €
3 Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente.	294.600,00 €
4 Actuaciones de Carácter Económico.	128.277,42 €
9 Actuaciones de Carácter General.	2.218.410,05 €
0 Deuda Pública.	71.169,92 €
TOTALES	4.359.568,18 €



Martes, 15 de diciembre de 2020

GASTOS. RESUMEN POR CAPÍTULO.

CAPÍTULO	EUROS
1 Gastos de personal.	2.671.360,80 €
2 Compra bienes corrientes y servicios.	1.132.009,41 €
3 Gastos financieros.	0,00 €
4 Transferencias corrientes	223.781,84 €
6 Inversiones reales.	264.746,21 €
8 Activos financieros	3.000,00 €
9 Pasivos financieros	64.669,92 €
TOTALES	4.359.568,18 €

INGRESOS. RESUMEN POR CAPÍTULO.

CAPÍTULOS	EUROS
1 Impuestos directos.	1.588.993,17 €
2 Impuestos indirectos.	104.000,00 €
3 Tasas y otros ingresos.	745.814,08 €
4 Transferencias corrientes.	1.759.489,42 €
5 Ingresos patrimoniales.	112.328,51 €
6 Enajenación de inversiones.	0,00 €
7 Transferencias de capital.	48.343,00 €



Martes, 15 de diciembre de 2020

8 Activos financieros.	600,00 €
9 Pasivos financieros.	0,00 €
TOTALES	4.359.568,18 €

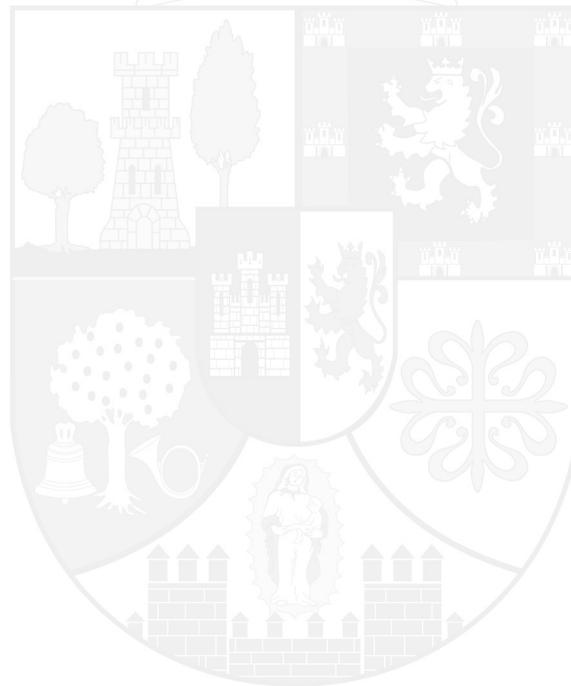
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo, no se presentan reclamaciones.

Jaraíz de la Vera, 11 de diciembre de 2020

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 23/2020.

Procedimiento: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 23/2020, DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, CON CARGO A BAJAS DE OTRAS PARTIDAS.

Tramite: Aprobación inicial.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2020, acordó la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 23/2020 de suplementos de créditos y créditos extraordinarios, con cargo a bajas de otras partidas por importe de 60.993,52€.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del art. 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://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

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

Jaraíz de la Vera, 11 de diciembre de 2020

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva. Modificación de Crédito 027/2020. Transferencia de Créditos para dotar de mayor crédito. Aplicación Concejalía Deportes.

SUMARIO.

Acuerdo de Pleno de fecha 12 de noviembre de 2020 por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos nº 027/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito.

TEXTO.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente aprobada la modificación de créditos nº 027/2020 del Presupuesto en vigor, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	Euros
19.341A.629	C.DEPORTES-DEPORTES- INVERSION ADQUI.EQUIPAMIENTO.	18.000,00 €
	TOTAL GASTOS	18.000,00 €



Martes, 15 de diciembre de 2020

Bajas en aplicaciones de Gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
21	337B	48901	C.JUVENTUD-JUVENTUD-ASOCIACION JUVENIL CULTURAL AVUELAPLUMA	18.000,00 €
TOTAL				18.000,00 €

Navalmoral de la Mata, 14 de diciembre de 2020

Raquel Medina Nuevo

ALCALDESA



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

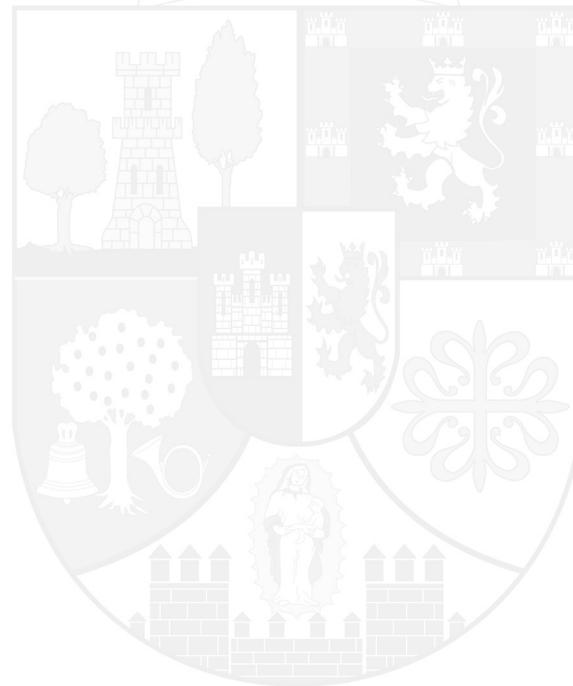
ANUNCIO. Ordenanza Tarjeta Estacionamiento Personas Discapacitadas.

Aprobación definitiva de Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Saucedilla, 10 de diciembre de 2020

María Paloma López González

ALCALDESA PRESIDENTA



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO.

Aprobación definitiva de Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 30 de agosto de 2020 de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Saucedilla, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establezca la ley reguladora de dicha jurisdicción.

ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA 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 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.

Página 1 de 29



Cód. Verificación: 5F1MFKQ5H5H04XWR8XJ423X7 | Verificación: <https://saucedilla.sede.lectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 1 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 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

Página 2 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5H04XWR8XJ423X7 | Verificación: <https://saucedilla.ajecolelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e3r público Gestiona. | Página 2 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 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.

Página 3 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HSQ4XWR8XJ425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sede.eletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rblico Gestión | Página 3 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 Saucedilla 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 Saucedilla.

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 Saucedilla, 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

Página 4 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQZHS02XWBRXJ423X7 | Verificación: <https://saucedilla.sede-eletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 4 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 Saucedilla. Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Saucedilla 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 y residiendo en el municipio de Saucedilla .

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.

Página 5 de 29



Cód. Validación: 6F1WFKQ5H5H04XWRKXJ425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 5 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 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 Saucedilla .

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:



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sede-eletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r.fu. Gestión | Página 6 de 29

Página 6 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL 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 (2 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 señalado.
- 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.

Página 7 de 29



Cód. Validación: 6F8FKQZHS04XWRKXJ423X7 | Verificación: <https://saucedilla.sede.eletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 7 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

1. El 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.

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 menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d. 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.

e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Saucedilla 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 titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g. 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.



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWRKXJ425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rblico Gestión | Página 8 de 29

Página 8 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Saucedilla 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.

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 algún Concejal.

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 Saucedilla 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.

Página 9 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XW8R4J.425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ Publico Gestión | Página 9 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 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

Página 10 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5H04XW8R4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eGobierno | Página 10 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 Saucedilla o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Saucedilla.
- 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 Saucedilla, 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 Saucedilla 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 Saucedilla al registro para su constancia y anotación.

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

Página 11 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 11 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 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 Saucedilla, 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 públicos de salud.

Página 12 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5H04XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 12 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 Saucedilla 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 Saucedilla 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 Saucedilla 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

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Saucedilla 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



Cód. Validación: 6F8KFKQ5H5Q4XW8R4Z423X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 13 de 29

Página 13 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 Saucedilla, 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 Saucedilla, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

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

Página 14 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQJH5H04XWR8XJ425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 14 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

1. Características:

- a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m.

Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

Página 15 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J423X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e3r público Gestiona | Página 15 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m.

Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

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

2. Señalización:

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.

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

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

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

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

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

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

Página 16 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J423X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eGobierno | Página 16 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- a. 1 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.
- 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:
- a. 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.
- b. 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.
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.

Página 17 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQD5H5Q2XW8R4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Gobierno | Página 17 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 titular de la tarjeta.
- ☐ 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.

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 familiar fallecido.
- ☐ No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello
- ☐ La reiteración de dos faltas graves en dos años.

Página 18 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 18 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ARTÍCULO 18. SANCIONES

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

ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora de la expedición de Tarjetas de Aparcamiento para personas de Movilidad Reducida de Saucedilla, publicada en el B.O.P. de Cáceres de 4 de diciembre de 2013, 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.

ANEXO I. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

Página 19 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e3r público Gestiona | Página 19 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 Saucedilla 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

Página 20 de 29



Cód. Validación: 6FMPKQCH5HS04XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.asociacionelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 20 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar

.....

.....

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

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.

Página 21 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ2XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.asi.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 21 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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)

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



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J.425X7 | Verificación: <https://saucedilla.ajedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSafubico Gestión | Página 22 de 29

Página 22 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 Saucedilla 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

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):



Cód. Validación: 6F8FKQZ5H5Q2XW8R4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.asi.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 23 de 29

Página 23 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- 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)

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



Cód. Validación: 6F1KFKQ5H5HQ4XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.aytoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e3r público Gestiona | Página 24 de 29

Página 24 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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
-
-

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

Página 25 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWR8XJ425X7 | Verificación: <https://saucedilla.ajediplectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 25 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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 SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

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

Página 26 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HQ4XWBR4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.ajedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 26 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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

En _____, a ____ de _____ de

(Firma)

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/

Dña.:

_____ con DNI nº _____ como (Secretario) del Ayuntamiento de Saucedilla

CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº 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:

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 activad)

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

Página 27 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQ5H5HS04XW8R4J425X7 | Verificación: <https://saucedilla.ajdelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 27 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

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:

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

Página 28 de 29



Cód. Validación: 6F1MFKQCH5HSQ4XWBR4J423X7 | Verificación: <https://saucedilla.asociacion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestiona | Página 28 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- 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)

En Saucedilla, a 10 de diciembre de 2020-12-10

La Alcaldesa

Fdo.: M^a Paloma López González

Página 29 de 29



Cód. Validación: 5F1MFKQ5H5Q4XWBR4J.425X7 | Verificación: <https://saucedilla.asociacionelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ Publico Gestión | Página 29 de 29



Martes, 15 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

EDICTO. Aprobación definitiva Expediente 221/2020 de modificación de créditos.

No habiéndose presentado reclamaciones, durante el periodo de información pública, al acuerdo, adoptado en sesión plenaria de fecha 13/11/2020, de aprobación inicial del expediente n.º 221/2020 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gastos; citado acuerdo inicial queda elevado a definitivo.

Conforme al artículo 169.1 por remisión del artículo 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, con el siguiente resumen:

APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO (euros)
PRESUPUESTARIA		
1532 623 00	MAQUINARIA, INSTALACIONES TEC.Y UTILLAJE	360,00
161 210 00	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	1.450,00
161 213 00	MAQUINARIA, INSTAL.TECNICAS Y UTILLAJE	1.050,00
161 221 99	OTROS SUMINISTROS ABAST.AGUA	900,00
1623.221 99	SUMINISTROS CONTEN. RECOGIDA RESIDUOS	600,00
164.625.00	EQUIP. MOBILIARIO SALA VELATORIO	3.800,00
231 479 00	AYUDAS COVID19	4.500,00



Martes, 15 de diciembre de 2020

241 131.01	LABORAL PLAN REACTIVA EMPLEO 2020	2.900,00
342 609 01	OBRA ACCESIBILIDAD INST.DEPORTIVAS	100,00
414 221 03	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1.000,00
920 626 00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	3.100,00
	TOTAL MODIFICACIÓN 19.760,00	

APLICACIÓN DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAJA

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	DISMINUCIÓN (euros)
163 131 00	LABORAL TEMPORAL	5.000,00
241 131 00	LABORAL T. FOMENTO EMPLEO	2.560,00
330 222 00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	500,00
338 226 09	ACTIV. CULTURALES Y DEPORTIVAS	7.000,00
920 227 06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	1.300,00
920 629 00	OTRAS INVERSIONES NUEVAS.....	3.400,00
	TOTAL MODIFICACION 19.760,00	

Contra la presente modificación de créditos podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos establecidos en los art. 25 a 43 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. .

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art.177 y 169 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



