



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 4 de febrero de 2021

N.º 0023

**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

Extracto de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de diciembre de dos mil veinte. BOP-2021-375

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación definitiva modificación Ordenanza ICIO. BOP-2021-376

Aprobación definitiva Ordenanza tarjetas de estacionamiento movilidad reducida. BOP-2021-377

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as: al proceso de selección de una plaza de Agente de la Policía Local, por el sistema de oposición libre. BOP-2021-378

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Aprobación definitiva del Expediente de Transferencia de Créditos. BOP-2021-379

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Renovación cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2021-380

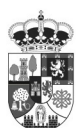
Ayuntamiento de Cabezabellosa

Emplazamiento para dar audiencia a los/as ocupantes y titulares de derechos legítimos sobre inmueble. BOP-2021-381

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva de la Modificación del Plan General Municipal relativa a Norma zonal 7.4 Actividades Económicas Grandes Superficies Comerciales y terciario, determinaciones de la ordenación detallada. BOP-2021-382

Ayuntamiento de Deleitosa



Jueves, 4 de febrero de 2021

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos. BOP-2021-383

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el Ejercicio 2021. BOP-2021-384

Ayuntamiento de Hernán Pérez

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad. BOP-2021-385

Ayuntamiento de Ibahernando

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2021-386

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación padrón Guardería Municipal febrero 2021. BOP-2021-387

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

Aprobación definitiva Ordenanzas. BOP-2021-388

Ayuntamiento de Moraleja

Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres) para el ejercicio 2021. BOP-2021-389

Ayuntamiento de Talaván

Padrones impositivos Ejercicio 2021. BOP-2021-390

Ayuntamiento de Valdehúncar

Renovación cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2021-391

Ayuntamiento de Villamiel

Padrones y listas cobratorias de las Tasas por Suministro de Agua. BOP-2021-392

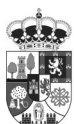
Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Expediente de Deslinde. BOP-2021-393

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad



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

Jueves, 4 de febrero de 2021

Infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica FV Campo Arañuelo III GE-M/37/19.

BOP-2021-394

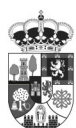
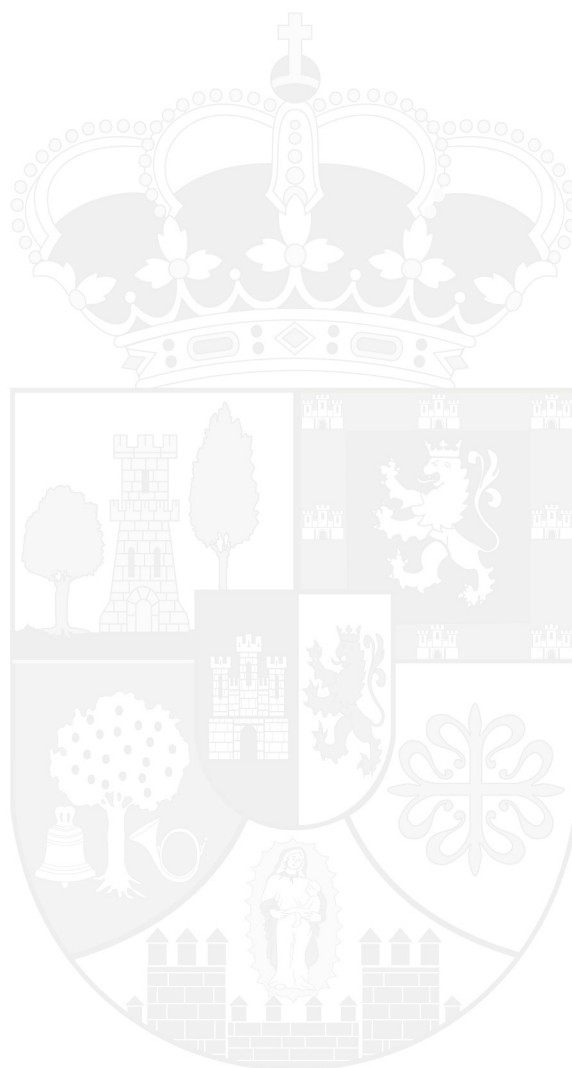
Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Concesión de aguas C-0385/2020.

BOP-2021-395



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

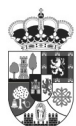
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de diciembre de dos mil veinte.

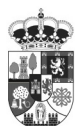
Resoluciones del mes de diciembre de 2020:

- Reconocer la obligación y ordenar el pago de las cantidades especificadas en las Resoluciones, con el fin de desarrollar las acciones formativas del "PROYECTO ISLA IV".
- Declarar a varios/as particulares desistidos en su solicitud de subvención, dentro de la convocatoria de subvenciones Re-Activa-Rehabilita, aprobada por Resolución Presidencial de fecha 21 de mayo de 2020.
- Aprobar la concesión de las ayudas a las Entidades Locales que figuran en los Anexos I y II Lote 4 y Lote 3 que se adjunta a la Resolución, relativas al "Plan Extraordinario Apoyo a Servicios Municipales Básicos 2020".
- Autorizar la redistribución de importes solicitada por un/a beneficiario/a de la subvención del: "Plan Emprende II por la línea A2".
- Autorizar el cambio solicitado por un/a beneficiario/a del Plan de ayudas denominado: "Plan Diputación Emprende II".
- Autorizar el cambio solicitado por la Entidad Local de Valverde del Fresno, relativo al Plan de ayudas denominado: "Plan de Equipamiento General".
- Nombrar a varios/as empleados/as públicos/as de la Corporación, para formar parte de Tribunales de selección de personal, o para llevar a cabo comisiones circunstanciales, proceso sancionador, instrucciones de expedientes o colaboraciones, a petición de varios Ayuntamientos .
- Estimar los Recursos de Reposición interpuestos por el Ayuntamiento de Plasencia, contra las Resoluciones del Sr. Presidente en funciones de la Diputación Provincial, de fecha 23 de septiembre de 2020 y 30 de septiembre de 2020.



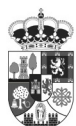
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Excluir a varios licitadores/as y empresas especificados en las Resoluciones, de la adjudicación de los contratos de varias obras y adjudicar los mismos a otras empresas por ser sus ofertas mas ventajosas. (PLYCA).
- Aprobar la devolución voluntaria efectuada por dos Ayuntamiento, un/a particular, un AMPA, relativa a la concesión de subvenciones, más los intereses de demora.
- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/las contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las Resoluciones.
- Adjudicar el encargo para varias obras de: Redacción del Proyecto , Asistencia Técnica, Dirección de Ejecución, Dirección de Obra y Coordinación en Materia de Seguridad y Salud y Dirección de Obra, a favor de varios terceros, por los importes indicados en las Resoluciones, ordenar la autorización y disposición del gasto y nombrar responsables de los contratos de obras a varios/as empleados/as públicos/as de la Corporación. (GEISER).
- Aprobar y disponer el gasto a favor de :MÁSMEDIO, AGENEX, AICARP, reconocer la obligación y ordenar el pago.
- Aprobar la devolución de las garantías definitivas constituidas por varias mercantiles, ante la Diputación Provincial en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de las diferentes obras.
- Proceder, al levantamiento del REPARO, aprobar el gasto originado en el informe de 5 de octubre de 2020 adjunto a la Resolución, relativo a las "Gratificaciones SEPEI por servicios extraordinarios Agosto 2020", aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones y ordenar el pago.
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinos/as, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la concesión de las ayudas, la disposición del gasto, reconocer y liquidar las obligaciones a favor de las personas y empresas especificados en las Resoluciones, destinatarios de la concesión de subvenciones relativas a las convocatorias : "ReActiva NUEVA NORMALIDAD", ""ReActiva CONTRATA-MANENTE","ReActiva INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL PYMES" y"ReActiva EMPRENDE", ordenar el pago de las ayudas.



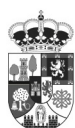
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Aceptar el otorgamiento del Jurado y designar como ganadores del "PREMIO COMIC/MANGA ARTE JOVEN DIPUTACIÓN DE CÁCERES" y "XXIII PREMIO DE ARTES PLASTICAS SALA EL BROCENSE", " XXIV PREMIO DE PINTURA INDALECIO HERNÁNDEZ", "I PREMIO LIBRO TEXTIL BORDADO" y " V PREMIO DE FOTOGRAFÍA SEÑAS DE IDENTIDAD DIPUTACIÓN DE CÁCERES" a las personas relacionadas en las Resoluciones, aprobar la disposición del gasto y reconocer y liquidar las obligaciones según se detalla en las mismas.
- Aprobar expedientes de contratación de varias obras, tramitados por procedimiento abierto/simplificado/sumario, autorizar los gastos , aprobar los cuadros de características anexos al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y acordar la apertura de la fase de licitación. (PLYCA).
- Aprobar la devolución voluntaria efectuada por la Universidad de Extremadura, relativa a la subvención de concesión directa nominativa.
- Aceptar la devolución total concedida a varias Asociaciones, un Ayuntamiento, un Club Deportivo, cerrar y archivar los expedientes.
- Aprobar la devolución voluntaria parcial concedida a una Federación de Asociaciones, a una ONG y dos ayuntamientos, cerrar y archivar los expedientes.
- Ampliar el plazo de ejecución de la Subvención Nominativa a una Federación y ampliar el plazo de justificación de dicha subvención.
- Modificar la Resolución Presidencial de fecha 2 de mayo de 2020, modificando los/las Miembros que componen el Comité de Seguridad y Salud tal y como se detalla en la Resolución.
- Cesar como Vocal de la Comisión de Mediación e Instrucción para la prevención del acoso en el ámbito laboral y del acoso sexual y por razón de sexo, a un/a empleado/a público/a de la Corporación y nombrar en sustitución a otro/a empleado/a público/a.
- Designar los/as componentes del Tribunal de Selección del proceso para la provisión de dos plazas de Jefes/as de Guardia, mediante concurso-oposición, promoción interna, indicados en la Resolución.
- Abonar a varios empleados/as públicos/as, cantidades en concepto de gratificación por servicios extraordinarios prestados.



Jueves, 4 de febrero de 2021

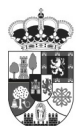
- Aprobar la rectificación de errores en varias Resoluciones.
- Determinar la existencia de Responsabilidad Patrimonial de la Diputación, en el expediente de oficio mediante Resolución Presidencial de 24 de enero de 2020, a favor de una empleada pública.
- Reconocer a dos empleados/as públicos/as, los servicios prestados en la Administración Pública y los trienios que les corresponden.
- Autorizar el cambio solicitado por dos Ayuntamientos en los términos indicados en las Resoluciones, relativo al "Plan de Equipamiento General".
- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentado por los contratistas o empresas adjudicatarias.
- Nombrar coordinadores/as de Seguridad y Salud de varias obras, en la fase de ejecución.
- Reconocer trienios cumplidos a empleados/as públicos/as de la Corporación.
- Resoluciones de adjudicaciones de Contratos Menores (PLYCA).
- Acordar la suspensión temporal total de la ejecución de las obras nº: 2019/01/162,2020/01/019.
- Iniciar expediente de responsabilidad patrimonial, con objeto de reconocer si procede, el derecho de indemnización por los daños presuntamente sufridos y reclamados por una particular y nombrar Instructora a una empleada pública de la Corporación.
- Conceder a empleados/as públicos/as y pensionistas ayudas económico-sociales para gastos de asistencia sanitaria, correspondientes al mes de Octubre 2020.
- Autorizar la realización de las actuaciones solicitadas por varias empresas y particulares, a la Diputación de Cáceres ya un ayuntamiento con el cumplimiento estricto de los condicionantes referidos en las Resoluciones.
- Dar la conformidad de la liquidación y aceptación del total de ingreso por utilización del Complejo Deportivo Provincial (meses de octubre y noviembre 2020), en concepto de :INGRESOS DEL PRESUPUESTO VIGENTE 34301: "utilización Complejo Deportivo".
- Aprobar el reconocimiento y liquidación de obligaciones y ordenar el pago de cantidades a los Grupos Socialista, Popular y Ciudadanos de la Corporación, en concepto de asignaciones fija y



Jueves, 4 de febrero de 2021

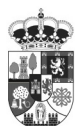
variable correspondientes al mes de diciembre de 2020.

- Aprobar la concesión de las ayudas a las Entidades Locales que figuran en el Anexo I del Lote 2 que se adjuntan a la Resolución, dentro del " Plan Extraordinario", aprobar las actuaciones objeto de la subvención, aprobar la disposición del gasto, aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones y ordenar el pago.
- Ampliar el plazo para la presentación de la justificación correspondiente a la subvención otorgada a una Mancomunidad, dentro del " Plan Activa Empleo Mancomunidades".
- Nombrar a varios/as docentes para impartir acciones formativas, del Plan de Formación Propio 2020.
- Autorizar y comprometer el gasto indicado en las Resoluciones, aprobar el correspondiente gasto, reconocer la obligación y ordenar el pago relativo a las acciones formativas aprobadas.
- Conceder a una empleada pública de la corporación, permiso no retribuido durante el periodo indicado en la Resolución.
- Reconocer a varios/as empleados/as públicos/as, los servicios prestados en la Administración Pública y los trienios que les corresponden.
- Reconocer la deuda con la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de los intereses de demora devengados por la subvención concedida mediante Resolución de 5 de diciembre de 2019.
- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as anexa a la Resolución, del proceso de selección para la provisión de puesto de trabajo, en régimen laboral temporal de alta dirección, de Gerente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente-y Aguas Provincia de Cáceres- MásMedio".
- Aprobar el cuadro financiero justificativo de las 3ª y 4ª anualidades del " Plan de Competitividad Turística de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe" y conformar la justificación final de su ejecución y el pago de las actualizaciones realizadas en su totalidad.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago, en concepto de honorarios devengados por varios/as Técnicos/as o Empresas, por el Encargo Profesional de Prestación de Servicios para Dirección de obras /Dirección de Ejecución , Dirección y Coordinación en Materia de Seguridad, Contratos de Servicios y Redacción del Proyecto, una vez recepcionadas dichas obras favorablemente.



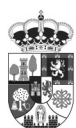
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Aprobar la Adenda al Convenio Interadministrativo de colaboración entre la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura y las Diputaciones de Cáceres y Badajoz, para incentivar la demanda turística y reactivar la economía, las empresas y el empleo en el sector turístico en Extremadura, tras los efectos de la pandemia provocada por la COVID-19, de 2021.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago correspondiente a los periodos de formación relativos a: "Becas Juventas Forma" que se especifica en las Resoluciones.
- Desestimar la solicitud presentada por una empleada de la Diputación Provincial de Cáceres, debido a que no se ha presentado en el ejercicio en el que se produjo el hecho que generó el derecho a la ayuda de carácter asistencial.
- Conceder a empleados/as públicos/as que se relacionan en la Resolución, las cantidades que se indican en concepto de ayuda económico social por discapacidad física, intelectual o sensorial correspondiente al año 2020.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago de la aportación provincial prevista en el convenio, a favor del Colegio de Arquitectos de Extremadura (COADE) ANUALIDAD 2020.
- Aprobar las indemnizaciones expropiatorias, el reconocimiento y liquidación de obligaciones, fiscalizadas por la Intervención y ordenar el pago a favor de los/las particulares que se indican en la Resolución.
- Aprobar la devolución voluntaria parcial correspondiente al Programa de Dinamización Deportiva en el ejercicio 2019
- Abonar las cantidades que se indican, a los/las empleados/as públicos/as relacionados/as en las Resoluciones, en concepto de complemento de productividad y trabajos de superior categoría, por servicios realizados.
- Aprobar las subvenciones: Nominativa Directa a favor de: Asociación Docus Extremadura Europa, Federación Extremeña de Corales, aprobar y disponer los gastos, reconocer las obligaciones, ordenar los pagos y establecer las obligaciones y condiciones de justificación especificadas en las Resoluciones.
- Estimar las solicitudes de jubilación parcial presentada por una empleada pública de la Corporación, concertando un contrato de trabajo de duración determinada a tiempo parcial, reduciendo su jornada de trabajo en un 50% y concertar con varios integrantes de las Bolsas de Trabajo Temporal de la Diputación, contratos de relevo a tiempo parcial del 50%.



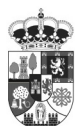
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Autorizar a varios/as empleados/as públicos/as las comisiones de servicios especificadas en las Resoluciones, así como el abono de los gastos por desplazamiento y manutención que les correspondan.
- Conceder el servicio de Teleasistencia durante un año, a varios/as beneficiarios/as relacionados/as en la Resolución.
- Aprobar el Convenio entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la empresa ASEDAGRO. S.L, para la realización de un Ensayo de siembra en la finca "Haza de la concepción" de Malpartida de Plasencia.
- Conceder la subvención a los Centros Residenciales que se indican en la Resolución.
- Establecer la codificación y el desarrollo de expedientes de licitación de obras y en su caso, asistencias técnicas vinculadas a dichas obras, que se relacionan en el Anexo adjunto a la Resolución, dentro de la "PROYECTO EDUSI PLASENCIA Y ENTORNO".
- Ordenar la contratación de las asistencias técnicas vinculadas a los expedientes relacionados en la Resolución, con cargo a la aportación correspondiente para honorarios para asistencias técnicas vinculadas a obras incluidas en los planes provinciales.
- Autorizar en relación con el expediente de obra N° 2018/36/029;2017-2019/65/009;2018/68/009;2019/01/039, el exceso de mediciones, autorizar y ordenar el gasto correspondiente.
- Nombrar en Comisión de Servicios , a una empleada pública de la Corporación, que acredita reunir los requisitos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la. Diputación Provincial para el puesto de trabajo vacante denominado: "Jefatura de Sección del Servicio Económico Administrativo".
- Estimar el recurso de reposición interpuesto por el Ayuntamiento de Cabezabellosa, por quedar acreditado el cumplimiento del plazo objeto de la Subvención.
- Aprobar la relación de Entidades Locales beneficiarias relacionadas en la Resolución, acordada por la Comisión Tripartita constituida por la Junta de Extremadura, la Diputación de Badajoz y la Diputación de Cáceres, para el sostenimiento en común del puesto de secretaría e intervención.
- Conceder las becas de formación en las acciones del Proyecto Isla IV a los/las interesados/as relacionados/as en las Resoluciones.



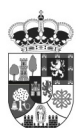
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Inadmitir el Recurso Extraordinario de Reposición interpuesto por un/a empleado/a público/a de la Corporación, contra la Resolución Presidencial de fecha 17 de agosto de 2018.
- Abonar a dos empleados/as públicos/as la cantidad en concepto de días de vacaciones no disfrutados correspondientes al año 2020 .
- Autorizar la creación de las Aplicaciones Presupuestarias, dentro de su respectivo nivel de vinculación jurídica: 08.1600.20300: "Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje-Saneamiento aguas residuales" y 05.3262.62600, "Adquisición de equipos informáticos. Escuela de Bellas Artes".
- Reconocer y liquidar obligaciones y ordenar los pagos de indemnizaciones devengadas durante el mes de Octubre, del año en curso, por asistencias a Plenos, Comisiones Informativas, Mesas de Contratación, Delegaciones Encomendadas, Dietas y Gastos de Locomoción, a favor de los Sres/as. Diputados/as Provinciales.
- Aprobar el borrador de las BASES REGULADORAS de la convocatoria del "Programa RE-ACTIVA EMPRENDE", que se acompañan a la Resolución.
- Declarar jubilada por cumplimiento de la edad reglamentaria a una empleada pública de la Corporación.
- Aceptar el ingreso de cantidad , en concepto de ingreso de subvención fondos FEDER en ejecución del proyecto: "TAEJO INTERNACIONAL REDE".
- Aprobar las liquidaciones presentadas, reconocer y liquidar la obligación a favor de los/las interesados/as, ordenar los pagos y abonar las cantidades que se indican, a los/las miembros del Tribunal Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, que se especifican en las Resoluciones.
- Aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor de los/las Miembros del Jurado del "XXIII Premio de Artes Plásticas Sala El Brocense" relacionados en la Resolución y ordenar el pago.
- Practicar la liquidación de la tasa a abonar por una empresa para la realización de obras, que deberán ingresar en la Tesorería de Fondos de la Diputación Provincial o por transferencia bancaria.
- Aprobar el recibo, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y ordenar el pago, a favor de la Junta de Extremadura, Tesorería General(Autoliquidación Tasas para Informe Impacto Ambiental: Obra: 2020/052/002.



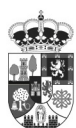
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor de los/las beneficiarios/as relacionados/as en la Resolución correspondiente al Plan :“Diputación Emprende 2018, declarar la pérdida de derecho al cobro por justificación inferior al importe concedido en los expedientes relacionados en las Resoluciones y ordenar el pago.”
- Aprobar la modificación del los programas“ CINE DE HOY; RITMO Y CADENCIA Y NUESTROS TEATRO”, debido a la renuncia de varios Ayuntamientos.
- Establecer la codificación y el desarrollo de expedientes de licitación de obras y en su caso, asistencias técnicas vinculadas a dichas obras, que se relacionan en el Anexo adjunto a la Resolución, dentro de la “Estrategia EDUSI Plan de Municipios Sostenibles de Cáceres 2018-2022”.
- Autorizar la modificación planteada por la entidad FEXAF, para la ejecución del proyecto “Jornada fm, sqm y sfc: FEXAF informa, forma y ayuda”.
- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso, para cubrir, mediante promoción interna, dos plazas de Jefe/a de Guardia.
- Proceder a la devolución del ingreso indebido de la subvención anticipada y de sus intereses y ordenar el pago de la cantidad adeudada a la "Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura”.
- Hacer entrega de una obra , ya ejecutada, a un Ayuntamiento, indicando que corresponderá a este su mantenimiento y conservación, a partir de la entrega formal de la misma.
- Atribuir temporalmente a un/a empleado/a público/a de la Corporación, las funciones del puesto de Auxiliar Administrativo(código nº 03081), ubicado en la Oficina de Información y Registro.
- Aprobar la liquidación y aceptación del ingreso con cargo a las Ingresos del Presupuesto Vigente 34901 “ Venta de libros y Publicaciones.
- Establecer y aprobar la codificación de actuaciones especificadas en la Resolución, sin perjuicio de las modificaciones que en su caso se estimen oportunas.
- Incoar el expediente de modificación del contrato administrativo de la obra N.º: 2019/41/003, adjudicada a favor de la empresa : MEFIEX.



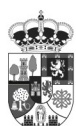
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Incoar el expediente de resolución del contrato administrativo de la obra N.º: 2017/121/184, adjudicada a favor de la empresa : CONSTRUCCIONES LOANSE, S.L.
- Ordenar la devolución de fianzas a varios/as adjudicatarios/as de servicios y/o suministros.
- Incorporar a la Comisión Informativa de Medio Ambiente y Transición Ecológica, Reto Demográfico a un/a empleado/a público/a.
- Llevar a cabo el reconocimiento de derechos correspondientes a los padrones liquidados en el 2020 de la Tasa por prestación del Servicio supramunicipal de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales de la Provincia de Cáceres, los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2020, especificado en la Resolución, llevar a cabo, de conformidad a la cuenta rendida por el Organismo Autónomo de Recaudación, la contabilización de los derechos recaudados y las bajas de los derechos producidas en el ejercicio 2020 relacionadas en la misma.
- Llevar a cabo, de conformidad a la cuenta rendida por el Organismo Autónomo, la contabilización de los derechos recaudados durante el ejercicio 2020: en concepto de Tasas por la prestación del servicio de extinción de incendios: intereses de demora y recargos de apremio y ejecutivo, los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, conforme al detalle especificado en la Resolución.
- Levantar la suspensión acordada en Resolución de 31 de enero de 2020, y por tanto, ordenar la continuación del proceso selectivo convocado hasta su finalización.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago de las cantidades especificadas en las Resoluciones, con el fin de desarrollar las acciones formativas del "Proyecto Juventas Forma".
- Aprobar los proyectos de las obras: n.º 2020/14/015;2020/01/017 y 2020/45/001, sus presupuestos, así como los Pliegos de Prescripciones Técnicas y ordenar la publicación de las aprobaciones provisionales.
- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/las empleados/as públicos/as y miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, correspondiente al mes de diciembre de 2020 y ordenar el pago de la misma.
- Aprobar las Normas Reguladoras del Plan Integra IV 2021 para Entidades Locales de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores de la provincia de Cáceres, indicadas en el anexo adjunto a la Resolución, para el ejercicio 2020 y autorizar el gasto previsto para dicho Plan.



Jueves, 4 de febrero de 2021

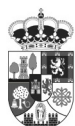
- Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones que conllevan las cuotas patronales así como los pagos no presupuestados de los importes correspondientes a la cuota obrera de Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social de los/las empleados/as públicos/as y miembros de la Corporación con dedicación exclusiva correspondientes al mes de diciembre de 2020 y ordenar el pago.
- Admitir a trámite el recurso potestativo interpuesto por un/a empleado/a público/a contra la Resolución del 12 de noviembre de 2020.
- Autorizar o encomendar a varios/as empleados/as públicos/as, la realización de trabajos de superior categoría .
- Aprobar y disponer el gasto así como el consiguiente reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor del Servicio Extremeño Público de Empleo, en relación con el convenio para la Financiación de el Plan de Activación para el Empleo Local 2020.
- Convocar el Pleno de la Excm. Diputación Provincial para celebrar la sesión ordinaria el día veintitrés de diciembre de dos mil veinte.
- Convalidar la Delegación de Voto por parte del Presidente de la Diputación a un/a Diputado/a para la Junta de accionistas de Tragsa.
- Conceder subvenciones con carácter prepagable a favor de: una Universidad y a un club deportivo, aprobar y disponer los gastos, ordenar los pagos y establecer las obligaciones correspondientes a las subvenciones especificadas en las Resoluciones.
- Desestimar la solicitud de cambio de actividad de la subvención solicitada por parte de la Federación Extremeña de Judo.
- Aceptar la renuncia parcial del Ayuntamiento de Pescueza, a la subvención concedida dentro de la convocatoria “ Re-activa empleo Ayuntamientos”
- Aprobar el cierre por cumplimiento del contrato 2009-2016/81 “ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE LA RED DE CARRETERAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES. ANUALIDADES 2009-2016- ZONA 2”
- Adjudicar a una empresa el contrato de suministro de vallas de competición para la pista de atletismo del complejo deportivo del Cuartillo (Expe. 57-2020 SM-PASS).
- Aprobar el gasto indicado en la Resolución para la concesión de : “ El XVII Premio El Brocense de Microrrelatos año 2021; “ XXIV Premio Flor de Jara”, XLI Premio de Periodismo



Jueves, 4 de febrero de 2021

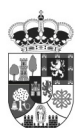
Dionisio Acedo año 2021"; XXXI Premio de Cuentos Ciudad de Coria año 2021"; XLVI Premio Cáceres Novela Corta año 2021".

- Aprobar la cancelación de un Anticipo de Caja fija, ACF General, especificado en la Resolución, del que es habilitada una empleada de la corporación por el importe que se indica en la misma.
- Informar favorablemente la aprobación de la Modificación Puntual " Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano", " Normas Subsidiarias de Planeamiento", " Plan General Municipal", en varios ayuntamientos.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago de la Subvención Nominativa concedida a la Asociación de empresarios/as de Turismo del Valle del Jerte y el Ambroz.
- Cambiar la titularidad del Servicio de Teleasistencia de un/a ciudadano/a.
- Aprobar los expedientes de modificación Presupuestaria: Nº 85/2020 y 86/2020 de créditos generados por nuevos ingresos, en el Presupuesto de Diputación con los detalles especificados en las Resoluciones.
- Declarar la compensación de deudas tributarias entre la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres por los conceptos que se indican en la Resolución.
- Asignar a un empleado público de la corporación al puesto de Vicesecretario de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Proceder a convalidar las Resoluciones Presidenciales dictadas, en relación con el abono a miembros de jurados correspondientes a: Certámenes Literarios, Miembros del Comité de Lectura, Premio Textil Bordado, con cargo a los presupuestos de la Diputación.
- Aprobar el proyecto modificado del contrato administrativo nº 2019/41/003 adjudicado a la empresa MEFIEX.
- Proceder al levantamiento del REPARO de legalidad al reconocimiento de la obligación a favor de la COOPRADO, aprobar mediante CONVALIDACIÓN, el gasto originado por el servicio, aprobar las facturas y ordenar el pago del importe establecido en las mismas.
- Proceder al levantamiento del REPARO de legalidad al reconocimiento de la obligación a favor de la NAYADA SERVICIOS TURÍSTICOS S.L, aprobar mediante CONVALIDACIÓN, el gasto originado por el servicio, aprobar las facturas y ordenar el pago del importe establecido en las mismas.



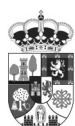
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Conceder una ampliación del plazo de ejecución de las obras N° 2018/412/003-3, con fundamento en las circunstancias manifestadas en las Resoluciones.
- Autorizar y disponer la aportación provincial al plan, por el concepto y cuantía aprobados por el Pleno de esta Diputación, a favor de un ayuntamiento.
- Conceder anticipos sin intereses a varios/as empleados/as públicos/as de la Corporación.
- Adscribir provisionalmente el puesto de Ordenanza (Código N° 02852) al Complejo Santamaría de Plasencia de la Diputación Provincial.
- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina del personal UPD correspondiente a los días 30 y 31 de diciembre de 2020 y ordenar el pago de la misma, según el desglose especificado en la Resolución.
- Aprobar el texto Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad de Extremadura y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el reconocimiento como colegio mayor universitario de la Casa Palacio de Pereros de la Diputación de Cáceres como entidad fundadora.
- Adjudicar contrato de obras mediante tramitación Ordinaria y procedimiento Abierto Simplificado/Abreviado a favor de un/a licitador/a y designar Director/a de Obra.(PLYCA)
- Proceder al levantamiento del REPARO de legalidad al reconocimiento de la obligación a favor de la Mercantil Equipos y Maquinaria Gráfica S.L., aprobar mediante CONVALIDACIÓN, el gasto originado por el servicio, aprobar las facturas y ordenar el pago del importe establecido en las mismas.
- Autorizar y disponer el gasto, reconocer la obligación a favor del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes en concepto de: Reintegro de ingresos no justificados del Plan de Competitividad Turística de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe y ordenar el pago.
- Aprobar el "Plan Contractual de la Diputación de Cáceres para el año 2021", incluido como Anexo adjunto a la Resolución.
- Proceder al levantamiento del REPARO de legalidad al reconocimiento de la obligación a favor de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, aprobar mediante CONVALIDACIÓN, el gasto originado por el servicio, aprobar las facturas y ordenar el pago del importe establecido en las mismas.



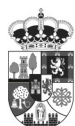
Jueves, 4 de febrero de 2021

- Aprobar y disponer el gasto así como el consiguiente reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor de las personas indicadas en las Resoluciones con cargo a la aplicación presupuestaria indicada: Certámenes Premios ICB.
- Proceder al abono de las facturas originadas a través de contratos de emergencia mediante el pago no presupuestado y posterior regularización por acuerdo plenario de modificación presupuestaria.
- Prorrogar la vigencia del Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria por el coronavirus SARS-CoV-2 de la Diputación, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2021.
- Prorrogar las autorizaciones para la prestación del servicio de modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, ante la emergencia sanitaria por el coronavirus SARS-CoV-2.
- Conceder las subvenciones solicitadas por las entidades indicadas en la Resolución, por el importe indicado para la mejora de las instalaciones de telefonía móvil en los municipios indicados.
- Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2020 de la Diputación Provincial de Cáceres correspondiente a los distintos Cuerpos y Escalas de la Administración General y Especial, incluyendo las plazas relacionadas en la Resolución.
- Desistir del procedimiento de revocación iniciado por Resolución del Presidente en funciones de la Diputación Provincial de Cáceres de fecha 5 de octubre de 2020 para la revocación de la liquidación firme girada al Ayuntamiento de Plasencia correspondiente a la aportación económica del SEPEI ejercicio 2016.
- Conceder las subvenciones solicitadas por varios ayuntamientos, con carácter prepagable, aprobar y disponer los gastos, ordenar los pagos y establecer las obligaciones correspondientes a las subvenciones especificadas en las Resoluciones.
- Proceder al levantamiento del REPARO de legalidad al reconocimiento de la obligación a favor de varios/as proveedores/as, aprobar mediante CONVALIDACIÓN, el gasto originado por el servicio, aprobar las facturas y ordenar el pago del importe establecido en las mismas.
- Aprobar la cuarta modificación del Proyecto ISLA IV, que consiste en la sustitución de algunos itinerarios previstos en el proyecto por otros nuevos.



Jueves, 4 de febrero de 2021

- Autorizar la ampliación solicitada por un Ayuntamiento, dentro del Plan de ayudas denominado: " Plan Activa Empleo Local".
- Autorizar el cambio de los elementos solicitados por un Ayuntamiento, dentro del Plan de ayudas denominado: " Plan Activa Mobiliario".
- Autorizar la propuesta y ampliación solicitadas por varios Ayuntamiento, dentro del Plan de ayudas denominado: " Plan Equipamiento General".
- Autorizar la modificación de los contratos administrativos de las obras nº:2019-20-65-001;2019-41003.
- Designar a los/las ganadores/as de Los Premios de Ideas Emprendedoras en el Mundo Rural, que se relación en la Resolución, adjudicándoles los premios indicados en la misma, autorizar y reconocer la obligación del gasto.
- Aprobar la disposición del gasto, el reconocimiento y liquidación de la obligación a favor de la Entidades Locales beneficiarias que se relacionan en el Anexo que se acompaña a la Resolución y ordenar el pago, correspondiente a las subvenciones relativas al "Plan Activa II" 2019.
- Autorizar y disponer el gasto, reconocer la obligación, así como ordenar el pago a favor de el Ministerio de Industria, comercio y Turismo en concepto de reintegro de ingresos no justificados del Plan de Competitividad Turística de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe.
- Denegar las solicitudes de subvención que se recogen en el anexo I con cargo a la convocatoria de subvenciones Re-Activa- Rehabilita.
- Aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor de los/las beneficiarios/as relacionados/as en la Resolución correspondiente al Plan :“Diputación Emprende 2019”, declarar la pérdida de derecho al cobro parcial y ordenar el pago.”
- Aprobar y disponer el gasto así como el consiguiente reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor del la Consejería de sanidad y Portavocía de la Junta de Extremadura, en relación con el convenio para el programa denominado " DIVIERTETE EXTREMADURA".
- Aprobar y disponer el gasto así como el consiguiente reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor del la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Junta de Extremadura, en relación con el convenio para el programa denominado " Dinamización deportiva 2018-2021".



Jueves, 4 de febrero de 2021

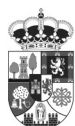
- Autorizar la prorrogas de los convenios interadministrativos de colaboración entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Universidad de Extremadura para las tareas encomendadas en las Resoluciones.
- Aprobar la disposición del gasto, así como el consiguiente reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor de los/las premiados/as en la cuarta edición de los Premios San Pedro de Alcántara.
- Autorizar la ampliación de plazo de justificación solicita por un ayuntamiento dentro del Plan Extraordinario para la financiación de gastos corrientes.
- Aprobar la ampliación del plazo de ejecución de la subvención del Plan de Emergencia Municipal y asimismo la ampliación del plazo de justificación a las entidades beneficiarias.
- Ampliar el plazo de ejecución de las actividades correspondientes a las líneas de financiación de obra y mobiliario.
- Aprobar la concesión de las ayudas a las Entidades Beneficiarias indicadas en el Anexo III que se se adjunta en la Resolución, excluir las Entidades indicadas en el Anexo I, aprobar las actividades objeteos de subvención, aprobar la disposición del gasto y aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor de las Entidades beneficiarias.
- Aprobar el Plan de Formación Propio 2021, aprobar y convocar las acciones del mismo que se relacionan en el Anexo I adjunto a la Resolución, aprobar las norma de participación que figuran en el Anexo II y aprobar las Bases de la convocatoria que se relacionan en el Anexo III.
- Aprobar el Plan de Formación Agrupado2020-2021, aprobar y convocar las acciones del mismo que se relacionan en el Anexo I adjunto a la Resolución, aprobar las norma de participación que figuran en el Anexo II.
- Ratificar como órgano de contratación, el informe de necesidad e idoneidad que figura en los expedientes:(XPS0549/2020,XPS0725/2020) especificados en las Resoluciones y ordenar la aprobación del gasto. Contratos Menores: (PLYCA).

Lo que se hace para general conocimiento.

Cáceres, 1 de febrero de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza ICIO.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 1. Establecimiento del Impuesto y normativa aplicable.

1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15.1 y 60.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda la imposición y ordenación en este Municipio del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

2. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras se regirá por:

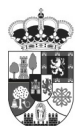
a) Las normas reguladoras del mismo, contenidas en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.

b) La presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Lo constituye la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

2. Se produce por la mera realización de las construcciones, instalaciones y obras mencionadas; y afecta a todas aquellas que se realicen en este término municipal, aunque se exija la autorización de otra Administración.

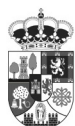


Jueves, 4 de febrero de 2021

Artículo 3. Construcciones, instalaciones y obras sujetas.

Están sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior; y en particular las siguientes:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- c) Las obras provisionales.
- d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.
- e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.
- f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.
- g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.
- h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.
- i) Los usos e instalaciones de carácter provisional.
- j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.
- k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades



Jueves, 4 de febrero de 2021

industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los planes de ordenación o por las ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 4. Exenciones.

Está exenta del pago la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 5. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios/as del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A dichos efectos, tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

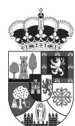
1. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el/la sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos/as del/a mismo/a quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El/la sustituto/a podrá exigir del/a contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 6. Base imponible.

Está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra entendiéndose por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible, el Impuesto sobre el Valor Añadido, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso con la construcción instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio



Jueves, 4 de febrero de 2021

empresarial del/a contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 7. Tipo de gravamen y cuota.

1. El tipo de gravamen será el 3,5 por 100.
2. La cuota de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Artículo 8. Bonificaciones.

- 1) Se establece una bonificación de hasta el 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.
- 2) En virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 103.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota de la liquidación definitiva del impuesto en favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas por el Pleno de especial interés o utilidad municipal por concurrir las circunstancias que se especifican:

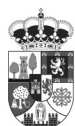
A) Histórico-artísticas: Las obras en edificios situados intramuros del casco antiguo (según el Anexo de las calles establecido en la presente Ordenanza), así como las de aquellos edificios que gocen de calificación individual de monumento histórico o artístico, disfrutarán de una bonificación del 50 por 100 de la cuota de la liquidación del impuesto.

A tal fin, los/as interesados/as deberán instar la concesión de este beneficio tributario mediante la solicitud de devolución de ingresos, previa solicitud de declaración de interés o utilidad municipal y deberán acompañar a dicha solicitud la siguiente documentación:

- Copia del recibo tributario de la liquidación del impuesto.
- Orden o Resolución de la calificación individual de monumento histórico artístico, en su caso.

La declaración de interés o utilidad municipal, no habrá que presentarla, puesto que son datos obrantes en la Administración.

B) Sociales: Los inmuebles que las entidades de carácter público y privado destinen exclusivamente y sin ánimo de lucro a alguna de las siguientes actividades que se indican, gozarán de una bonificación del 30 por 100 de la cuota resultante de la



Jueves, 4 de febrero de 2021

liquidación definitiva que se llevará a cabo en la forma anteriormente indicada:

1. Protección de la infancia y juventud.
2. Asistencia a la tercera edad.
3. Educación especial y asistencia a personas con discapacidad.

Los/as interesados/as deberán solicitar la concesión de esta bonificación en la forma antes señalada en el apartado 2.A)1º de este artículo, acompañando a dicha instancia la siguiente documentación:

- Copia del recibo tributario de la liquidación del del impuesto.
- Acreditación de las circunstancias subjetivas y objetivas establecidas en este apartado, para que se pueda declarar de interés o utilidad municipal.

La declaración de interés o utilidad municipal, no habrá que presentarla, puesto que son datos obrantes en la Administración.

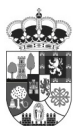
C) Fomento de Empleo: Las construcciones, instalaciones u obras de primer establecimiento o reforma de inmuebles que la iniciativa privada lleve a cabo para la implantación de actividades industriales, comerciales o profesionales que traigan consigo la creación de empleo estable y directo, gozarán de la siguiente bonificación sobre la cuota resultante de la liquidación definitiva que se llevará a cabo en la forma anteriormente indicada:

Puestos de trabajo % de bonificación.

De nueva creación.

• 50	40
• 25/49	35
• 12/24	30
• 6/11	25
• 3/5	20
• 1/2	15

Este beneficio tributario se entenderá concedido bajo la condición resolutoria del mantenimiento de los puestos de trabajo que dieron lugar a la bonificación a los tres años contados desde su concesión, debiendo presentar el/la sujeto pasivo en dicho momento justificación documental de tal extremo. En caso contrario, se procederá a



Jueves, 4 de febrero de 2021

efectuar liquidación complementaria por el importe de la cantidad bonificada. Los/as interesados/as deberán solicitar la concesión de esta bonificación en la forma antes señalada en el apartado A) de este artículo, acompañando a dicha instancia la siguiente documentación:

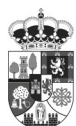
- Copia del recibo tributario de la liquidación del impuesto.
- Contrato de trabajo fijo de los puestos de trabajo de nueva creación.

La declaración de interés o utilidad municipal, no habrá que presentarla, puesto que son datos obrantes en la Administración.

Los porcentajes de bonificación que pudieran corresponder por la aplicación acumulada de las circunstancias reguladas en los apartados A, B, y C, no podrán superar en ningún caso el 95% de la suma de los porcentajes que correspondan.

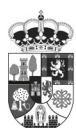
ANEXO DE CALLES AFECTADAS POR LA BONIFICACIÓN HISTÓRICO-ARTÍSTICA EN EL ICIO.

1. Barriada Puente Romano.
2. Barriada San Pedro de Alcántara.
3. Calle Alameda.
4. Calle Angustias.
5. Calle Arcipreste.
6. Calle Arco de la Concepción.
7. Calle Balconcito.
8. Calle Barco.
9. Calle Barrionuevo.
10. Calle Cantarranas.
11. Calle Cárcel.
12. Calle Carnicería.



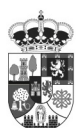
Jueves, 4 de febrero de 2021

13. Calle Chapatal.
14. Calle Cruz Dorada.
15. Calle Cuatro Calles.
16. Calle Cuco.
17. Calle de Altozano.
18. Calle Duende.
19. Calle Estacada.
20. Calle Glorieta.
21. Calle Grano de Oro.
22. Calle Las Cruces.
23. Calle Laureles.
24. Calle Llanada.
25. Calle Matadero.
26. Calle Medellín.
27. Calle Muralla de San Antón.
28. Calle Muralla Magdalena.
29. Calle Ollería.
30. Calle Pacheco.
31. Calle Parras.
32. Calle Peña Alta. *
33. Calle Piedad.
34. Calle Plaza de Toros.



Jueves, 4 de febrero de 2021

- 35. Calle Pocito.
- 36. Calle Ramos.
- 37. Calle Regimiento Argel.
- 38. Calle San Antón.
- 39. Calle San Pedro.
- 40. Calle Santa Ana.
- 41. Calle Santi Espíritu.
- 42. Calle Soledad.
- 43. Calle Teso.
- 44. Calle Torrontero.
- 45. Calle Trajano.
- 46. Calle Villarreal.
- 47. Calle Zapatería.
- 48. Calleja del Palomar.
- 49. Plaza de Altozano.
- 50. Plaza de España.
- 51. Plaza de la Corredera.
- 52. Plaza de Portugal.
- 53. Plaza de San Juan.
- 54. Plaza de San Pedro.
- 55. Travesía Muralla.
- 56. Travesía San Antón.



Jueves, 4 de febrero de 2021

57. Travesía Teso.

*Únicamente los inmuebles con denominación catastral:

- C/ Peña Alta 2.

Ref.: 1585003PD8918N0001UX.

- C/ Peña Alta 4.

Ref.: 1585004PD8918N0001HX.

- C/ Peña Alta 6.

Ref.: 1585005PD8918N0001WX.

- C/ Peña Alta 8.

Ref.: 1585006PD8918N0001AX.

- C/ Peña Alta 10.

Ref.: 1585007PD8918N0001BX

Artículo 9. Deducción de la cuota.

No habrá deducciones de la cuota.

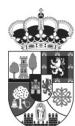
Artículo 10. Devengo.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 11. Gestión.

1. La gestión del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 104 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 y 104 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre,



Jueves, 4 de febrero de 2021

Reguladora de las Haciendas Locales; y en las demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 12. Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto.

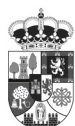
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de septiembre de 1.996, y modificada en sesiones de 28-11-203, 26-11-2012 ,17-03-2015 y 26 de noviembre de 2020, comenzará a regir desde la publicación en el BOP de su aprobación definitiva y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcántara, 1 de febrero de 2021
Mónica Grados Caro
ALCALDESA



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza tarjetas de estacionamiento movilidad reducida.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local .

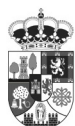
Habiéndose producido un error en la publicación de la aprobación definitiva de esta Ordenanza, con fecha de 23 de noviembre de 2020 se subsanará el mismo, entendiéndose que la fecha de publicación definitiva es la actual, de conformidad con lo establecido en el art 109 de la Ley 39/2015

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

PREÁMBULO

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

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General



Jueves, 4 de febrero de 2021

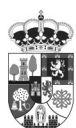
de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

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

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

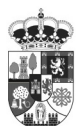


Jueves, 4 de febrero de 2021

Autonómica de regular la “Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida” y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del “Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la “Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del interesado. Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo. Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la 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.



Jueves, 4 de febrero de 2021

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 las mismas, el Ayuntamiento de Alcántara considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO I. Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

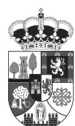
ARTÍCULO 1. OBJETO.

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

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

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

2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad. Estas plazas no



Jueves, 4 de febrero de 2021

son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

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

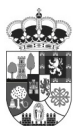
Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Alcántara tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan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

CAPÍTULO II. Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la Tarjeta de Estacionamiento.

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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 Alcántara.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

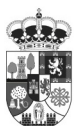
1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

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

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

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

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.



Jueves, 4 de febrero de 2021

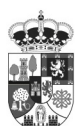
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
- f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

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 una hora (1 hora) , siempre que no se ocasionen perjuicios a los/las 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/las peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona, no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el/la titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio 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



Jueves, 4 de febrero de 2021

prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

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

a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del/la 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.

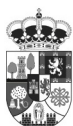
En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

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

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

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

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

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

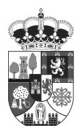
ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa-Presidente/a será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el/la concejal/a delegado/a que estime oportuno.
2. Corresponderá a la Policía Local si la hubiese, o a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

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

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

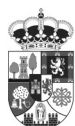
- a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- a.2 Certificado/volante de empadronamiento individual.
- a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- 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.



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

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

c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de

Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

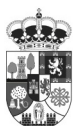
c.5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

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

c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto. d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

e. Una vez comprobado por el Ayuntamiento que el 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 Alcántara, este realizará las



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

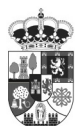
h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Alcántara expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto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

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el/la titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos,



Jueves, 4 de febrero de 2021

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 Alcántara, motivada y expresamente, lo solicite.

3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.

4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.

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

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

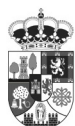
ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

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

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

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

4. El Ayuntamiento de Alcántara comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS.

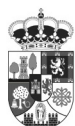
1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Alcántara debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

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

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

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

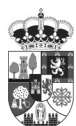
4. El Ayuntamiento de Alcántara, previo informe favorable por parte de los Servicios Técnicos Municipales, debido a la especial urbanización del municipio, facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca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

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

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

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad.

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

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

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

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

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

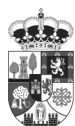
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
- Declaración jurada del/la solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

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

Se valorará:

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

b. Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el/la poseedor/a de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El/la titular de un centro de trabajo que tenga un/a trabajador/a titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado/a a efectuar dicha reserva en el interior de sus



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

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

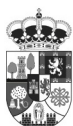
2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

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

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

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

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el/la titular de la tarjeta.



Jueves, 4 de febrero de 2021

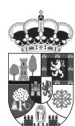
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del/la titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de tres faltas leves.

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

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

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.



Jueves, 4 de febrero de 2021

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.

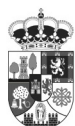
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Expedición de Tarjetas de Aparcamiento para Personas con Movilidad Reducida, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 12 de febrero de 2014, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

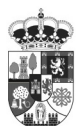
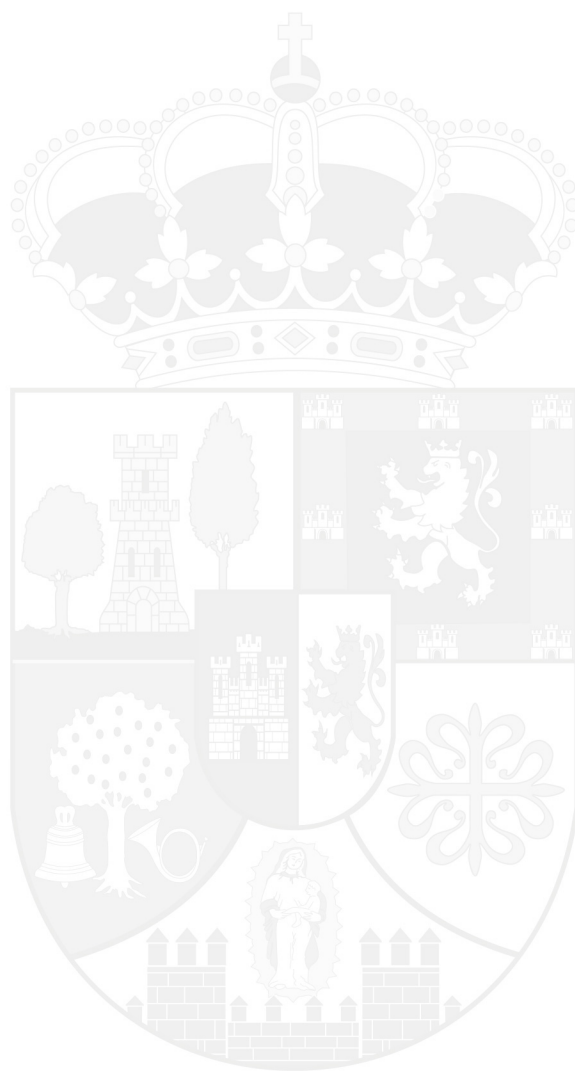


Jueves, 4 de febrero de 2021

Alcántara, 1 de febrero de 2021

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA
CÁCERES

PROVINCIA DE

39 01 27
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

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

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

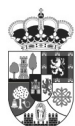
4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Alcántara para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas: ☐ Certificado/volante de empadronamiento. ☐ Otros
--

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales. ☐ Certificado de empadronamiento. ☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos. ☐ Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del

1



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA
CÁCERES

Plaza de España, 1
39 01 27
10980 ALCÁNTARA

PROVINCIA DE

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

- ☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- ☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

7. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

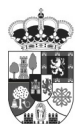
8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

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

2



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA
CÁCERES

Plaza de España, 1
39 01 27
10980 ALCÁNTARA

PROVINCIA DE

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

☐ La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

En Alcántara, a de de 2021
(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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

☐ Certificado de empadronamiento.

☐

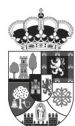
☐

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
- ☐ Certificado de empadronamiento
- ☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos
- ☐ Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta

3



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA
CÁCERES

Plaza de España, 1
39 01 27
10980 ALCÁNTARA

PROVINCIA DE

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).

☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

☐ La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

☐ La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida de la en la modalidad provisional

☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

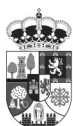
☐ La expedición de duplicado de la l tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

En Alcántara, a de de 202

(Firma)

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

4



Jueves, 4 de febrero de 2021

**AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA**
CÁCERESPlaza de España, 1
39 01 27
10980 ALCÁNTARA**PROVINCIA DE**

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

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

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

Si es una persona jurídica

--

Si es una persona física

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

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

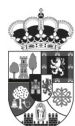
4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Alcántara para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas: ☐ Permiso de circulación del vehículo. ☐ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor ☐ Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto ☐ ☐ Si NO autorizase su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.
--

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

☐ Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante. ☐ Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso. ☐ Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de

5



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA
CÁCERES

Plaza de España, 1
39 01 27
10980 ALCÁNTARA

PROVINCIA DE

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

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

- ☐ Permiso de circulación del vehículo.
- ☐ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- ☐ Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Alcántara o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Alcántara.
- ☐ Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- ☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- ☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

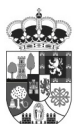
- ☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- ☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- ☐ La expedición de duplicado de la tarjeta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

En Alcántara, a _____ de 20____
(Firma)

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

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

6



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA
CÁCERES

Plaza de España, 1
39 01 27
10980 ALCÁNTARA

PROVINCIA DE

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con N° de Tarjeta _____ valdadera hasta _____ y Expedida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Alcántara ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: _____. Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a, D/Dña. _____

en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: Secretaria del Ayuntamiento de Alcántara

Sello:

ANEXO V. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

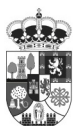
2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo

Si es una persona física

7



Jueves, 4 de febrero de 2021

**AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA**
CÁCERESPlaza de España, 1
39 01 27
10980 ALCÁNTARA**PROVINCIA DE**

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

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

3.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

☐ Certificado de empadronamiento.

☐ Ubicación de Centro de Salud o similar.

☐

☐

☐

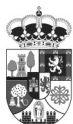
Si **NO** autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

☐ Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida.

☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada.

8



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA
CÁCERES

39 01 27 Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

PROVINCIA DE

Teléfono, 927 39 00 02- 927

Fax 927 39 08 31

☐ 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.

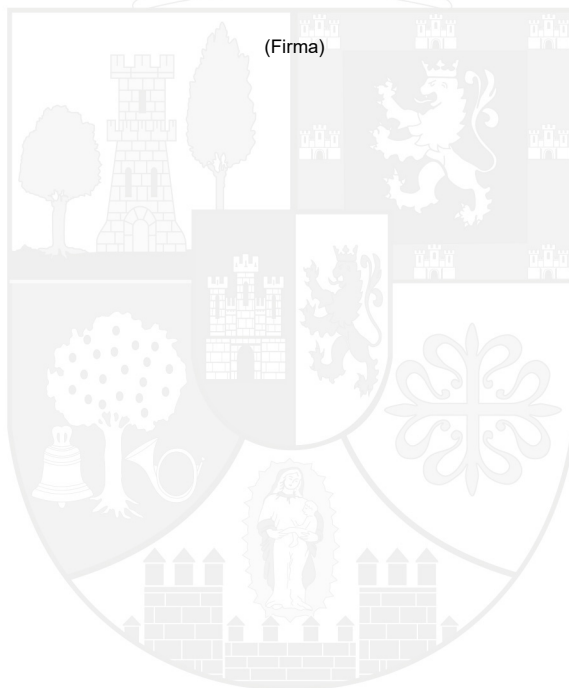
En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados.

☐ Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio.

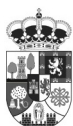
☐ Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

En Alcántara a ____ de ____ de ____

(Firma)



9



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as: al proceso de selección de una plaza de Agente de la Policía Local, por el sistema de oposición libre.

ANTECEDENTES

A la vista de los documentos que obran en el expediente 225/2020, relativo a la selección para la provisión mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Agente de la Policía Local (BOP N° 222, de 19 de noviembre de 2020), del Ayuntamiento de Arroyo de la luz.

Examinada la documentación que lo acompaña.

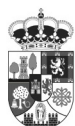
Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes.

Y habiendo transcurrido el plazo de reclamaciones a la Resolución de esta Alcaldía, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as, a la plaza de Agente de la Policía Local de este Ayuntamiento, y de conformidad con lo establecido en las bases de Convocatoria, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO.- Desestimar las siguientes alegaciones presentadas por:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN	GRUPO PRUEBAS FÍSICAS
DE LA LUZ JARDÍN, RUBEN	***5182**	B	2
MAESTRE HOLGADO, ROBERTO	***4272**	B-D	3
PERERA GUERRA, SERGIO	***8394**	B-C	3



Jueves, 4 de febrero de 2021

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

A.- No presentar instancia o presentarla fuera de plazo.

B.- No haber hecho efectivo los derechos de examen dentro del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes.

C.- No presentar titulación necesaria conforme a la convocatoria

D.- No presentar convalidación por titulación presentada.

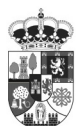
E.- No presentar solicitud conforme al anexo de la convocatoria.

F.- No presentar D.N.I. conforme al anexo de la convocatoria.

SEGUNDO.- Estimar las alegaciones presentadas por:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	GRUPO PRUEBA FÍSICAS
ESPINO IRADIER, IRENE	***8865**	3
FERNÁNDEZ SARRO, JERÓNIMO	***4119**	3
GIL CASTRO, JULIO ANTONIO	***9695**	2
JIMENEZ CORRALES, RAUL	***7784**	1
LOPEZ PELAEZ, SANDRA	***9379**	3
RONCERO SERRANO, CARLOS	***2506**	4
SANCHEZ FERNANDEZ, JAIME	***5053**	2

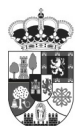
TERCERO.- Aprobar en consecuencia, de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:



Jueves, 4 de febrero de 2021

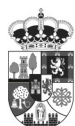
ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I	GRUPO PRUEBAS FÍSICAS
ALEGRE GOMEZ, JESUS	***3036**	3
ALMORIL LOPEZ, ALVARO	***5693**	4
ALVAREZ VELA, ALEX IVAN	***7635**	5
ARLENAS DIEZ, SERGIO	***3625**	2
ARROYO CAÑAMERO, VICTOR MANUEL	***3615**	3
BARROSO PEREZ, JUAN	***4939**	3
BERJANO BERJANO, JUAN BAUTISTA	***7419**	5
BERROSCOSO RUFO, DAVID	***3528**	3
BLANCO GONZÁLEZ, ANDRÉS	***0763**	1
BLANCO HERNANDEZ, SERGIO	***3800**	2
BOJO CILLEROS, JUAN MARCOS	***3029**	2
CABEZAS EGIDO, ESTER	***5325**	4
CABEZAS SANCHEZ, BLAS	***0748**	1
CALDEIRA GARCÍA, JUAN CARLOS	***7216**	5
CALDERON CALLARDO MARIA DOLORES	***6434**	5
CANCHALES FRAGOSO, FRANCISCO JESUS	***0255**	2
CARBALLO MORATO, LAURA	***4762**	4



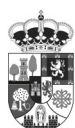
Jueves, 4 de febrero de 2021

CASERO CONGALEZ, JUAN MANUEL	***3114**	4
CERRO CASARES, JAVIER	***4338**	2
CIUDAD DIAZ, JESUS	***6540**	2
CORCHERO MARQUEZ, NEREA	***2032**	1
CORDOBA TELLO, SERGIO MANUEL	***2193**	4
CORTES COLCHÓN, DAVID	***7743**	1
CORTES MARTIN, MIGUEL ANGEL	***9649**	4
CORTES MARTINEZ, TOMAS	***5219**	4
DIAZ RICO, JULIAN	***6921**	4
DOMINGUEZ GALAN, ANTONIO JESUS	***0575**	4
DOMINGUEZ MOHAMED, EMILIO ANDRÉS	***8139**	4
DOMINGUEZ TARDÍO, ALBERTO	***5517**	1
DUARTE AZABAL, JUAN ANTONIO	***9400**	4
ESCOBERO SANCHEZ, ELENA	***1952**	3
ESPINO IRADIER, IRENE	***8865**	3
ESPINO GOMEZ, PEDRO	***8767**	4
FERNANDEZ GARCIA, JOSE MARÍA	***4645**	3
FERNÁNDEZ SARRO, JERÓNIMO	***4119**	3
FERNANDEZ RECIO, LUZ PURIFICACIÓN	***1457**	4
FOLLECO PEREZ, JORGE	***5518**	2



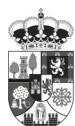
Jueves, 4 de febrero de 2021

GARCÍA CRIADO, DAVID	***4060**	2
GARCÍA GARZO, MOISES	***2790**	5
GARCIA MARTÍN, JOSE IGNACIO	***2763**	4
GARCIA RODRIGUEZ, ANGEL	***5421**	3
GARCÍA SANCHEZ, OSCAR	***5577**	5
GIL CASTRO, JULIO ANTONIO	***9695**	2
GOMEZ CERRATO, JULIO	***3705**	2
GOMEZ DELGADO, JUAN CARLOS	***6883**	5
GONZALEZ CORTES, SAMUEL	***1849**	1
GONZALEZ DÍAZ, ALFREDO	***1606**	3
GONZALEZ GOMEZ, FERNANDO	***3223**	4
GONZALEZ GOMEZ, FERNANDO	***6168**	5
GONZALEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	***7686**	5
GONZALEZ UMBERT, PABLO	***6520**	2
GUERRA MORATO, GLORIA	***7005**	4
GUTIERREZ MAHILLO, ALEXIS	***3782**	3
HERNANDEZ FABIAN, MANUEL	***1578**	2
HERNANDEZ MARTIN, CRISTIAN	***3754**	3
HERNÁNDEZ MATAMOROS, ANTONIO	***6118**	4



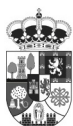
Jueves, 4 de febrero de 2021

MANUEL		
HERNANDEZ RAMOS, RAUL	***3401**	3
HINOJOSA PAJARES, JUAN JOSE	***6415**	3
HOLGADO JARA, JUAN DIEGO	***4883**	4
HUEBRA CANELO, JAVIER	***5000**	4
HURTADO PEREZ, MARIA JOSE	***5493**	2
JIMENEZ CORRALES, RAUL	***7784**	1
JIMENEZ DIAZ, DAVID	***2099**	4
LOPEZ BLAZQUEZ, VICTOR	***3372**	2
LOPEZ PELAEZ, SANDRA	***9379**	3
LOPEZ REY, VICTOR MANUEL	***4336**	3
LOPEZ RICO, ALMUDENA	***5506**	4
LOPEZ-ROMERO DICHAS, CARLOS JAVIER	***9898**	5
LUIS PAZ, SIGFRIEDT	***4700**	4
MARCOS GUTIERREZ, CESAR	***5435**	4
MARTIN EGIO, ARGEME	***4465**	2
MARTIN FLORES, JUAN FRANCISCO	***2538**	1
MATEOS RUANO, ALBERTO	***3981**	3
MAZO BLANCO, AITOR	***3769**	3



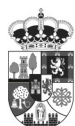
Jueves, 4 de febrero de 2021

MOLINA ORTEGA, JOSE LUIS	***6575**	3
MONTAÑO MOÑIZ, MANUEL	***5783**	3
MORENO MONTES, MANUEL	***6382**	5
MORERA BAZQUEZ, JOSE ANTONIO	***6831**	5
MOZO CASTAÑO, AUGUSTO MANUEL	***4854**	5
MUÑOZ OLIVERA, ISMAEL	***2730**	3
MUÑOZO SOLIS, JAVIER	***4696**	1
MURIEL CUESTA, ALEJANDRO BORJA	***4786**	2
NUÑEZ NUÑEZ, JUAN CARLOS	***6335**	3
PAJARES PADILLA, ASIER	***2227**	5
PALACÍN SANGUINO, ALBERTO	***5103**	3
PALACIOS ALONSO, FRANCISCO JAVIER	***4716**	1
PALACIOS PAVON, MIGUEL	***3918**	2
PALOMINO MARCHENA, JESUS	***4917**	1
PARRO GUITIERREZ, OSCAR	***3065**	3
PEREIRA AZA, MANUEL	***6577**	2
PEREZ GIL, JOSE DAVID	***0725**	2
PEREZ VAZQUEZ, JOSE LUIS	***7970**	4
PICON VALLADARES, RAUL	***9853**	1
POLO DIAZ, JUAN JOSE	***4834**	2



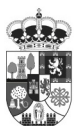
Jueves, 4 de febrero de 2021

RAMIREZ TORO, CRISTINA	***2349**	4
REGALADO VAZQUEZ, CARLOS	***5789**	1
REYES GARCÍA, FRANCISCO JOSÉ	***1379**	2
RICO CABRERA, ROCIO	***4904**	3
RIDRIGUEZ GONZÁLEZ, ALEJANDRO	***4048**	3
RODRIGUEZ MARTÍN, JOSE MARIO	***6755**	5
RODRIGUEZ RUBIO JAIME	***4361**	2
RONCERO SERRANO, CARLOS	***2506**	4
ROSADO MENDEZ, DAVID	***9191**	3
ROSADO PRIETO, FERNANDO LUIS	***4463**	3
RUA MUÑOZ, ANTONIO MANUEL	***6433**	3
RUBIALES FLORES, DAVID	***7314**	3
SANCHEZ MANZANEDO, JOSE MANUEL	***1217**	5
SANCHEZ DOMINGUEZ, FÁTIMA	***3174**	3
SANCHEZ FERNANDEZ, JAIME	***5053**	2
SANCHEZ GALÁN, MARIA ISABEL	***2815**	5
SANCHEZ GALÁN, VERONICA	***3908**	4
SANCHEZ GARCÍA, BORJA	***5799**	5
SANCHEZ GRACIA, JOSE	***7865**	4



Jueves, 4 de febrero de 2021

SANTANO JOCILES, SERGIO	***7414**	1
SANTOS HERNANDEZ, SERGIO	***8647**	2
SANTOS PIZARRO, JESUS	***7263**	3
SAUCEDA BALSERA, JOSE ANTÓNIO	***6522**	4
SERRANO DE LA VEGA, ADRIÁN	***1356**	1
SERRANO POLO, DAVID	***9657**	4
TALAVERA AVILA, PABLO JAVIER	***2500**	4
TARDIO MONTERO, ELSA MARÍA	***9503**	2
TARDIO RAMIREZ, AZUCENA	***5354**	3
TEJADO CARRONDO, MARIA JESUS	***2340**	4
TEOMIRO PEROMINGO, SERGIO	***4883**	2
TERRON BLANCO, SILVIA	***6622**	3
TORRES BARRASA, DANIEL	***1945**	5
TRUJILLO JIMENEZ, ALBERTO	***3146**	3
VAQUERO FERNÁNDEZ, PATRICIA	***5324**	2
VAQUERO PARRALEJO, GONZALO	***7520**	2
VAZQUEZ CURADO, VICTOR	***6551**	3
VEGA ALBUJAR, JULIO LUIS	***6071**	3
VICENTE MUÑOZ, CESAR	***5292**	4



Jueves, 4 de febrero de 2021

EXCLUIDOS

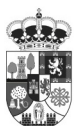
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN	GRUPO PRUEBAS FÍSICAS
DE LA LUZ JARDÍN, RUBEN	***5182**	B	2
MAESTRE HOLGADO, ROBERTO	***4272**	B-D	3
PERERA GUERRA, SERGIO	***8394**	B-C	3

CUARTO.- Tribunal calificador

Vistas las propuestas formuladas por los organismos competentes, nombro como miembros del Tribunal a las personas que se citan:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	Manuel Berrocal Mateos (Agente Policía Local Ayto. Arroyo de la Luz)	José Antonio Mateos Mateos (Funcionario Ayto. Arroyo de la Luz)
VOCAL	Julio Lino Cabezas (Oficial Jefe Policía Local Ayto. Arroyo de la Luz)	Jesús Martín Tejado (Agente Policía Local Ayto. Arroyo de la Luz)
VOCAL	Elena María Romero Bejarano (Agente Policía Local Ayto. Cáceres)	José Antonio García Parro (Oficial Policía Local Ayto. Cáceres)
VOCAL	Miguel Luna Sánchez (Oficial Jefe Policía Local Ayto. Casar de Cáceres)	Luis María Romero Ciborro (Oficial Policía Local Ayto. Garrovillas de Alconetar)
SECRETARIO	Víctor Manuel Fondón Moreno (Agente Policía Local Ayto. Arroyo de la Luz)	Paulino Ramos Carrero (Funcionario Ayto. Arroyo de la Luz)

QUINTO.- La realización del primer ejercicio comenzará el día 16 de febrero de 2021, a las 9:00 horas, en el Complejo Deportivo "El Cuartillo" sito en Ctra. Trujillo S/N., Cáceres, debiendo



Jueves, 4 de febrero de 2021

portar los/as aspirantes la documentación identificativa y justificante médico de estar capacitado/a para la realización de las pruebas físicas

De igual forma, y vista la situación sanitaria causada por la pandemia de la COVID 19, será necesario aportar debidamente rellena Declaración Responsable COVID 19, que se podrá descargar en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

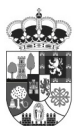
y en el Tablón de Anuncios Municipal, la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

SEPTIMO.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Arroyo de la Luz, 3 de febrero de 2021

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANEXO I:

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, **PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ**, publicadas en el B.O. P. N.º222 de fecha 19 de noviembre de 2020,

DECLARA:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 10 días.
- Que asume y se responsabiliza tanto de las medidas higiénicas y sanitarias para prevenir el contagio, estando al tanto de las medidas sanitarias vigentes respecto al Covid-19, aceptándolas expresamente.
- Que, durante su permanencia en las instalaciones, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19, que se relacionan a continuación, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de las instalaciones o del tribunal, que el abajo firmante cumplirá.

1. Al entrar en el centro se utilizará el gel hidro alcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento.
2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.
3. Mantendrá una distancia de seguridad de 2,0 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.
4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
6. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.
7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
8. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos:

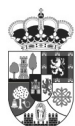
NIF/NIE

Fecha Firma

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10090, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

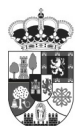
Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Transferencia de Créditos.

Aprobado definitivamente el expediente de Transferencia de créditos MC-5/2020-TC entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Modificaciones en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica		
920	121,00	MC/ - Complemento de destino.	6000,00€
920	121.01	MC/ - Complemento específico.	8000,00 €
920	160,00	MC/ - Seguridad Social.	9000,00 €
		TOTAL.	23.000,00 €
454	619. 00	MC - Otras Inversiones de reposición en Infraestructuras y bienes destinados al uso en general. Reparación caminos públicos.	10.000,00 €
133	635. 00	MC – Mobiliario. Ordenación del tráfico y del estacionamiento.	10.000,00 €
171	629. 00	MC – Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Caminos.	10.000,00 €



Jueves, 4 de febrero de 2021

		TOTAL.	23.000,00 €
--	--	--------	-------------

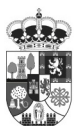
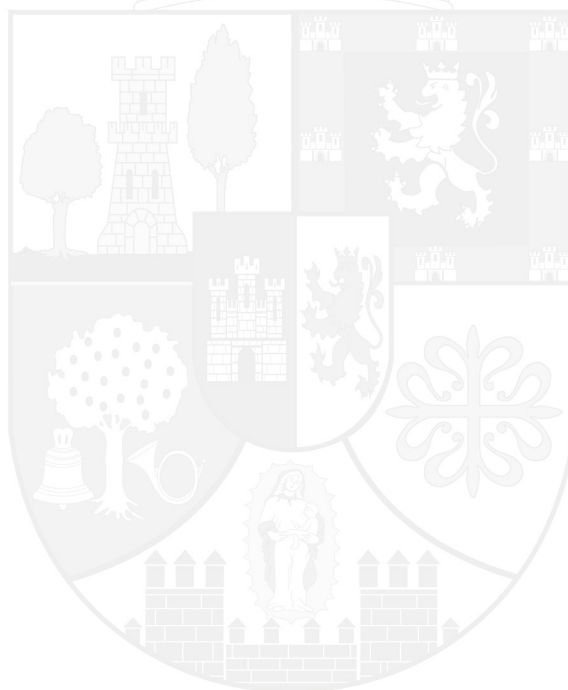
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma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

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

Arroyomolinos, 1 de febrero de 2021

Antonio Eusebio Solís Balset

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

Don Francisco Álvarez Serrano, Alcalde del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz Titular, de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

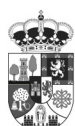
Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido. Lo que se publica para general conocimiento.

Bohonal de Ibor , 1 de febrero de 2021

Francisco Alvarez Serrano
ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezabellosa

EDICTO. Emplazamiento para dar audiencia a los/as ocupantes y titulares de derechos legítimos sobre inmueble.

Se le comunica que se ha dictado Resolución de inicio del procedimiento de declaración de ruina ordinaria del inmueble:

Referencia catastral: No consta

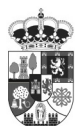
Localización: CAMINO REGAJAL, adosado al solar con referencia catastral 4374217TK4447S0001FJ

Dicha resolución se le adjunta a este escrito el cual se pone en su conocimiento a los efectos del artículo 169.2 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, en concordancia con el artículo 20.1 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio. Asimismo, le doy traslado literal de los informes técnicos para que en el plazo de quince días pueda formular las alegaciones que estime pertinentes y aportar cuantos documentos y justificaciones considere oportunos.

Cabezabellosa, 1 de febrero de 2021

María Ángeles Talaván Montero

ALCALDESA



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación del Plan General Municipal relativa a Norma zonal 7.4 Actividades Económicas Grandes Superficies Comerciales y terciario, determinaciones de la ordenación detallada.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día veintiuno de mayo de dos mil veinte, acordó aprobar definitivamente la Modificación del Plan General Municipal tramitada a instancias de ZUBIARTE INVERSIONES EXTREMADURA S.L y relativa a Norma zonal 7.4 "Actividades Económicas" Grandes Superficies Comerciales y terciario, afectando las determinaciones de la ordenación detallada que se modifican a los siguientes artículos de las Normas Urbanísticas del PGM:

- Artículo 4.4.2: "Calificación, categorías y situaciones" (D)
- Artículo 4.4.4: "Condiciones particulares de la clase Industria" (D)
- Artículo 4.5.4: "Condiciones particulares del uso comercial" (D)
- Artículo 4.9.3: "Condiciones" (D)
- Artículo 6.4.7: "Planta" (D)
- Artículo 8.7.14: "Sótanos y semisótanos" (D)

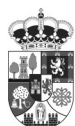
Lo que se hace público para general conocimiento, una vez que se ha procedido a la inscripción de citada Modificación del Plan General Municipal en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura con fecha 30 de junio de 2020 y con el numero CC/028/202020.

El contenido normativo de citada modificación es el siguiente:

Artículo 4.4.2. Calificación, categorías y situaciones (D).

En función de su localización se distinguen, para todas las clases, las siguientes situaciones:

- Situación 1ª: Compatible con la propia vivienda o en plantas superiores de un edificio de uso global residencial.



Jueves, 4 de febrero de 2021

- Situación 2ª: Compatible en planta baja de un edificio de otro uso global. También podrá implantarse en planta sótano la categoría 3º, Taller de automoción cuando el uso global del edificio sea Terciario, clase a) Comercial, categoría 4º.

- Situación 3ª: Alternativo en edificio de uso exclusivo.

Artículo 4.4.4. Condiciones particulares de la Clase Industria (D).

2. Condiciones.

Las diversas categorías de industrias cumplirán las disposiciones vigentes que sean de aplicación. Subsidiariamente se establecen las siguientes:

e) Locales en plantas inferiores a la baja.

Se admite la implantación en la planta sótano de cualquier uso, siempre que no implique la estancia prolongada de personas, y siempre y cuando se trate de usos complementarios y necesarios para el funcionamiento de la industria. Su uso estará subordinado al principal que se desarrollará sobre rasante y tendrá respecto a éste un carácter secundario (servicios higiénicos, cuartos de instalaciones, almacenes, etc.). No podrán emplazarse en plantas inferiores a la baja locales en los que se prevean puestos de trabajo.

No obstante, se permitirá la implantación en planta sótano de establecimientos industriales, sin estar subordinado a un uso principal en planta baja, en la Norma Zonal 7, según se recoge en el artículo 8.7.17. Usos compatibles, GRADO 3 Y 4; siempre que cumplan con unas condiciones de salubridad mínimas para situar puestos de trabajo.

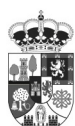
Artículo 4.5.4. Condiciones particulares de la Clase Comercial (D).

1. Condiciones.

d) Aseos.

Los locales comerciales dispondrán de los siguientes servicios sanitarios: hasta cien (100) metros cuadrados, un inodoro y un lavabo; por cada doscientos (200) metros cuadrados más o fracción, se aumentará un inodoro y un lavabo.

- Un inodoro y lavabo hasta cien (100) metros cuadrados.
- Un inodoro y lavabo por cada doscientos (200) metros cuadrados adicionales o fracción, hasta los mil cien (1100) metros cuadrados.



Jueves, 4 de febrero de 2021

- Un inodoro y lavabo por cada cuatrocientos cincuenta (450) metros cuadrados adicionales, hasta los dos mil (2000) metros cuadrados.
- Un inodoro y lavabo por cada seiscientos (600) metros cuadrados adicionales, hasta los cinco mil (5000) metros cuadrados.
- Un inodoro y lavabo por cada mil (1000) metros cuadrados adicionales a partir de cinco mil (5000) m2.

A partir de los cien (100) metros cuadrados se instalarán independientemente para señoras y para caballeros. En cualquier caso, estos servicios no podrán comunicar directamente con la parte de local destinada al público en general, referida en el apartado g) Superficie de venta, salvo a través de un vestíbulo o zona de aislamiento

Artículo 4.9.3. Condiciones (D).

a) Generalidades.

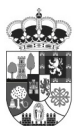
La instalación de uso de garajes-aparcamientos y locales para el servicio del automóvil deberán sujetarse a las prescripciones de las presentes Normas y demás disposiciones vigentes, en especial las correspondientes al Código Técnico de la Edificación y a la legislación sobre accesibilidad y habitabilidad vigente (en la actualidad Decretos 8/2003 y Decreto 113/2009). El Ayuntamiento podrá denegar su instalación en aquellas fincas que estén situadas en vías que, por su tránsito o características urbanísticas singulares así lo aconsejen, salvo que se adopten las medidas correctoras oportunas mediante las condiciones que cada caso requiera. El hecho de denegar la instalación de garaje-aparcamiento, si fuera obligatoria, no releva a los propietarios de suplir estas instalaciones en lugar y forma adecuados.

Se podrá instalar en los aparcamientos puntos de recarga para vehículo eléctrico o Electrolineras.

Artículo 6.4.7. Planta (D).

La altura libre mínima de las plantas inferiores a la baja será de doscientos veinticinco (225) centímetros.

Con carácter general, no está permitido el uso de vivienda, comercios, oficinas, servicios, industrias o usos públicos, salvo excepción prevista en los artículos 4.4.2 y 4.4.4, apartado 2, letra e); admitiéndose únicamente el uso de garaje, almacén de servicio de las actividades ubicadas en los pisos superiores, instalaciones técnicas, trasteros y similares. También se



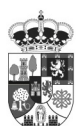
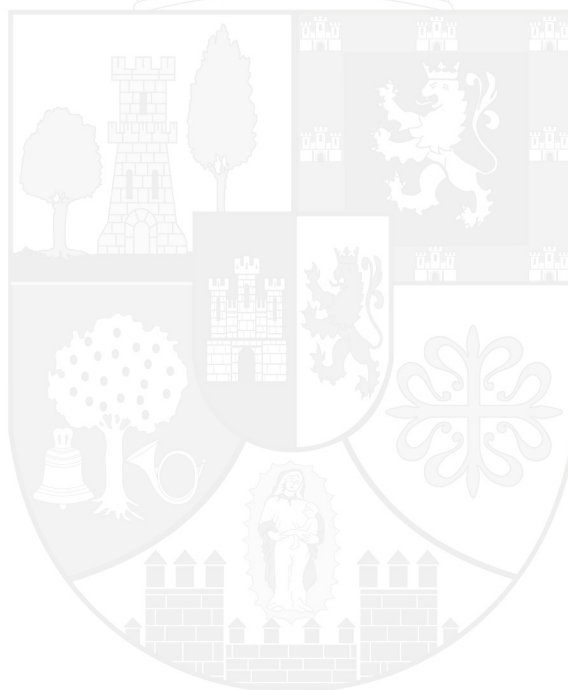
Jueves, 4 de febrero de 2021

podrán implantar, en edificios de uso no residencial, y siempre que lo admitan las condiciones reguladas en el Título IV para cada uso, usos complementarios y necesarios para el funcionamiento del resto del edificio. En este último caso, la superficie construida de esta planta computará a efectos de edificabilidad y su altura libre será como mínimo de doscientos cincuenta (250) centímetros, cumpliendo el resto de condiciones derivadas de la actividad específica.

Artículo 8.7.14. Sótanos y semisótanos (D).

Con carácter general para todos los grados, se permiten los sótanos y semisótanos, con uso no vividero, salvo excepción prevista en los artículos 4.4.2 y 4.4.4, apartado 2, letra e). El semisótano sobresaldrá como máximo ciento cincuenta (150) centímetros por encima de la rasante, hasta la cara inferior del forjado de techo, o hasta ciento noventa (190) centímetros medidos de igual forma, en zonas con viarios con pendiente mayor o igual al 6

Cáceres, 27 de enero de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

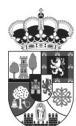
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos.

El Pleno en sesión de veintinueve de diciembre de dos mil veinte, en el expediente de modificación de créditos nº 18/2020, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, acordó:

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 18/2020, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Transferencia de crédito
Progr.	Económica		
1532	619.00	DIP. PLAN ACTIVA 2020 (APORTACION) PAVIMENTACIONES VIAS P.	6.000,00 €
241	131.00	LABORAL TEMPORAL. FOMENTO DEL EMPLEO	25.500,00 €
241	610.00	AEPSA. FOMENTO EMPLEO.	15.000,00 €
342	623.00	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE. INSTALAC. DEPORTIVAS.	9.200,00 €
943	463.00	MANCOMUNIDAD VILLUERCAS, IBORES, JARA	12.000,00 €
TOTAL.			67.700,00 €



Jueves, 4 de febrero de 2021

--	--	--	--

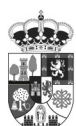
Bajas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Transferencia de crédito
Progr.	Económica		
338	226.09	ACTIV. CULTURALES Y DEPORTIVAS. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.	21.000,00 €
341	226.09	ACTIV. CULTURALES Y DEPORTIVAS. PROMOCIÓN Y FOMENTO EL DEPORTE.	4.500,00 €
432	622.00	APORT. CENTRO INTERP. INFORMACION Y PROM. TURISTICA.	42.200,00 €
		TOTAL.	67.700,00 €

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

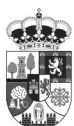
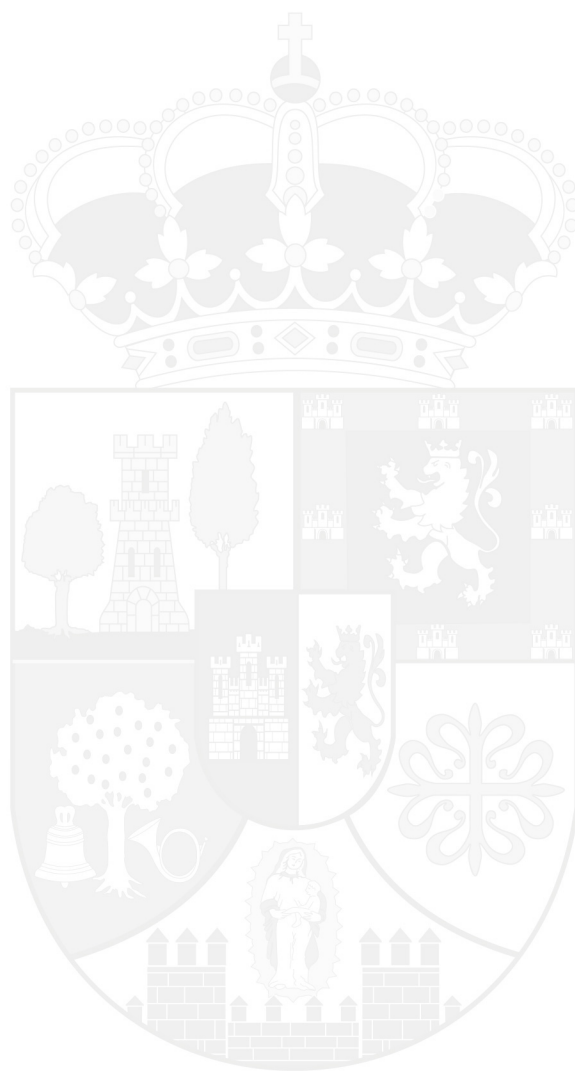
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

Deleitosa, 29 de enero de 2021
Juan Pedro Domínguez Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

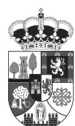
Ayuntamiento de Deleitosa

EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el Ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS.

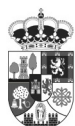
CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	276.800,00 €
2	Impuestos Indirectos.	9.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	165.943,68 €
4	Transferencias Corrientes.	352.013,86 €
5	Ingresos Patrimoniales.	74.950,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
7	Transferencias de Capital.	0,00 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Jueves, 4 de febrero de 2021

8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL INGRESOS.	878.707,54 €
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	243.954,88 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	519.054,42 €
3	Gastos Financieros.	0,00 €
4	Transferencias Corrientes.	40.840,00 €
5	Fondo de Contingencia.	0,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	65.900,00 €
7	Transferencias de Capital.	0,00 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	8.958,24 €
	TOTAL GASTOS.	878.707,54 €

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

PERSONAL FUNCIONARIO:

HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL:

- SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A. En propiedad. Grupo A1/A2. Nivel de complemento de destino 26. Agrupado con el Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor al 60%.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- Una administrativa de administración general. En propiedad. Grupo C. Nivel complemento de destino 18.

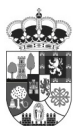
PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL.

DE ACTIVIDAD NO PERMANENTE Y DEDICACIÓN COMPLETA:

- Una Trabajadora Social del Servicio Social de Base 073 LAS VILLUERCAS. Según convenio.
- Una Agente de Empleo y Desarrollo Local. Según convenio.

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

Deleitosa, 1 de febrero de 2021
Juan Pedro Domínguez Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad.

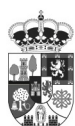
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de aprobación provisional, adoptado en sesión ordinaria del 22 de diciembre de 2020 de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

PREÁMBULO.

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

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



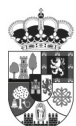
Jueves, 4 de febrero de 2021

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/as los/las usuarios/as con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano/a con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

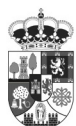
La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta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

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

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

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

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la



Jueves, 4 de febrero de 2021

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 las mismas, el Ayuntamiento de considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO I. OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

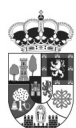
ARTÍCULO 1. OBJETO.

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 HERNÁN – PÉREZ.

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, 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/as sustituyan.

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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 HERNÁN - PÉREZ.

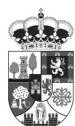
Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de HERNÁN – PÉREZ, tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes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

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

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

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

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

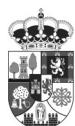
1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

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

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

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

a) La utilización de una tarjeta falsificada.



Jueves, 4 de febrero de 2021

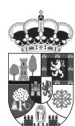
- b) La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c) La utilización de una tarjeta caducada.
- d) La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e) La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
- f) Cualquier otro uso fraudulento de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

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/A TITULAR.

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

- a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 1 hora, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico.
- e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los/as agentes de la autoridad.
- f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g) Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el/la titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para



Jueves, 4 de febrero de 2021

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.

PARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR.

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

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

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

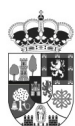
En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

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

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

e) El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de HERNÁN - PÉREZ 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/las titulares de la tarjeta hasta la expedición



Jueves, 4 de febrero de 2021

de una nueva.

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

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

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

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

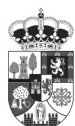
ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa - Presidente/a será el 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, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera otorgar al respecto.
2. Corresponderá a la Policía Local, o en caso de no existir, al órgano de vigilancia municipal asimilado desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

a.2) Certificado de empadronamiento.

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

a.4) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

1. 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.

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

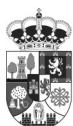
b) En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

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

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

c.4) Permiso de circulación del vehículo.

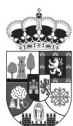
c.5) Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

c.6) Documento que acredite que su domicilio social o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de HERNÁN - PEREZ.

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

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

e) Una vez comprobado el Ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos



Jueves, 4 de febrero de 2021

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, 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 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 al registro para su constancia y anotación.

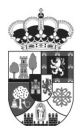
h) Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones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

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por



Jueves, 4 de febrero de 2021

parte del/la titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el/la titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento, 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.

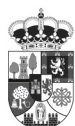
5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido. El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá 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 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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

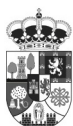
CAPÍTULO IV. DOTACIÓN, UBICACIÓN, DISPOSICIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVAS DE PLAZAS DE APARCAMIENTO.

ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS.

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

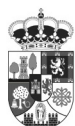
3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas.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

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

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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/la particular interesado/a.

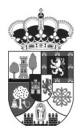
ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

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

1. Características:

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

b) Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud × 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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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:

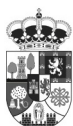
- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del/a representante legal, si procede.
- Informe de los Servicios Sociales de Base de la localidad, que acrediten y constaten tales extremos de necesidad.

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

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

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

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.



Jueves, 4 de febrero de 2021

- Declaración jurada del/a representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.

b) En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del/la 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.

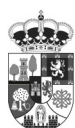
2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

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

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

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

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.



Jueves, 4 de febrero de 2021

CAPÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

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

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

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

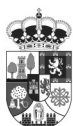
- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el Ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

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

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

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

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100,00 euros.
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300,00 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 1.000,00 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.

ARTÍCULO 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

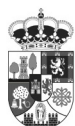
1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del/a infractor/a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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la "Ordenanza Reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida" publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 250 de fecha 31 de diciembre de 2004, cualquier otra que estuviera en vigor y la contradiga, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la



Jueves, 4 de febrero de 2021

presente Ordenanza.

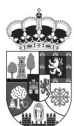
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

Hernán Pérez, 1 de febrero de 2021

Alfonso Beltrán Muñoz

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

	AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ PROVINCIA DE CÁCERES Calle Herrerías, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265 Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
---	---

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

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

- ☐ CONCESIÓN ☐ RENOVACIÓN
☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre	
Fecha de Nacimiento	
Sexo	
NIF/NIE	
Domicilio / Código Postal	
Localidad, Provincia	
País	
Teléfono 1 Teléfono 2	
Correo electrónico	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

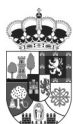
Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre	
NIF/NIE	
Relación con el solicitante Sexo	
Domicilio	
Código Postal	
Localidad Provincia	
País	
Teléfono 1 Teléfono 2	
Correo electrónico	

3. 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
☐ Documento 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.

[Escribir texto]

Página 1



Jueves, 4 de febrero de 2021

	AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ PROVINCIA DE CÁCERES Calle Herreras, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265 Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
---	---

☐ 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).

4. 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

5. 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.

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

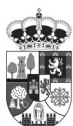
☐ La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

En _____, a _____ de _____
de _____

(Firma)

[Escribir texto]

Página 2



Jueves, 4 de febrero de 2021

	AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265 Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
---	--

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

MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

- ☐ CONCESIÓN ☐ RENOVACIÓN
☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO

1. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre	
Fecha de Nacimiento	
Sexo	
NIF/NIE	
Domicilio/ Código Postal	
Localidad Provincia País	
Teléfono 1 Teléfono 2 Correo electrónico	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

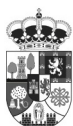
Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre	
NIF/NIE	
Relación con el solicitante Sexo	
Domicilio/ Código Postal	
Localidad, Provincia País	
Teléfono 1 Teléfono 2 Correo electrónico	

3. 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.

[Escribir texto]

Página 3



Jueves, 4 de febrero de 2021

	AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ PROVINCIA DE CÁCERES Calle Herreras, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265 Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
---	---

☐ 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).

4. 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

5. 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.

6. 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

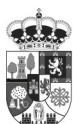
☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

☐ 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)

[Escribir texto]

Página 4



Jueves, 4 de febrero de 2021

	AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265 Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
---	--

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

☐ CONCESIÓN ☐ RENOVACIÓN
☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO

1. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre	
Fecha de Nacimiento	
Sexo	
NIF/NIE	
Domicilio/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 Sexo	
Domicilio/Código Postal	
Localidad Provincia País	
Teléfono 1 Teléfono 2 Correo electrónico	

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

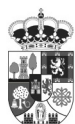
Marca	/Modelo
Matrícula	

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
☐ Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
☐ 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
☐ 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

[Escribir texto]

Página 5



Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F
Calle Herreras, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

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

- ☐ Permiso de circulación del vehículo.
- ☐ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- ☐ Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio o que su actividad se realiza principalmente en el 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).

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

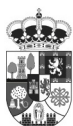
SOLICITA:

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

En _____, a _____ de _____
(Firma)

[Escribir texto]

Página 6



Jueves, 4 de febrero de 2021

	AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ PROVINCIA DE CÁCERES Calle Herrerías, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265 Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
---	---

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.:

_____ con DNI nº _____ como
Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de TORRECILLA DE LOS ÁNGELES.

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: _____.

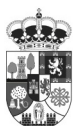
Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a, en _____ a _____ de _____ de _____.

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

Sello:

[Escribir texto]

Página 7



Jueves, 4 de febrero de 2021

	AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ PROVINCIA DE CÁCERES Calle Herrerías, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265 Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
---	--

ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo	
CIF	

Si es una persona física

Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre	
Fecha de Nacimiento	
Sexo	
NIF/NIE	
Domicilio/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 Sexo	
Domicilio/ Código Postal	
Localidad Provincia País	
Teléfono 1 Teléfono 2 Correo electrónico	

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida) _____

Observaciones: _____

[Escribir texto]

Página 8

Jueves, 4 de febrero de 2021



AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F
Calle Herrerías, 7 C.P.: 10.868 Tfno: 927-445127; Fax: 927-445265
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

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

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

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

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

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

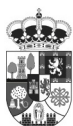
En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados

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

En _____, a _____ de _____
de _____
(Firma)

[Escribir texto]

Página 9



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

EDICTO. Aprobación definitiva de modificación de Ordenanzas Fiscales.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales, adoptado en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Ibahernando, el día 10 de diciembre de 2020, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 237, de fecha 14 de diciembre de 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones a dicho acuerdo, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose el texto íntegro del acuerdo aprobado:

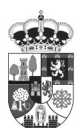
«PRIMERO. Se modifican las siguientes ordenanzas fiscales:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Se modifica el tipo de gravamen del Impuesto que pasa a ser del 3 % sobre el presupuesto de ejecución material de la obra o instalación. En las obras o instalaciones en suelo rústico el tipo de gravamen del Impuesto será del 4 % sobre el presupuesto de ejecución material.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Se suprime íntegramente el punto 9, apartados a, b c y d y el punto 9.1 relativo a obras de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa del Dominio Público Local.



Jueves, 4 de febrero de 2021

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO.

Se añade una nueva disposición adicional que queda redactada del siguiente modo:

“De conformidad con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 65 de la Ley 11/2018 de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura se prohíbe la autorización de nuevas acometidas de suministro de abastecimiento de agua potable en fincas rústicas”.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Se modifican las tarifas de los siguientes epígrafes:

Se añade un nuevo punto octavo en el epígrafe tercero:

8º Certificación del Punto de Información Catastral 8,00 €

Se añade un nuevo epígrafe décimo: Documentos y gestiones telemáticas.

1º Envío o recepción de correos electrónicos. 0,50 €

2ª Solicitudes de permisos de quema 1,00 €

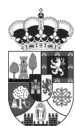
3º Solicitudes de citas previas en organismos oficiales (DNI, ITV, Sexpe y otros) 1,00 €

4º Renovaciones de demandas de empleo, solicitudes de certificados de la seguridad social y otras gestiones telemáticas 1,00 €

SEGUNDO. Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas».

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Ibahernando, 1 de febrero de 2021
María Isabel Muñoz Barrado
ALCALDESA



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

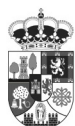
EDICTO. Aprobación padrón Guardería Municipal febrero 2021.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Municipal Infantil, correspondiente al mes de febrero de 2021, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 1 de febrero de 2021

Juan Carlos Hernández Martínez

ALCALDE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

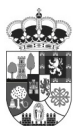
ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanzas.

Se eleva automáticamente a definitivo, al no haberse formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido al efecto, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ORDINARIA celebrada en fecha 15 de diciembre de 2020, sobre aprobación inicial de las modificaciones de la Ordenanza Reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida y Ordenanza Reguladora de Prestación de Servicio de Centro Residencial Mixto de Mesas de Ibor, cuyos textos íntegros se hacen públicos de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, con publicación del texto íntegro.

Mesas de Ibor, 1 de febrero de 2021

Desiderio Montesino Manglano

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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 Mesas de Ibor.

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

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

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Mesas de Ibor

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Mesas de Ibor 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.

Jueves, 4 de febrero de 2021

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:

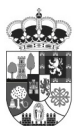
- a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Mesas de Ibor
- b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
 - b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
- d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.
- f. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud 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 Mesas de Ibor

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



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

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

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

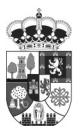
ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.

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 3 horas, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos

3



Jueves, 4 de febrero de 2021

en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL 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.

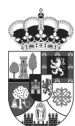
e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Mesas de Ibor cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

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 impliquen pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

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

4



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

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

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

- a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- a.2 Certificado de empadronamiento.
- a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- a.5 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

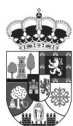
1º Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual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

2º Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado 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.

5



Jueves, 4 de febrero de 2021

b.2 Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

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

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

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

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

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 Mesas de Ibor o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Mesas de Ibor.

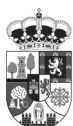
c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

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

6



Jueves, 4 de febrero de 2021

de Mesas de Ibor 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 Mesas de Ibor 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 Mesas de Ibor al registro para su constancia y anotación.

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

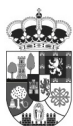
ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el 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 Mesas de Ibor 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

7



Jueves, 4 de febrero de 2021

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.

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 Mesas de Ibor 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 Mesas de Ibor 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 Mesas de Ibor 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

Jueves, 4 de febrero de 2021

ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

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

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

Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de Mesas de Ibor 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 Mesas de Ibor se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

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

Jueves, 4 de febrero de 2021

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:

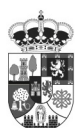
a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos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

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:

10



Jueves, 4 de febrero de 2021

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.

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.

Jueves, 4 de febrero de 2021

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.

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.

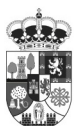
2.a. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- 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.
- Sobrepassar 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.

12



Jueves, 4 de febrero de 2021

- 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.

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.

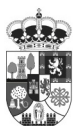
1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.

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

13



Jueves, 4 de febrero de 2021

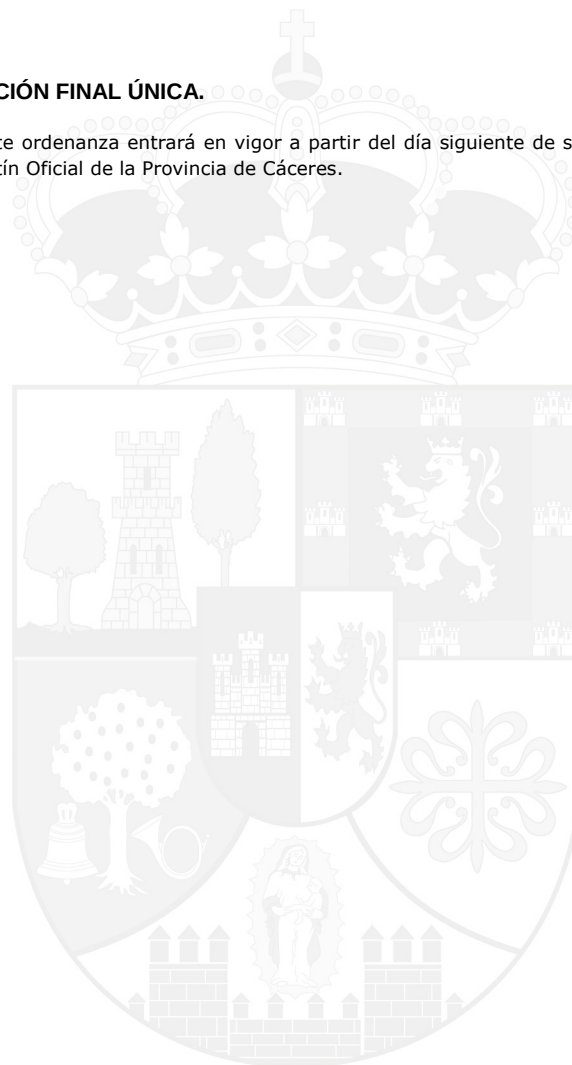
agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal, EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, 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.



Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Manifiesto mi 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 Mesas de Ibor para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- ☐ Certificado de empadronamiento.
- ☐ Documento acreditativo del Grado de Discapacidad
- ☐ Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar
- ☐
- ☐

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

Jueves, 4 de febrero de 2021

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)

Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Manifiesto mi 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 Mesas de Ibor 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).

Jueves, 4 de febrero de 2021

☐ 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 (márchese lo que proceda):

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)

Jueves, 4 de febrero de 2021

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

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

1. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

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

Si es una persona física

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

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Manifiesto mi 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 Mesas de Ibor 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.

Jueves, 4 de febrero de 2021

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que ☐ 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
- ☐ 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)

Jueves, 4 de febrero de 2021

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: _____ con
DNI nº _____ como *Alcalde-Presidente* del Ayuntamiento de *Mesas de Ibor*

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:

21

Jueves, 4 de febrero de 2021

ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA**1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)**

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR**Si es una persona jurídica**

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

Si es una persona física

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

Jueves, 4 de febrero de 2021

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Manifiesto mi 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 Mesas de Ibor para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

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

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

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

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

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

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados

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

En _____, a _____ de _____ de _____
(Firma)

Jueves, 4 de febrero de 2021

ORDENANZA REGULADORA PRESTACIÓN SERVICIO CENTRO RESIDENCIAL MIXTO MESAS DE IBOR

Artículo 1.- Fundamento, concepto y naturaleza jurídica.

1.1. La intervención de las administraciones públicas en la esfera de los derechos e intereses de los particulares en el ejercicio de la actividad administrativa de prestación de servicios se canaliza, entre otros medios, por vía reglamentaria, tal y como se establece en el art. 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), y disposiciones concordantes.

1.2 De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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 (TRLHL), el Ayuntamiento de Mesas de Ibor establece el precio público por la prestación del servicio de asistencia, estancia, manutención y cuidado de las personas acogidas en el Centro Residencial Mixto con Centro de Día, autónomos y dependientes, que se regirá por la presente Ordenanza, el Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial con Centro de Día y demás normativa de desarrollo.

1.3 El Centro Residencial Mixto con Centro de Día de Mesas de Ibor, cuyo titular es el Ayuntamiento de Mesas de Ibor, es un Centro de alojamiento y de convivencia, que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la persona mayor una atención integral.

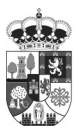
1.4 Los recursos percibidos en concepto de precio público son parte integrante de la Hacienda Municipal con la consideración de ingresos de derecho público de carácter no tributario, por lo que para su cobranza el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, tal y como se deriva del art. 2.2 de la TRLHL.

Artículo 2.- Obligados al pago.

2.1 Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes ocupen plaza y se beneficien de los servicios o actividades prestados en el Centro Residencial a que se refiere el artículo anterior.

2.2 También serán responsables subsidiarios del pago del precio público las personas obligadas civilmente a dar alimentos a los acogidos. En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el obligado al pago será el tutor o representante legal que haya

24



Jueves, 4 de febrero de 2021

efectuado la solicitud de ingreso, a la cual deberá adjuntar la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.

2.3 En el supuesto que se realice un ingreso por cuenta de otra entidad pública o privada u organismo, éste será el sujeto obligado al pago del precio público.

Artículo 3.- Cuantía del precio público.

3.1 La cuantía del precio público será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente para cada uno de las distintas actividades o servicios.

3.2 El precio público a satisfacer será calculado teniendo en cuenta la clasificación de la plaza y de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tarifa:

A) Plazas subvencionadas por la Junta de Extremadura para personas mayores en situación de dependencia: Con el límite máximo del precio público fijado anualmente, según Orden por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la comunidad autónoma de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma (En este año 2020, Orden de 11 de febrero de 2020, en la que se establece una tarifa máxima de 755,12 €/mes), los usuarios de este tipo de Centro satisfarán una cuota mensual equivalente a:

.- El 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, si son superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

.- El 65% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, si son inferiores al salario mínimo Interprofesional.

En el cálculo de los ingresos totales de los usuarios, se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias, de manera que los ingresos mensuales obtenidos por concepto de pensión se multiplicarán por 14 y se dividirán por 12.

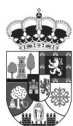
En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

En cualquier caso se respetarán 90,15 euros por residente y mes para gastos de bolsillo, incluso, cuando se trate de matrimonios con una sola pensión, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria cuando el 25% restante de los ingresos no alcanzase a cubrir la citada cantidad. La cantidad establecida en este artículo para gastos de libre disposición se fija en 180,30 por matrimonio en el caso de que uno solo de los cónyuges posea ingresos.

Estarán exentos de abonar el precio público aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 € mensuales, así como los cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 € mensuales.

B) Plazas Residenciales no subvencionadas :

25



Jueves, 4 de febrero de 2021

b.1) Plazas Públicas con PEVS (prestación económica vinculada al servicio), cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario.

- Usuario con Dependencia Moderada. Grado I. Cuota mes 1.137,81 €
- Usuario con Dependencia Severa. Grado II. Cuota mes 1.241,24 €
- Usuario con Gran Dependencia. Grado III. Cuota mes 1.344,70 €

b.2) Plazas Privadas. Cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario. - Usuario Autónomo. Cuota mes 909,90 €

- Usuario que requiera ayuda en alguna de las ABVD, suplemento de 51,56 €- 961,46 €
- Usuario con Dependencia reconocida o asimilable a Grado I. Cuota mes 1.137,81 €
- Usuario con Dependencia reconocida o asimilable a Grado II. Cuota mes 1.241,24 €
- Usuario con dependencia reconocida o asimilable a Grado III. Cuota mes 1.344,70 €

C) Plazas Públicas de Centro de Día subvencionadas (Usuarios Dependientes):

Con el límite máximo del precio público fijado anualmente, según Orden a la que se ha hecho mención en el punto A, y que establece en este año 2020, una tarifa de 197,27 €/mes, los usuarios de este tipo de Centro satisfarán una cuota equivalente al 25% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, con las exenciones y reducciones que en ella se establecen.

D) Plazas de Centro de Día no subvencionadas:

d.1) Plazas públicas con PEVS (Prestación Económica vinculada al Servicio). Cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario:

- Usuario con dependencia moderada o Grado I 393,90 €
- Usuario con dependencia severa o Grado II 450,17 €
- Usuario con gran dependencia o Grado III 506,45 €

d.2) Plazas Privadas: Cuota diferenciada por Grado de dependencia del usuario:

- Usuario autónomo o con dependencia Grado I.- 350 € mes o 11,66 € al día

Las tarifas, desglosadas por los siguientes conceptos, serán:

- . Desayuno: 2,00 €
- . Media mañana: 1,00 €
- . Comida: 4,50 €
- . Merienda: 1,00 €
- . Cena: 2,50 €
- Total.- 11,00 €

Cuando la comida se sirva a domicilio, el precio se incrementará en 1,40 € día

Jueves, 4 de febrero de 2021

Estas tarifas deberán satisfacer todos los mayores de 65 años o pensionistas menores de 60 años que acudan habitual o esporádicamente a comer al Centro. Podrán ir acompañados de un solo familiar que deberá satisfacer la correspondiente tasa y avisar con la debida antelación.

- Usuario con dependencia Grado I 393,90 € al mes o 13,12 € al día
- Usuario con dependencia grado II.- 450,17 € mes o 15,00 € al día
- Usuario con dependencia grado III.- 506,45 € mes o 16,88 € día

Las tarifas señaladas arriba, para dependientes, incluirán los siguientes servicios:

- Desayuno, media mañana, comida, merienda. (horario de lunes a viernes de 9,00 h a 17,00 h)
- Asistencia sanitaria y gestión de medicamentos
- Terapia ocupacional
- Aseo e Higiene

El suplemento por transporte será de 100 € al mes (opcional)

E) OTROS SERVICIOS.-

- Lavandería (un servicio).- 2,00 €
- Plancha.- 2,00 €. Un Servicio.

3.3 Los importes establecidos se modificarán anualmente según las variaciones del IPC correspondiente. En esas cuantías está incluido el IVA correspondiente

3.4 Las tarifas de precios aquí reflejadas deberán ser aprobadas por el SEPAD y serán expuestas en el tablón de anuncios.

Artículo 4.-Circunstancias indicadoras del grado de dependencia del usuario:

4.1 cuando se produce un nuevo ingreso, a fin de clasificar donde corresponda, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

4.1.1 El usuario que haya sido valorado y reconocido como dependiente, según el art. 26 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se encuentra clasificado en Grado I, II y III, según su falta de autonomía.

4.1.2 El usuario que no haya sido valorado aún por el Equipo de Valoración pertinente de Dependencia, se considerará en situación "asimilable" a la dependencia, en función de las circunstancias indicadoras siguientes:

A.B.V.D. (Actividades Básicas de la Vida diaria).- Alimentación-Movilidad-Aseo Personal-Vestido- Uso de inodoro-Continencia de esfínteres.

Autónomos: Usuarios que no necesitan, o que tan solo requieren una ayuda mínima en alguna de las ABVD ayuda en alguna de las ABVD

Asimilables al Grado I: Usuarios que necesitan ayuda en dos o tres ABVD

Jueves, 4 de febrero de 2021

Asimilables al Grado II: Usuarios que precisen ayuda en tres o más ABVD

Asimilables al Grado III: Usuarios que precisen ayuda en todas las ABVD

Estos datos se valorarán teniendo en cuenta el Índice de BARTHEL.

4.2 Una vez ingresado el residente, el precio de los servicios prestados podrá ser modificado si el residente incrementa o disminuye su discapacidad. En este caso, será sometido a una nueva valoración previo informe de la situación por el médico de atención primaria o enfermera, que determinará en que situación "asimilable" a la dependencia puede clasificarse, hasta que se produzca la correspondiente valoración y resolución oficial del grado de dependencia, según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre antes señalada. Con carácter transitorio, en caso de que el usuario cambie de Grado, y solo cuando sus circunstancias económicas y familiares excepcionales así lo aconsejen, según informe social emitido por los Servicios Sociales municipales, hasta que dicho usuario no reciba la correspondiente prestación económica, se le seguirá cobrando como el grado que tenía previamente reconocido. En el momento que el mismo reciba la prestación, el usuario deberá abonar la diferencia correspondiente al Grado nuevo adquirido.

Artículo 5.- Obligación del pago.

La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza, nace desde el momento que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificadas en esta Ordenanza.

Artículo 6.- Administración y cobro del precio público.

5.1 El pago de precio público se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez

admitido el beneficiario, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso.

5.2 El precio público deberá ser ingresado dentro los cinco primeros días de cada mes natural y en caso de nuevo ingreso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de ingreso, domiciliando el pago del importe en cualquier Entidad Financiera que se indique.

5.3 No está incluido en el precio de la estancia el material que precise el residente para su uso personal, los costes de excursiones programadas por la entidad, los servicios prestados por profesionales ajenos a la residencia, teléfono y análogos.

5.4 No se aminorará el importe de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que de derecho la Residencia. En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes (ambos inclusive), se devolverá al usuario el 50% del precio público abonado al inicio del mismo.

b) Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (éste inclusive), no se efectuará devolución al usuario.

5.5 No se descontará de la mensualidad los períodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

5.6 Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en

Jueves, 4 de febrero de 2021

conocimiento del responsable del Centro, en cuanto esta tenga lugar.

5.7 A efectos del pago del precio público se estará a lo establecido en el R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

5.8 En el caso de que el residente decidiera causar baja voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento, con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución del mes abonado.

5.9 En el caso de que cambie el estado físico o psíquico del residente, el Ayuntamiento se reserva el derecho a incrementar, previo cumplimiento de la normativa de aplicación, el precio de la estancia, hasta cubrir el coste establecido en la correspondiente tarifa, independientemente de que sea primeros de año o no.

Artículo 7.- Exenciones, bonificaciones y reducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL no se concederá ninguna exención o bonificación general respecto a los servicios que se refiera esta ordenanza, salvo los que sean consecuencia de los establecidos en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los expresamente previstos en normas con rango de ley; así como los derivados de los Convenios que este Ayuntamiento firme con el Gobierno de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes válidos y asistidos en el Centro Residencial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Se entenderán derogadas todas las disposiciones generales o de gestión anteriores que contravengan lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

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

Mesas de Ibor a 2 de diciembre de 2020

EL ALCALDE

Fdo.: Desiderio Montesino Manglano

Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

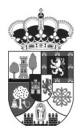
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres) para el ejercicio 2021.

Aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio 2021, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2021 se hace público resumido por capítulos, a tenor de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

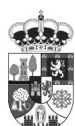
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.175.325,98 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	5.483.687,06 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	2.760.469,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	2.351.962,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	49.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	288.256,06 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia.	34.000,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	691.638,92 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	681.638,92 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	10.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	330.000,00 €



Jueves, 4 de febrero de 2021

CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	330.000,00 €
TOTAL	6.505.325,98 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.451.468,34 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	5.900.147,05 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	2.395.569,91 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	64.554,29 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	629.619,43 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	2.363.673,10 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	446.730,32 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	551.321,29 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	160.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	391.321,29 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	78.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	78.000,00 €
TOTAL.	6.529.468,34 €



Jueves, 4 de febrero de 2021

PLANTILLA DE PERSONAL, APROBADA A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2.021.

FUNCIONARIOS/AS HABILITACION NACIONAL.

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	Secretario/a.	A1	30	
1	Interventor/a.	A1	28	Vacante

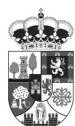
ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	Técnico/a de Admón. y Gestión	A2	23	
3	Administrativo/a.	C1	21	
6	Aux. Administrativos/as.	C2	18	- 1 vacante - 1 vacante
2	Conserje notificador (Media Jornada Turno Discapacidad psíquica).	AP	14	- 1 Vacante

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala Servicios Especiales.

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
2	Oficial Policía Local.	C1	22	
12	Policía Local.	C1	20	- 1 Segunda actividad - 1 Vacante



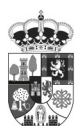
Jueves, 4 de febrero de 2021

Subescala Técnica.

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	Técnico/a Informático/a.	A2	23	
1	Arquitecto/a Técnico/a.	A2	23	

PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO.

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	Arquitecto/a.	A1	30	-Jornada completa durante la tramitación PGM
1	Trabajador/a Social.	A2	23	
1	Técnico/a Catastro.	A2	23	- Media jornada
1	Profesor/a especialista piano.	A2	20	- Vacante
1	Profesor/a especialista guitarra.	A2	20	- Vacante
1	Profesor/a especialista viento/madera.	A2	20	- Vacante
1	Profesor/a de violín.	A2	20	- Vacante
1	Coordinador Deportivo.	C1	21	
1	Encargado/a General.	C1	21	- Vacante
1	Oficial/a Electricista.	C2	18	
1	Conserje Colegio.	C2	18	
1	Auxiliar Advo. Policía.	C2	18	

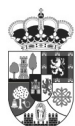


Jueves, 4 de febrero de 2021

1	Conserje instalaciones deportivas.	C2	18	
1	Animador/a Socio Cultural.	C2	18	
2	Auxiliar Biblioteca.	C2	18	
1	Auxiliar Administrativo/a.	C2	18	- 1 Vacante
1	Peón/a Especializado/a Electricista.	AP	14	
1	Conserjes Colegio.	AP	14	1 Vacante
3	Peones/as Especializado/a Limpieza.	AP	14	
1	Conserje pabellón.	AP	14	- 1 Vacante
1	Peón/a Especializado/a Cementerio.	AP	14	
2	Peón/a Jardinería.	AP	14	1 Vacante
1	Peón/a Instalaciones deportivas.	AP	14	1 Vacante
1	Conserje notificador.	AP	14	
1	Peón/a limpieza pabellón.	AP	14	- 1 Vacante
1	Peón/a Centro Desinfección.	AP	14	
3	Peones/as Especializado/a General.	AP	14	
1	Aux. ayuda domicilio.	AP	14	

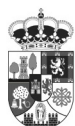
PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	Agente Desarrollo Local.	C1	20	Según Subvención.



Jueves, 4 de febrero de 2021

1	Gerente Dinamización Comercial.	C1	20	Según Subvención.
1	Trabajador/a Social.	A2	20	Según Convenio.
1	Trabajador/a Social.	A2	20	Según Convenio.
1	ATS/ DUE.	A2	20	Temporada baños.
1	Personal Oficina Turismo.	C2	12	Tiempo parcial según subvención.
2	Conserje (turno discapacidad).	AP	10	Orden 14 septiembre 2020. Programa Empleo de Experiencia.
2	Conserjes Instalaciones Públicas.	AP	10	Orden 14 septiembre 2020. Programa Empleo de Experiencia.
7	Auxiliares Ayuda Domicilio.	AP	10	Orden 14 septiembre 2020. Programa Empleo de Experiencia.
9	Peón/a Servicios Múltiples.	AP	10	Orden 14 septiembre 2020. Programa Empleo de Experiencia.
1	Monitores/as Deportivos.	AP	10	Tiempo parcial.
9	Peón/a Servicios Múltiples.	AP	10	Jornada completa. (Programa de Activación del Empleo Local).
18	Peón/a Servicios Múltiples.	AP	10	Jornada completa. (Plan Reactiva Empleo 2020).
2	Porteros/as.	AP	10	Temporada baños.



Jueves, 4 de febrero de 2021

89	Diversas Categorías.	AP	10	Bolsa Municipal.
1	Conserje/Notificador.	AP	10	Jornada parcial (Plan Extraordinario Integra III 2020).

PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE Y ALTOS CARGOS.

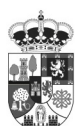
Publicación en virtud del art. 75 de la Ley 7/1985 de 2 de abril RBRL, en la redacción dada por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre:

ALTOS CARGOS.

Nº	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIÓN MENSUAL	OBSERVACIONES
1	Alcalde-Presidente.	1.450,00 € (Líquidos)	14 pagas anuales (Dedicación 60%)
1	Concejal Liberado.	950,00 € (Líquidos)	14 pagas anuales (Dedicación 60%)

ASISTENCIA SESIONES	IMPORTE
Sesiones Plenarias.	80,00 €
Sesiones de Junta de Gobierno.	20,00 €
Sesiones Comisiones Informativas.	30,00 €

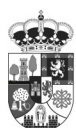
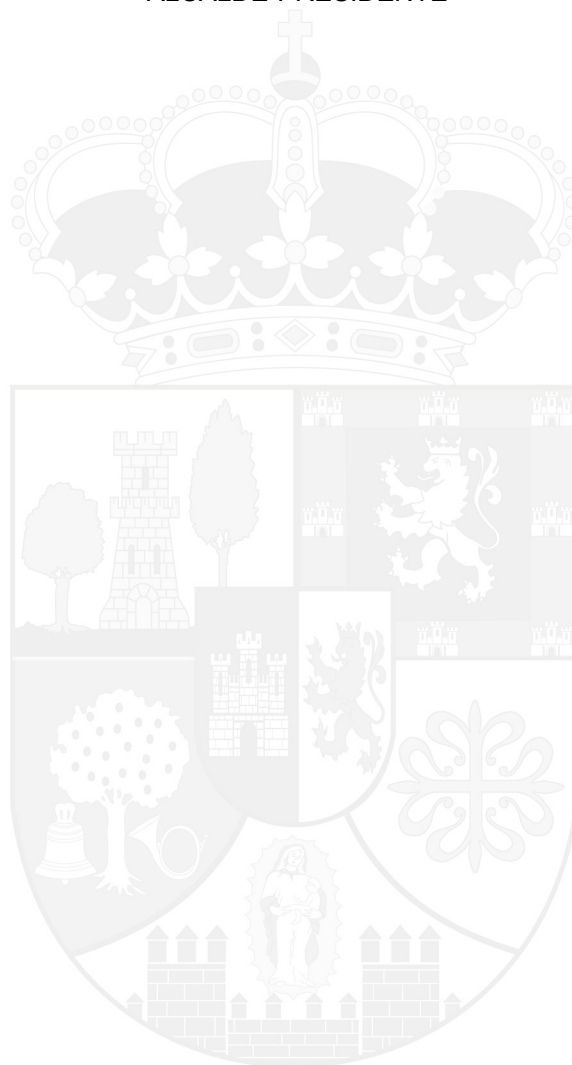
ASIGNACIÓN GRUPOS POLÍTICOS	IMPORTE
Asignación Grupos Políticos.	0,00 €/mes
Asignación por cada Concejál.	0,00 €/mes



Jueves, 4 de febrero de 2021

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Moraleja, 3 de febrero de 2021
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

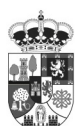
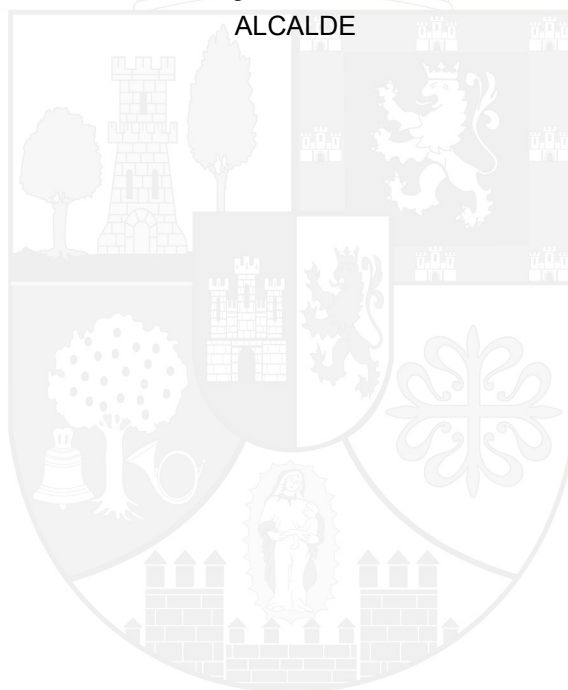
ANUNCIO. Padrones impositivos Ejercicio 2021.

Se encuentra expuesto al público el Padrón de Recogida de Residuos Sólidos, Vado Permanente y Vehículos de Tracción Mecánica, confeccionado por este Ayuntamiento para el ejercicio de 2021.

Durante el plazo de QUINCE DIAS se podrán presentar las reclamaciones al mismo.

Talaván, 26 de enero de 2021
Francisco Miguel del Barco Collazos

ALCALDE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

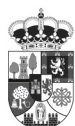
Estando próximo el periodo relativo a la renovación del cargo de JUEZ/A DE PAZ TITULAR de esta localidad, por fecha de cumplimiento de su mandato el próximo 16 de marzo de 2021, se hace público, a los efectos previstos en los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y los artículos 4 y siguientes del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz.

INTERESADOS/AS: Los/as vecinos/as de este municipio que estén interesados/as en su nombramiento para el desempeño del citado cargo, que reúnan las condiciones legalmente establecidas y no incurran en las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, previo registro en el Registro General (sito en C/ Ramiro Arroyo Samaniego, nº 10, de Valdehúncar - CP-10393), solicitud por escrito. También podrán presentar su solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento

valdehuncar.sedelectronica.es

DOCUMENTACIÓN: Junto con la solicitud, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D. N. I.
- b) Certificado negativo de antecedentes penales.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad que le/la incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- d) Declaración jurada/responsable en la que consten los siguientes extremos:
 - Que es español/a, mayor de edad, no está impedido/a física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.



Jueves, 4 de febrero de 2021

- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que no ha sido condenado/a por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
- Que no está procesado/a o inculcado/a por delito doloso.
- Que no está incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

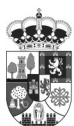
Ante las dudas que se susciten, la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

En el supuesto de que los/las candidatos/as al cargo fueren los/las Jueces de Paz titular o sustituto/a, al estar actuando y de conformidad con el artículo 28.2) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solo les será necesario presentar una solicitud al Ayuntamiento, no siendo necesario el certificado de antecedentes penales, el certificado médico ni la declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

ELECCIÓN: Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno de este Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, procediendo, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, a la elección, de entre las interesadas, de la persona idónea para el desempeño del puesto que se convoca, proponiendo su nombramiento a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Valdehúncar, 29 de enero de 2021
David González Encinas
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villamiel

EDICTO. Padrones y listas cobratorias de las Tasas por Suministro de Agua.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 1 de febrero de 2021, los padrones y listas cobratorias de las tasas por suministro de agua, y servicio de basura, referidos todos ellos al cuarto trimestre de 2020, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público pudiendo ser consultados en las oficinas municipales por plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

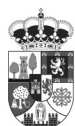
Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario (20 de febrero de 2021) sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Villamiel, 1 de febrero de 2021

José María Pérez Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Expediente de Deslinde.

SUMARIO.

De conformidad con el artículo 44.1 a) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, esta Alcaldía inició con fecha 11 de enero de 2021 Procedimiento de Investigación de Bienes. Y con ello, se acordó iniciar Expediente de Deslinde entre el bien municipal a su n.º registral 8.678 y de los bienes de terceros a su n.º 8.677.

Por todo lo que antecede, por medio del presente ANUNCIO, SE COMUNICA:

PRIMERO. De conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se convoca trámite de información pública, con sesenta días naturales de antelación a la fecha fijada para iniciar las operaciones, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y de que los/as interesados/as puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos.

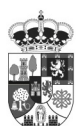
El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

SEGUNDO. Las Fincas registrales a deslindar, ambas en el término municipal de Villanueva de la Vera, son:

1. Finca Registral n.º 8.677.
2. Finca Registral n.º 8.678.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en el artículo 61.1 del RBEL, la publicación en el BOP se efectuará con sesenta días naturales de antelación, por lo que conforme con el párrafo 2 del citado artículo 61, las operaciones se realizarán en:

LUGAR: Terreno a los sitios de Barrero, SITUACIÓN: Fuente Castañar, San Justo y Viña de la



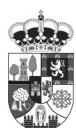
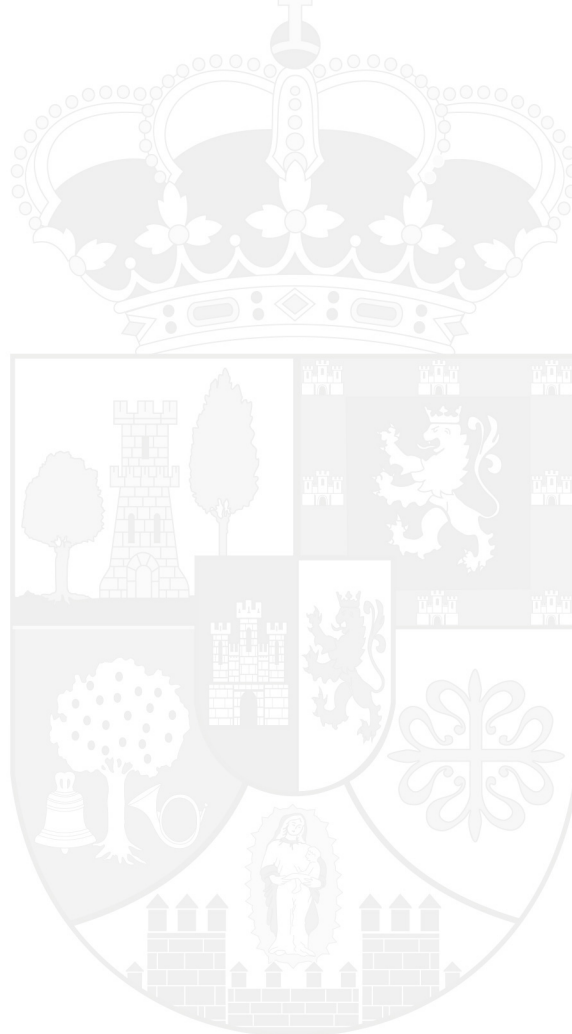
Jueves, 4 de febrero de 2021

Fuente. DENOMINACIÓN CATASTRAL: Llanadas. TERMINO MUNICIPAL: Villanueva de la Vera. PROVINCIA: Cáceres.

- DÍA: 6 de abril de 2021.
- HORA: 11:00 horas.

Villanueva de la Vera, 1 de febrero de 2021

Antonio Caperote Mayoral
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

ANUNCIO. Infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica FV Campo Arañuelo III GE-M/37/19.

Resolución de 28 de enero de 2021 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica "FV Campo Arañuelo III", ubicada en el término municipal de Romangordo (Cáceres), expediente GE-M/37/19.

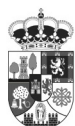
Visto el expediente instruido en esta Dirección General, a petición de la sociedad Iberenova Promociones S.A.U., con C.I.F. A82104001 y con domicilio social en C/ Tomás Redondo, 1, 28033 Madrid, solicitando declaración de utilidad pública de las instalaciones de referencia, se exponen los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura de 31 de julio de 2019, D. Nicolás Antón García, en nombre y representación de la sociedad Iberenova Promociones S.A.U., presentó solicitud de declaración de utilidad pública para la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica "FV Campo Arañuelo III", ubicada en el término municipal de Romangordo (Cáceres).

SEGUNDO.- Mediante anuncio de 19 de noviembre de 2019 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (D.O.E. nº 230, de 28 de noviembre de 2019), se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública de la instalación de referencia, finalizando dicho trámite con fecha 4 de diciembre de 2020 sin que se hayan recibido alegaciones al respecto.

TERCERO.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura de 17 de julio de 2020, D. Nicolás Antón García, en representación de la sociedad Iberenova Promociones S.A.U., presenta reformados de los proyectos de la instalación de referencia, motivado por el informe ambiental emitido por el Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas



Jueves, 4 de febrero de 2021

de la Dirección General de Sostenibilidad, como resultado del trámite de información pública y consultas.

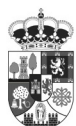
CUARTO.- Vistos los cambios introducidos en la instalación, en base a la documentación aportada por el titular de la instalación, y a los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la modificación de la solicitud de reconocimiento de utilidad pública, correspondiente a la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica "FV Campo Arañuelo III". Durante el trámite de información pública, se recibieron alegaciones presentadas por: D. J. Fernando Pedraza Majárrez, Ingeniero Jefe de la Demarcación del Estado de Carreteras de Extremadura del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Dichas alegaciones fueron contestadas por el promotor de la instalación, y por esta Dirección General, una vez realizadas las oportunas valoraciones al respecto.

QUINTO.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se dio traslado de las separatas correspondientes a las distintas administraciones, organismos o empresas de servicio público o de interés general afectadas, con bienes y derechos a su cargo, siendo aceptados por el promotor los informes emitidos por los mismos.

SEXTO.- Con fecha 23 de octubre de 2020, se dictó Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica "FV Campo Arañuelo III", ubicada en el término municipal de Romangordo (Cáceres), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 228, de fecha 25 de noviembre de 2020.

SÉPTIMO.- Con fecha 23 de octubre de 2020, se dictó Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica "FV Campo Arañuelo III", ubicada en el término municipal de Romangordo (Cáceres), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada.

OCTAVO.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura de 14 de enero de 2021, D. Nicolás Antón García, en nombre y representación de la sociedad Iberenova Promociones S.A.U., completó la documentación necesaria para la obtención de la declaración de utilidad pública de la instalación de referencia.



Jueves, 4 de febrero de 2021

A estos antecedentes de hecho le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

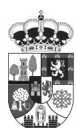
PRIMERO.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del artículo 9 del Estatuto de Autonomía, modificado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias exclusivas en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, incluida la eléctrica cuando el aprovechamiento de ésta no afecte a otras Comunidades Autónomas.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto del Presidente 16/2019, de 1 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como lo dispuesto en el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece su estructura orgánica básica, y el Decreto 170/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas todas las funciones relacionadas con la dirección de las políticas de industria, energía y minas.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, la competencia para adoptar la presente resolución corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

SEGUNDO.- La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

Asimismo de conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones recibidas durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente.



Jueves, 4 de febrero de 2021

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho esta Dirección General,

RESUELVE

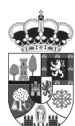
Declarar, en concreto, de utilidad pública la instalación que a continuación se detalla, a los efectos señalados en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico:

- Características de la instalación:

Línea de evacuación aérea con origen en la subestación colectora “SET FV Campo Arañuelo III 132 kV”, y final en la subestación “SET FV Almaraz”. La línea se compone de un tramo aéreo de 7,05 km de longitud, con 40 apoyos metálicos y conductor LA-280.

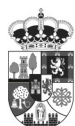
- Recorrido de la línea 132 kV:
 - Polígono 7, parcelas 5, 9008, 8 y 9010, del término municipal de Romangordo (Cáceres);
 - polígono 5, parcelas 17, 9025, 14, 13, 9008, 34, 16, 9004, 11 y 10; polígono 4, parcelas 9017, 79, 78, 77, 9012, 53, 75, 9007, 87, 9012, 127 y 9001; polígono 3, parcelas 9025 y 6 del término municipal de Almaraz (Cáceres)
 - polígono 6, parcelas 134, 9003 y 54 del término municipal de Belvis de Monroy (Cáceres)
- Las coordenadas UTM ETRS89 de los apoyos son las siguientes:

N.º Apoyo	COORDENADAS	COORDENADAS
	UTM USO 30	UTM USO 30
	X	Y
1	268.736,08	4.407.575,85
2	268.959,63	4.407.679,41
3	269.155,62	4.407.770,21
4	269.246,57	4.407.812,34



Jueves, 4 de febrero de 2021

5	269.396,47	4.407.807,24
6	269.524,40	4.407.802,89
7	269.728,79	4.407.795,95
8	269.816,19	4.407.845,53
9	270.033,63	4.407.968,90
10	270.251,07	4.408.092,27
10A	270.334,20	4.408.287,46
11	270.393,84	4.408.427,51
11A	270.636,86	4.408.627,21
12	270.813,10	4.408.772,03
13	270.951,30	4.408.927,63
14	271.150,18	4.408.878,11
14A	271.208,66	4.408.863,54
15	271.257,18	4.408.851,46
16	271.503,30	4.408.790,17
17	271.717,09	4.408.919,38
18	271.986,68	4.409.082,31
19	272.264,83	4.409.250,41
20	272.387,87	4.409.376,93

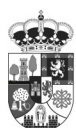


Jueves, 4 de febrero de 2021

21	272.510,90	4.409.503,45
22	272.576,18	4.409.538,44
23	272.629,06	4.409.566,79
24	272.708,31	4.409.609,27

25	272.800,00	4.409.758,32
26	272.919,99	4.409.953,37
27	273.071,04	4.410.198,91
28	273.230,17	4.410.312,90
29	273.372,04	4.410.414,52
30	273.466,88	4.410.482,46
31	273.621,99	4.410.593,56
32	273.778,16	4.410.705,43
33	273.935,83	4.410.818,37
34	274.078,04	4.410.920,24
35	274.092,82	4.410.968,10
36	274.107,49	4.411.015,59
37	274.150,97	4.411.156,36

Ampliación de la subestación “SET FV Almaraz”, objeto de otro proyecto (expediente GE-M/07/19) que incluye la infraestructura de evacuación compartida por las instalaciones “FV Almaraz”, “FV Almaraz II” y “FV Campo Arañuelo III”, hasta la subestación “SET Almaraz 132



Jueves, 4 de febrero de 2021

kV", propiedad de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. Se instalará una posición de línea de 132 kV para la FV Campo Arañuelo III con todos los circuitos y elementos principales.

- Finalidad: Evacuación de energía eléctrica solar fotovoltaica.
- Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 1.109.888,10 €.

La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

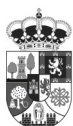
La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 122 de dicha norma legal.

Mérida, 28 de enero de 2021

Samuel Ruíz Fernández

DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS



Jueves, 4 de febrero de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Concesión de aguas C-0385/2020.

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

Referencia expediente: C-0385/2020 (380384/20)

Solicitante: Eugenio Burgos Polo

Tipo de solicitud: Concesión de Aguas

Descripción: Concesión de aguas subterráneas con destino a riego de olivar y pistachos

Caudal de agua solicitado: 1,24 l/s

Volumen máximo anual: 18.202,79 m³

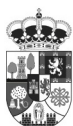
Destino del aprovechamiento:

Polígono: 3

Parcelas: 78 – 80 – 81 – 82 – 89 – 90 – 91

Punto de Toma: Sondeo

Coordenadas UTM: X=736.380; Y= 4.343.149; Datum: ETRS89; Huso 29



Jueves, 4 de febrero de 2021

Término municipal donde se localiza la actuación: Alcuéscar (Cáceres)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente descriptiva de la solicitud. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto

informacion@chtajo.es

indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Durante este plazo, quien se considere afectado/a por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0385/2020 (380384/20), a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Cáceres, 27 de enero de 2021

Diego Manzano Villa

TECNICO

