Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Lunes, 8 de febrero de 2021

N.º 0025

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).

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Provisión del puesto de Técnico/a de Medio Ambiente.- Nombramiento. BOP-2021-416

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Aprobación bolsa de trabajo temporal de Administrativo/a. BOP-2021-417

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

Información pública Cuenta General 2020. BOP-2021-418

Ayuntamiento de Alcántara

Solicitud devolución aval. BOP-2021-419

Solicitud devolución aval. BOP-2021-420

Solicitud devolución aval. BOP-2021-421

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2021-422

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Bases relativas a la concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para las PYMES de hostelería y restauración, comercio, establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio. BOP-2021-423

Extracto para la concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para las PYMES de hostelería y restauración, comercio, establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio. BOP-2021-424

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Exposición Padrones. BOP-2021-425

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Ayuntamiento de Berzocana

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2021-426

Ayuntamiento de Botija

Aprobación inicial del Presupuesto General para el Ejercicio 2021. BOP-2021-427

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2021. BOP-2021-428

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Delegación para celebrar matrimonio civil. BOP-2021-429

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida. BOP-2021-430

Ayuntamiento de Cáceres

Hallazgo de un décimo de Lotería Nacional en Cáceres. BOP-2021-431

Ayuntamiento de Cadalso

Renovación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2021-432

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación definitiva Instalaciones Fotovoltaicas de Autoconsumo. BOP-2021-433

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida. BOP-2021-434

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Exposición Pública del Dictamen Cuenta General del Presupuesto 2020. BOP-2021-435

Dedicación parcial Primer Teniente de Alcalde. BOP-2021-436

Aprobación inicial del Presupuesto General Ejercicio 2021. BOP-2021-437

Ayuntamiento de Gata

Aprobación definitiva Ordenanza de Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con movilidad BOP-2021-438

reducida.

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación definitiva derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por envío de documentos por ventanilla única. BOP-2021-439

Aprobación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas y Reglamentos Municipales. BOP-2021-440

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Cobranza Padrones Agua, Canon de Saneamiento y Basuras 4º. Trimestre. BOP-2021-441

Ayuntamiento de Hervás

Convocatoria y Bases relativas al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Dinamizador/a de Turismo. BOP-2021-442

Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del cementerio municipal. BOP-2021-443

Ayuntamiento de La Cumbre

Aprobación del expediente de constitución de la mesa de contratación permanente. BOP-2021-444

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del suministro de agua. BOP-2021-445

Ayuntamiento de Madrigalejo

Modificación de créditos BOP-2021-446

Ayuntamiento de Madroñera

Bases creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de limpiadores/as para el servicio de limpieza municipal año 2021. BOP-2021-447

Bases creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de Peón de Servicios Múltiples con discapacidad para el Centro Especial de Empleo El Madroño. BOP-2021-448

Ayuntamiento de Miajadas

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras. BOP-2021-449

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Miajadas (Cáceres). BOP-2021-483

Ayuntamiento de Moraleja

Modificación del precio público destinado a financiar el servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia. BOP-2021-484

Modificación de la cuantía de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día. BOP-2021-485

Modificación de las cuantías en las Tarifas vigentes de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Agua a Domicilio. BOP-2021-453

Ayuntamiento de Nuñomoral

Presupuesto General definitivo para el Ejercicio de 2020. BOP-2021-454

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

Modificación de la Ordenanza de Cementerio. BOP-2021-486

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Aprobación Provisional de la Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el Municipio de Pinofranqueado y de creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública. BOP-2021-456

Ayuntamiento de Piornal

Periodo de presentación solicitud Juez/a de Paz sustituto/a. BOP-2021-487

Ayuntamiento de Salorino

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio del cementerio municipal. BOP-2021-488

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

Aprobación definitiva Ordenanza de vertidos a la red de alcantarillado. BOP-2021-489

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Aprobación definitiva modificación Ordenanza de recogida de Residuos Sólidos Urbanos. BOP-2021-460

Aprobación definitiva modificación Ordenanza impuesto vehículos. BOP-2021-490

Ayuntamiento de Talaván

Declaración de Parcela Sobrante. BOP-2021-491

Ayuntamiento de Toril

Mofication de la Ordenanza Fiscal reguladora del IBI. BOP-2021-492

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

Exposición pública padrón agua, basura y alcantarillado. Segundo semestre 2020. BOP-2021-493

Ayuntamiento de Trujillo

Emplazamiento a interesados/as en el Procedimiento Abreviado156/2020. BOP-2021-494

Ayuntamiento de Vegaviana

Aprobación provisional Modificación de la Tasa y Ordenanza Fiscal Reguladora del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día de Vegaviana. BOP-2021-495

Ayuntamiento de Zorita

Aprobación inicial Modificación de Créditos 18/20. BOP-2021-496

Aprobación inicial Modificación de Créditos 19/20. BOP-2021-468

Aprobación inicial Modificación de Créditos 23/20. BOP-2021-469

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida. BOP-2021-497

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 1/2021. BOP-2021-471

Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 2/2021. BOP-2021-472

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Información Pública CONC. 19/15. BOP-2021-473

Confederación Hidrográfica del Tajo

Resolución concesión C-0184/2018. BOP-2021-474

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 5 de Plasencia

Notificación de Sentencia LEV 56/20. BOP-2021-475

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Aceituna. BOP-2021-476

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Abertura. BOP-2021-477

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Alcuéscar. BOP-2021-478

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Oliva de Plasencia. BOP-2021-479

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Morcillo. BOP-2021-480

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Hinojal. BOP-2021-481

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Puerto de Santa Cruz. BOP-2021-482

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Provisión del puesto de Técnico/a de Medio Ambiente.- Nombramiento.

DON CARLOS CARLOS RODRIGUEZ, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 4 de febrero de 2021, ha dictado la siguiente Resolución:

Proceder a la resolución del concurso de méritos específico del puesto de Técnico/a de Medio Ambiente, nombrando a DOÑA AGUSTINA SALAZAR LEO, con NIF **85*4**.para ocupar dicho puesto con código 2735 con carácter definitivo, con destino en el Area de Medio Ambiente y Transición Ecológica.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia de la funcionaria, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 se estime oportuno.

Cáceres, 4 de febrero de 2021
Ana de Blas Abad
SECRETARIA

CVE: BOP-2021-416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación bolsa de trabajo temporal de Administrativo/a.

Aprobada por Resolución de la Presidencia de este Organismo de fecha 6 de mayo de 2019 la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Administrativo/a, vacantes en la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público de 2017, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes presentados/as y efectuada la propuesta del Tribunal de Selección de fecha 17 de agosto de 2020 a favor del nombramiento de los/las aspirantes que han obtenido la mejores puntuaciones, tres de las cuales han tomado posesión de las plazas convocadas y una de ellas ha sido declarada en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

Finalizado este procedimiento de selección de personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Undécima de la Convocatoria que ha regido en el mismo y en la que se establece que una vez finalizado el proceso selectivo, se formarán Bolsas de Trabajo con los/las aspirantes que, sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas, hayan aprobado al menos el primer ejercicio, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as y/o personal laboral temporal.

Habiéndose observado en el procedimiento el cumplimiento de lo establecido en las normas legales y reglamentarias y en las bases de la convocatoria.

De conformidad con las facultades atribuidas a la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria en el art. 10 de los Estatutos del OARGT (B.O.P. de Cáceres nº 186 de 20 de septiembre de 2020).

RESOLUCION

PRIMERO: Aprobar la siguiente Bolsa de Trabajo Temporal de ADMINISTRATIVO/A, Grupo C, Subgrupo C1:

CVE: BOP-2021-417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTUACION FASE OPOSICION
1	PEREZ LOBERA, ALFREDO	*****418-H	6,55
2	FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSÉ CARLOS	*****169-W	6,15
3	CARRASCO CORRALIZA, ÁNGEL LUIS	*****503-K	6,08
4	ABREU CERVERA, ANTONIO	*****017-L	5,88
5	PRIETO PANIAGUA, MARÍA VICTORIA	*****916-E	5,65
6	BECERRA BULNES, MARIA ASUNCION	*****130-A	5,59
7	GARCIA CORREA, MARÍA PILAR	*****907-F	5,00
8	MORENO SERRANO, MARÍA GEMA	*****751-Z	5,00
9	RUBIANO MONTAÑO, JESUS OSCAR	*****436-X	5,00

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en el Tablón de Empleo público del OARGT.

TERCERO: El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 recurso que se estime oportuno.

Cáceres, 3 de febrero de 2021
Máximo Serrano Regadera
SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO

CVE: BOP-2021-417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

ANUNCIO. Información pública Cuenta General 2020.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2.020, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en la la Ley de Sostenibilidad Local y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los/las interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Aceituna, 3 de febrero de 2021
Josafat Clemente Pérez
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Solicitud devolución aval.

Solicitada por D. Javier Macías Macías, la devolución de la garantía definitiva depositada para responder del contrato de EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL se hace público para que durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P. puedan presentar reclamaciones quienes creyesen tener algún derecho exigible al adjudicatario por razón del contrato garantizado.

Alcántara, 3 de febrero de 2021
Mónica Grados Caro
ALCALDESA

CVE: BOP-2021-419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Solicitud devolución aval.

Solicitada por D. José Antonio González Cuevas, en nombre de GANADOS VILLAJIMENO, la devolución de la garantía definitiva depositada para responder del contrato de "APROVECHAMIENTO DE PASTOS MUP-2 LOS CABEZOS", se hace público para que durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P. puedan presentar reclamaciones quienes creyesen tener algún derecho exigible al adjudicatario por razón del contrato garantizado.

Alcántara, 3 de febrero de 2021
Mónica Grados Caro
ALCALDESA

CVE: BOP-2021-420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Solicitud devolución aval.

Solicitada por D. Alfonso Carlos Bueno Veraza, en nombre de SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MONTAJES INDUSTRIALES S.A., la devolución de la garantía definitiva depositada para responder del contrato de Alquiler de nave en finca municipal, se hace público para que durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P. puedan presentar reclamaciones quienes creyesen tener algún derecho exigible al adjudicatario por razón del contrato garantizado.

Alcántara, 3 de febrero de 2021
Mónica Grados Caro
ALCALDESA

CVE: BOP-2021-421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.

Se hace público para general conocimiento, a tenor de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz, que por este Ayuntamiento en cumplimiento de lo establecido en el art. 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz, se encuentra en tramitación expediente para la renovación del cargo de Juez/a de Paz titular de Aldeanueva de la Vera.

Que está previsto que en el mes de febrero de 2021 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz titular de esa Localidad.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente, al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/las interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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.

En caso de no haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción del Partido Judicial.

Aldeanueva de la Vera, 3 de febrero de 2021
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Bases relativas a la concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para las PYMES de hostelería y restauración, comercio, establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio.

Bases para la concesión de subvenciones por Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para las PYMES de hostelería y restauración, comercio, establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio en el municipio de Arroyo de la Luz afectados por el cierre decretado por la Junta de Extremadura, en RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2021, RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2021 y RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2021.

MOTIVACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

El artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, determina que, en el apartado 2, letra c, indica que podrán concederse de forma directa con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En el artículo 28, del mismo cuerpo legal, establece que se podrán otorgar mediante resolución de concesión o los convenios, a través de los cuales se canalizarán estas subvenciones, estableciendo las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta ley. Dicha resolución o convenio, deberá ajustarse a las previsiones contenidas en esta ley, salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, y contendrá como mínimo los siguientes extremos:

a. Definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

b. Régimen jurídico aplicable.

c. Beneficiarios/as y modalidades de ayuda.

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d. Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los/as beneficiarios/as y, en su caso, entidades colaboradoras.

Por otro lado, el artículo 11 párrafo e) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz , determina: “Las subvenciones podrán otorgarse directamente, no siendo preceptivas ni la concurrencia competitiva ni la publicidad en los siguientes casos : e) Aquellas otras subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva.

Se pretende, mediante este decreto, justificar el motivo de otorgamiento de subvenciones directas, las cuales solamente pueden concederse con carácter excepcional, y cuando se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública:

Carácter excepcional.-Desde que el día 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud la elevara a pandemia internacional, la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 se ha caracterizado por la rapidez en su evolución, tanto a escala nacional como internacional; lo que requirió la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud. En el ámbito nacional, el estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, permitió abordar la situación de emergencia sanitaria con medidas dirigidas a proteger la salud y la seguridad de los/as ciudadanos/as, contener la propagación de la enfermedad y reforzar el Sistema Nacional de Salud. Esta norma incluía, además de medidas limitativas de la libertad de circulación, una variedad de medidas de contención en distintos ámbitos, desde el educativo y el de la formación, al de la actividad comercial, equipamientos culturales, establecimientos y actividades recreativas, actividades de hostelería y restauración, o los lugares de culto y las ceremonias civiles y religiosas.

Ante la rápida y devastadora evolución de la pandemia, a fin de garantizar la eficaz gestión de dicha emergencia sanitaria, contener la propagación de la enfermedad y preservar y garantizar la respuesta del Sistema Nacional de Salud, el Gobierno de la nación solicitó del Congreso de los Diputados autorización para prorrogar hasta en seis ocasiones el estado de alarma, así como la vigencia de las medidas en él contenidas. El Pleno del Congreso de los/as Diputados/as acordó conceder las mencionadas autorizaciones para prorrogar el estado de alarma de manera sucesiva hasta las 00:00 horas del 21 de junio de 2020 .

Durante la vigencia de citado estado de alarma, y ya con carácter posterior, las distintas Administraciones públicas han venido adoptando un sinfín de medidas de toda índole, con el

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

objetivo de afrontar una situación que tanto ha afectado todos los ámbitos de la sociedad. El fin principal de tales medidas ha sido proteger la salud y garantizar la seguridad de los/as ciudadanos/as, además de paliar los efectos negativos derivados de la pandemia. Así, en Extremadura se han adoptado multitud de actos y disposiciones normativas, fundamentalmente dirigidas a paliar las consecuencias y efectos negativos que está suponiendo la pandemia y las medidas de contención adoptadas para combatirla.

No obstante, pese a los esfuerzos realizados, la crisis sanitaria ha evolucionado de manera muy desfavorable, y se mantiene con mayor intensidad de lo esperado. Actualmente la Comunidad Autónoma de Extremadura se encuentra en un nivel de alerta 4 según la velocidad de cambio de la incidencia o el índice de crecimiento potencial de la Covid-19, con un incremento persistente en las tasas de ocupación de camas hospitalarias y de UCI, por lo que es preciso incrementar las medidas de intervención administrativa actualmente existentes en toda Extremadura en varios sectores de la actividad para reducir las interacciones sociales continuas y evitar la movilidad de las personas a fin de evitar un crecimiento en los contagios y frenar la progresión de la enfermedad.

Teniendo en cuenta el nivel de alerta 4 en el que se encuentra Extremadura, el más elevado de la escala siguiendo los criterios establecidos en el documento “Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19” aprobado el 22 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, han sido adoptados los Acuerdos de 5 y 8 de enero de 2021 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por los que se establecían medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa en relación con los establecimientos de hostelería y restauración, el comercio, los establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio en los municipios, con carácter general, en los municipios de más de 5.000 habitantes de Extremadura con una tasa de incidencia acumulada a los 14 días superior a 500 casos por cada 100.000 habitantes, y entre los municipios en los que se implementan medidas excepcionales temporales por un plazo de diez días se encuentra Arroyo de la Luz, entre otras.

Finalmente medida ha sido extrapolada a través del Acuerdo de 13 de enero de 2021 del propio Consejo de Gobierno a todos los municipios con más de 5.000 habitantes teniendo en cuenta tanto la persistencia de las altas tasas de incidencia acumulada, durante un período inicial de siete días, el que se extiende entre el 14 y el 20 de enero de 2021.Próxima a su expiración se adopta el Acuerdo de 20 de enero de 2021 cuyo objetivo es extender las medidas de suspensión y cierre relativas a los establecimientos de hostelería y restauración, actividad comercial minorista, establecimientos de juego y apuestas y otras actividades de ocio que se habían implementado en los municipios de más de 5.000 habitantes a todos los municipios de

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

más de 3.000 habitantes en Extremadura, sin perjuicio de la implementación de nuevas medidas para minimizar las interacciones sociales en otras ámbitos de actividad reduciendo el riesgo de transmisión de la COVID-19 en una situación de riesgo tan elevado como la presente.

Razones de interés público. En caso de no apoyar a la economía de las PYMES y autónomos/as, es muy probable que no puedan sobrevivir a esta crisis económica, ello implicará el cierre definitivo de sus negocios lo que afectaría a la estructura básica más importante del sistema económico productivo en Extremadura, con lo que, la consiguiente expectativa de desaceleración económica será acentuada.

Razones de interés social. El motivo de otorgamiento de subvenciones tiene como razón, entre otras, las de tipo social, es bien sabido que las crisis económicas presentan efectos paradójicos desde el punto de vista social: por un lado, provocan una fuerte destrucción de empleo, con sus efectos colaterales de pobreza y pesimismo político y económico; por otro, el decrecimiento forzoso derivado de la recesión pone freno al deterioro de algunos indicadores ambientales. Las crisis implican más desigualdad social, alta probabilidad de quedarse en paro si se estaba trabajando, y se tienen la misma alta probabilidad de no encontrar empleo en este momento, o de que el empleo que se encuentre sea de baja calidad, por su salario y condiciones laborales generales.

Razones de interés económico. La razón de tipo económico es claro que las consecuencias de las medidas adoptadas para paralizar la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19, han llevado a ralentizar la economía, los ingresos de la inmensa mayoría de las empresas se encuentran paralizados de manera violenta y brusca, los ciudadanos no tienen posibilidad de gastar debido al confinamiento impuesto. Todo ello pone de manifiesto los perjuicios económicos que está sufriendo con carácter generalizado la sociedad española y mundial, y en concreto, las empresas y autónomos de nuestro municipio.

Razones de interés humanitario. Las familias trabajadoras en empresas, y autónomos/as, que se han visto obligadas a cerrar total o parcialmente sus negocios, carecen de ingresos, o han reducido notablemente los mismos. En muchos casos, la unidad familiar completa se encuentra abordando gastos fijos, impuestos, sin obtener los ingresos que se devengaban fruto del trabajo. A pesar de todo, los gastos hay que seguir asumiéndolos: alquiler de locales, cuota de autónomos/as, etc. Todo esto supone una crisis también desde el punto de vista humanitario, al disminuir su capacidad económica se verá mermada la calidad de vida, teniendo que actuar el Ayuntamiento frente a estas situaciones.

Razones debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. -La forma habitual de otorgamiento de subvenciones es el régimen de concurrencia competitiva. Este procedimiento

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

implica la aprobación de unas bases por el Pleno de la corporación, exposición pública 30 días hábiles, resolución de reclamaciones si las hubiere, aprobación definitiva y posterior convocatoria pública. Si el Pleno de esta corporación aprobase unas Bases y se tuviera que someter a exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia, al encontrarse suspendidos los plazos administrativos (disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.), tendríamos que esperar que finalizara el estado de alarma para que empezara a contabilizarse el plazo para presentar alegaciones. Posteriormente tendría que procederse a la aprobación definitiva de las bases, convocatoria pública, y apertura de plazo para presentación de solicitudes. Perdería efectividad las ayudas que se quieren otorgar, no se podrían cumplir los objetivos pretendidos y las razones aducidas anteriormente perderían sentido.

Es inviable someter el expediente pretendido a régimen de concurrencia competitiva puesto que, el estado de alarma actual impide una convocatoria pública.

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en régimen de concesión directa, destinada a prestar apoyo económico a la pequeñas y medianas empresas (PYMES) afectadas por las medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa en relación con los establecimientos de hostelería y restauración, el comercio, los establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio en el municipio de Arroyo de la Luz, decretadas por la Junta de Extremadura, en RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2021, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E del Acuerdo de 8 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2021, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E. del Acuerdo de 13 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y en RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2021, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E del Acuerdo de 20 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura .

BASE 2.- RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.-Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 8872006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, las Bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz aprobada mediante acuerdo

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

plenario de fecha 28 de enero de 2021 , las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

2.2- La gestión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetara a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2.3.- Se encuadran dentro del régimen de mínimis, por lo que estarán supeditadas a lo dispuesto en el Reglamento (CE) NC 1998/2006 de la Comisión, DOL NC 379 de 28 de diciembre de 2006.

2.4. Su tramitación se realizara a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz , en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, habida cuenta de que la actual declaración del estado de alarma limita la circulación de las personas por las vías o espacios de uso público. No obstante y consciente de la limitación de muchos autónomos/as y empresas que no disponen de los mecanismos para este tipo de tramitación electrónica, se posibilita en casos excepcionales que la documentación pueda ser presentada de manera presencial con los requisitos establecidos por el Registro General en este estado de alarma.

BASE 3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de quince mil euros (15.000 €) del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 433/479

Este crédito está supeditado a la aprobación definitiva del expediente de Crédito Extraordinario que se financia con cargo a anulaciones y bajas de otras partidas del presupuesto vigente no comprometido.

BASE 4.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS/AS.

4.1.- Podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en esta norma las pymes con centro productivo y sede social, en el término municipal de Arroyo de la Luz, con independencia de cual sea su forma jurídica, incluidos autónomos/as, Comunidades de Bienes y ESPJ sociedades civiles y desarrollen una actividad principal económica de las afectadas por el objeto de esta convocatoria, determinadas en el apartado 2 de esta base 4, y que cumplan los siguientes requisitos.

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Que tenga la condición de personas autónomas, comunidad de bienes, ESPJ, microempresa o empresa pequeña, de acuerdo con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

b) Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre obligatorio de establecimientos según la legislación.

c) Estar dado/a de alta en el Régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la declaración del estado de alarma 14 de marzo de 2020.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social; así como en el cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

f) Disponer o, en su defecto, haber solicitado el inicio del procedimiento para la obtención de las correspondientes licencias municipales y/o haber presentado la comunicación previa correspondiente.

g) No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias de inhabilitación a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

h) En caso de comunidades de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, debe nombrarse a una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que correspondan a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hace referencia los artículos 39 y 65 LGS.

i) Los requisitos comprendidos en las letras d), e), f) y g) deben cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud y de pago de la subvención.

4.2.- Las medidas de cierre y suspensión de las actividades relacionadas en el acuerdo primero punto 2 de la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2021, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E del Acuerdo de 20 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, son :

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Transcripción literal del acuerdo primero punto 2 de la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2021:

2. Las medidas de cierre y suspensión de actividades que se aplicarán en las siguientes:

1) Establecimientos de hostelería y restauración.

1.1. Se procederá al cierre de los establecimientos que desarrollen las actividades de hostelería y restauración.

1.2. No obstante, hasta las 22.00 horas se permitirá el servicio de recogida en el local para consumo a domicilio y, hasta las 00.00 horas, podrá prestarse el servicio de entrega a domicilio, no pudiéndose circular o transitar por la vía pública para el desarrollo de estas actividades a partir de las horas señaladas.

1.3. Asimismo, se permitirá el desarrollo de las siguientes actividades de hostelería y restauración:

a) Los servicios de restauración de los establecimientos de alojamiento turístico, que pueden permanecer abiertos siempre que sea para uso exclusivo de sus clientes alojados/as.

b) Los servicios de restauración integrados en centros y servicios sanitarios, sociosanitarios y sociales, los comedores escolares u otros servicios de restauración destinados a centros formativos, los servicios de comedor de carácter social o benéfico y los servicios de restauración de los centros de trabajo para el servicio exclusivo al personal trabajador, servicios de restauración para universitarios o deportistas de alto rendimiento, u otros servicios de análoga finalidad.

c) Los servicios de restauración de los establecimientos de suministro de combustible o centros de carga o descarga o los expendedores de comida preparada, con el objeto de posibilitar la actividad profesional de conducción, el cumplimiento de la normativa de tiempos de conducción y descanso, y demás actividades imprescindibles para poder llevar a cabo las operaciones de transporte de mercancías o viajeros/as.

2) Establecimientos que desarrollen la actividad comercial minorista.

2.1. Se procederá al cierre de los establecimientos que desarrollen la actividad comercial minorista tanto dentro como fuera de centros y parques comerciales, a excepción de los siguientes establecimientos, que podrán permanecer abiertos:

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Establecimientos de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad y productos higiénicos.

b) Establecimientos con actividad de farmacia y parafarmacia, prensa, librería y papelería, combustible, estancos, equipos tecnológicos y de telecomunicaciones, alimentos para animales de compañía, productos sanitarios y fitosanitarios, floristería y ferreterías.

2.2. El resto de los establecimientos que desarrollen una actividad cuyo cierre se haya acordado, no obstante, podrán ejercer su actividad a través de cualquier modalidad de venta a distancia, no permitiéndose la recogida en tienda.

2.3. Asimismo, la actividad de los mercados en la vía pública al aire libre o en mercados de abastos o el ejercicio de la actividad de venta ambulante sólo podrá efectuarse cuando se desarrolle algunas de las actividades previstas en el apartado 2.1.

2.4. Los establecimientos que desarrollen actividades comerciales tanto suspendidas como permitidas podrán mantener su apertura, clausurando las zonas de aquellos productos cuya venta no esté permitida.

3) Establecimientos y locales de juegos y apuestas.

Se procederá al cierre de las salas de bingo, casinos de juego, locales específicos de apuestas, salones recreativos o de máquinas de tipo “A” y salones de juego o de máquinas de tipo “B”.

4) Espectáculos públicos y otras actividades de ocio.

Se procederá al cierre o la suspensión de la actividad de los espectáculos taurinos y parques de ocio y atracciones.

Asimismo, se cierran los parques infantiles y los centros y las actividades de ocio y tiempo libre de la población infantil y juvenil. No obstante, no tendrán la consideración de actividades de ocio y tiempo libre las que se desarrollen en centros de educación infantil o asimilados y bibliotecas o las actividades académicas, que se regirán por las limitaciones de aforo y protocolos que resulten de aplicación.

5) Establecimientos dedicados a la actividad cultural.

Se suspende la apertura al público de los cines, teatros, auditorios, circos de carpa, museos, salas de exposiciones, centros de interpretación y espacios patrimoniales y otros

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

equipamientos o recintos destinados a actos y espectáculos culturales, así como las actividades culturales itinerantes.

6) Bibliotecas y archivos.

En las bibliotecas y en los archivos de titularidad pública y privada abiertos al público la ocupación no podrá superar un treinta por ciento del aforo.

7) Establecimientos e instalaciones deportivas y de baile.

1. Se procederá al cierre de las instalaciones, centros deportivos y espacios para la realización de actividad física o deportiva en espacios cubiertos. Asimismo, en los recintos, centros e instalaciones al aire libre para la práctica deportiva o actividad física, sólo se permitirá la práctica del deporte o actividad física individual, de forma que en aquellas actividades deportivas individuales en las que se pueda confluir con otras personas en el espacio deberá observarse en la medida de lo posible la distancia de seguridad interpersonal.

Queda exceptuado el cierre para quienes participen en competiciones oficiales federadas de liga regular y de ámbito nacional, y deportistas, entrenadores/as y árbitros de alto nivel y rendimiento, cualquiera que sea la modalidad, que podrán continuar sus actividades de entrenamiento y competición.

Se prohíbe la celebración de competiciones y eventos deportivos, salvo las competiciones oficiales federadas de liga regular y de ámbito nacional. Estas competiciones se celebrarán siempre sin público, a puerta cerrada.

2. Se procederá al cierre de las academias, escuelas y clubes de baile o similares que desarrollan actividad o impartan enseñanza de baile social. En cuanto al baile deportivo, se estará a lo dispuesto en el número anterior.

8) Otros eventos:

Se suspende la celebración de cualquier acto o evento en los que se prevea una participación de más de cincuenta personas.

4.3.- Quedan excluidas de esta convocatoria de ayudas:

Las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general entidades sin ánimo de lucro,

Los/as autónomos/as colaboradores/as.

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as titulares, miembros o representantes de empresas que estén dados/as de alta por cuenta ajena en otra empresa.

En el caso de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial, sólo podrá solicitar la subvención y ser reconocida como beneficiaria de la misma una de ellas, ya sea matriz o filial, que tenga su domicilio fiscal en el término municipal de Arroyo de la Luz.

BASE 5. LINEAS DE SUBVENCIÓN: CUANTÍA DE LAS AYUDAS

5.1 Quienes reúnan los requisitos establecidos en la BASE 4 tendrán derecho a una ayuda lineal consistente en la cantidad de trescientos euros (300,00 €).

5.2 Las ayudas previstas en estas bases serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto y finalidad.

BASE 6. CONCURRENCIA

Por tratarse de subvenciones sometidas al régimen de minimis, la ayuda recibida no puede provocar que el importe total de ayudas de este tipo recibidas durante un periodo de tres años sea superior al límite de 200.000€, excepto las ayuda a empresas que operan en el sector transporte en las que este límite será de 100.000.00€.

BASE 7.- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES

Las ayudas contempladas en las presentes bases serán compatibles con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, tanto privadas como públicas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada durante el periodo subvencionable.

BASE 8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La solicitud de subvención se efectuará mediante el modelo normalizado que se adjunta en el ANEXO I, que se podrá descargar en el Portal del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:

1. Lugar de presentación: El ANEXO I de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De forma excepcional y en casos excepcionales de forma presencial, en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento, debiendo previamente avisar al teléfono 927270002.

En la sede electrónica del Ayuntamiento:

www.arroyodelaluz.es

Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

https://rec.redsara.es/

2. Plazo de presentación: La presentación de solicitudes podrá efectuarse a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y durante quince días naturales.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo anterior dará lugar a la inadmisión sin más trámites, previa resolución que deberá se dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de las bases de esta convocatoria.

BASE 9.- PUBLICIDAD DE LAS BASES DE CONVOCATORIA

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 suspende automáticamente los términos e interrumpe los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos de las entidades del sector público (Disposición Adicional 3ª). No obstante, lo anterior, la modificación operada en la citada Disposición Adicional por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, permite acordar la continuación del procedimiento si resulta indispensable para la protección del interés general, precisamente el que subyace en esta línea de actuación que persigue atenuar el impacto económico del Covid-19 impulsando la actividad económica en el término municipal de Arroyo de la Luz.

Es por esto por lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En este sentido el Real Decreto 463/2020 no ha alterado la obligación de registro en la BDNS, sin perjuicio de que, dada la especial situación surgida durante el estado de alarma, se pueda posponer dicho registro a un momento posterior.

Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la Convocatoria.

Dichas bases también se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web: www.arroyodelaluz.es.

BASE 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las solicitudes de subvención objeto de la presente convocatoria se formalizarán conforme al modelo que figura como ANEXO I de esta convocatoria, que podrá descargarse en el Portal del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

En el caso de personas físicas, copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) del solicitante.

En el caso de persona jurídica, sociedad civil o comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, copia del Número de Identificación Fiscal de la entidad.

En el caso de que se actúe en representación, acreditación de la representación por cualquier medio válido en derecho y copia del DNI del representante legal.

En el caso de que el solicitante sea una comunidad de bienes o una entidad sin personalidad jurídica, deberá presentar declaración responsable indicando el porcentaje de participación en la subvención de cada uno de los socios, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I.

-Certificados de estar al corriente de obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Declaración responsable y compromisos sobre los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario de las ayudas conforme al modelo que se acompaña como Anexo I.

-Los/as solicitantes dados de alta en Hacienda, presentarán Certificado acreditativo de su situación censal.

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

-En su caso Certificado de estar dado de alta en la Mutualidad Profesional correspondiente.

-Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para que se efectúe el pago de la subvención.

- Aquellos solicitantes que hubieran presentado la documentación en la anterior convocatoria de subvenciones para la Ayuda de Pymes y Autónomos 2020, no será necesario volver a presentarla, salvo los certificados de estar al corriente de obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

BASE 11.- INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones. Entre las razones de interés público, social y económico concurrentes para justificar el procedimiento de concesión directa de estas ayudas, se encuentra la necesidad urgente de paliar los problemas de liquidez de aquellas empresas que se han visto afectadas por la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Esta circunstancia justifica que el procedimiento de concesión sea de concesión directa, puesto que la agilidad en la tramitación del mismo permitirá generar efectos inmediatos, contribuyendo a fortalecer el tejido empresarial de la ciudad y a evitar la destrucción de empleo en la misma.

Al tratarse de una concesión directa de subvenciones, la valoración de las solicitudes se limitará a comprobar que el beneficiario cumple los requisitos en la forma prevista en la convocatoria de la BASE CUARTA en el momento de la solicitud. En consecuencia, todas las entidades solicitantes que cumplan los requisitos serán beneficiarias por los importes solicitados, en función de los establecidos en las bases.

La instrucción del procedimiento corresponderá a los/as técnicos/as de los servicios municipales.

El/la instructor/a o técnicos/as realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formalizarse la propuesta de resolución.

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Recibidas las solicitudes, los/as técnicos/as comprobarán que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de la antedicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable diez días (10), contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.

Una vez REVISADAS las solicitudes, se formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados con la concesión de un plazo de audiencia diez días para la presentación de alegaciones, si fuera en sentido denegatorio, expresando el motivo o motivos de la denegación propuesta.

En otro caso (propuesta de concesión), o a la vista de las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados en el trámite de audiencia, se formulará por la Alcaldía propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar los datos identificativos del interesado para el que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, condiciones a tener en cuenta; o, en el caso de que se proponga la denegación de la subvención, expresará el motivo o motivos de la misma.

La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. La resolución reconocerá la obligación a favor de las personas beneficiarias y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas, dándose por justificada la subvención, por los motivos expuestos en las presentes bases. El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de UN MES desde la presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo señalada sin que se haya notificado la Resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra la Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Arroyo de la Luz, recurso este último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y demás disposiciones en vigor, y sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cuantos otros recursos estimaren convenientes en defensa de sus derechos.

BASE 12.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable. El pago de éstas se realizará una vez que se produzca la concesión definitiva de las ayudas.

BASE 13.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Los/as beneficiarios/as deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31.5 b) le la Ley General de Subvenciones.

La obligación de reintegrar será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

Los/as miembros de las personas y entidades contempladas en el apartado 2 y en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 32/2003, de 17 de noviembre, responderán solidariamente de la obligación de reintegro del/la beneficiario/a en relación con las actividades subvencionables que se hubieran comprometido a efectuar.

Responderán solidariamente de la obligación de reintegro los/as representantes legales del/la beneficiario/a cuando éste/a careciera de capacidad de obrar.

Responderán solidariamente los/as miembros, partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 en proporción a sus respectivas participaciones, cuando se trate de comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado.

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Responderán subsidiariamente de la obligación de reintegro los/as administradores/as de las sociedades mercantiles, o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, que no realizasen los actos necesarios que fueran de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hicieran posibles los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan.

Asimismo, los que ostenten la representación legal de las personas jurídicas, de acuerdo con las disposiciones legales o estatutarias que les resulten de aplicación, que hayan cesado en sus actividades responderán subsidiariamente en todo caso de las obligaciones de reintegro de éstas.

En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones de reintegro pendientes se transmitirán a los socios o participes en el capital que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado.

En caso de fallecimiento del obligado al reintegro, la obligación de satisfacer las cantidades pendientes de restitución se transmitirá a sus causahabientes, sin perjuicio de lo que establezca el derecho civil común aplicable a la sucesión para determinados supuestos, en particular para el caso de la aceptación de la herencia a beneficio de inventario.

BASE 14.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

El órgano concedente será el competente para exigir del/la beneficiario/a el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el artículo 37 de dicha Ley.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

BASE 19.- DEL CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

La competencia para el ejercicio del control financiero de las subvenciones objeto de esta convocatoria corresponderá a la Intervención Municipal, sin perjuicio de las funciones que correspondan al Tribunal de Cuentas de acuerdo con la Constitución y las Leyes.

El procedimiento de control financiero será el previsto en los artículos 49, 50 y 51 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las normas que, en desarrollo de la misma, se dicten.

BASE 20.- PUBLICIDAD

De las subvenciones que se vayan concediendo se publicará un extracto en el tablón de edictos virtual, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, que habrá de contener expresión de la convocatoria, beneficiarios/as, objeto de la actividad económica y cuantía de las subvenciones.

BASE 21.- PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS/AS SOLICITANTES.

Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes quedarán incorporados por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los registros públicos del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Los datos de carácter personal de quienes sean titulares de expedientes o de terceros interesados/as se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, conforme a la citada Ley Orgánica, cualquier persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos, sobre los datos suministrados.

Arroyo de la Luz , 5 de febrero de 2021
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SUBVENCIONES MUNICIPALES para las PYMES de hostelería y restauración, comercio, establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio en el municipio de Arroyo de la Luz

ANEXO I : SOLICITUD

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	
NIF/CIF :	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C.P:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
E.MAIL :	

REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C.P:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
E.MAIL :	

DATOS DE LA EMPRESA

DENOMINACIÓN :	
DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA (dentro del término municipal de Arroyo de la Luz)	
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.	CÓDIGO IAE:

DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO.

ENTIDAD	
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISOS SOBRE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

En aplicación de lo dispuesto en la convocatoria de subvenciones municipales para el mantenimiento del tejido empresarial y el empleo de Arroyo de la Luz el abajo firmante:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD :

Primero: .- Señalar lo que proceda:

☒ Que la actividad que desarrolla se ha visto afectada por el cierre obligatorio de establecimientos dispuesto **por el cierre decretado por la Junta de Extremadura, en RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2021, RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2021 y RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2021.-**

Segundo: Que la empresa tiene la consideración de microempresa según lo estipulado en la base 4. , apartado a de la convocatoria.

Tercero:.- Que la persona solicitante o representante legal de la empresa no esté de alta por cuenta ajena en otra empresa.

Cuarto:.- Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social o en la Muta Profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la declaración del estado de alarma.

Quinto.- Que la actividad radica en el término municipal de Arroyo de la Luz.

Sexto:.- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social , impuestas por las disposiciones vigentes y así mismo, no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Séptimo: .- Que no se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

☐ Número de Identificación Fiscal (NIF) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) del solicitante.

☐ En el caso de persona jurídica, sociedad civil o comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, copia del Número de Identificación Fiscal de la entidad.

☐ En el caso de que se actúe en representación, acreditación de la representación por cualquier medio válido en derecho y copia del NIF del representante legal.

☐ En el caso de que el solicitante sea una comunidad de bienes o una entidad sin personalidad jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos o declaración responsable indicando el

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

porcentaje de participación en la subvención de cada uno de los socios.

☐ Certificado acreditativo de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Tesorería de la Seguridad Social.

☐ Certificado acreditativo de su situación censal actualizado.

☐ Declaración responsable y compromisos sobre los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios de las ayudas conforme al modelo que se acompaña como ANEXO I

☐ Modelo de Alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz , a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para que se efectúa el pago de la subvención.

RATIFICACIÓN DE LOS EXTREMOS Y DECLARACIONES CONTENIDAS EN LA SOLICITUD

Por todo ello, se SOLICITA subvención acogida a la presente CONVOCATORIA, firmando la presente y asumiendo y haciéndose plenamente responsable de las declaraciones formuladas y de la veracidad de todos los datos consignados en la misma.

En Arroyo de la Luz, a de 2020

FIRMA DEL SOLICITANTE.: .....

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes quedarán incorporados por el Ayuntamiento de Cáceres, a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los registros públicos del Ayuntamiento de Cáceres.
Los datos de carácter personal de quienes sean titulares de expedientes o de terceros interesados se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Asimismo, conforme a la citada Ley Orgánica, cualquier persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos, sobre los datos suministrados.

ILMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. ARROYO DE LA LUZ

CVE: BOP-2021-423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Extracto para la concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para las PYMES de hostelería y restauración, comercio, establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio.

EXTRACTO de la Convocatoria y Bases de subvención aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha de 5 de febrero de 2021, referida a las Ayudas Directas para las PYMES de hostelería y restauración, comercio, establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio en el municipio de Arroyo de la Luz afectados por el cierre decretado por la Junta de Extremadura en resolución de 8 de enero de 2021, resolución de 13 de enero de 2021 y resolución de 20 de enero de 2021.

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en régimen de concesión directa, destinada a prestar apoyo económico a la pequeñas y medianas empresas (PYMES) afectadas por las medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa en relación con los establecimientos de hostelería y restauración, el comercio, los establecimientos de juegos y apuestas y otras actividades de ocio en el municipio de Arroyo de la Luz, decretadas por la Junta de Extremadura, en RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2021, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E del Acuerdo de 8 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2021, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E. del Acuerdo de 13 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y en RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2021, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E del Acuerdo de 20 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

SEGUNDA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de quince mil euros (15.000€) del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria

CVE: BOP-2021-424
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

433/479.

Este crédito está supeditado a la aprobación definitiva del expediente de Crédito Extraordinario que se financia con cargo a anulaciones y bajas de otras partidas del presupuesto vigente no comprometido.

TERCERA. - BENEFICIARIOS/AS.

Podrán ser beneficiarias/os de las subvenciones previstas en esta norma las pymes con centro productivo y sede social, en el término municipal de Arroyo de la Luz, con independencia de cuál sea su forma jurídica, incluidos autónomos/as Comunidades de Bienes y ESPJ sociedades civiles, y desarrollen una actividad principal económica de las afectadas por el objeto de esta convocatoria, y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que tenga la condición de personas autónomas, comunidad de bienes, ESPJ, microempresa o empresa pequeña, de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

b) Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre obligatorio de establecimientos según la legislación.

c) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la declaración del estado de alarma 14 de marzo de 2020.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social; así como en el cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

f) Disponer o, en su defecto, haber solicitado el inicio del procedimiento para la obtención de las correspondientes licencias municipales y/o haber presentado la comunicación previa correspondiente.

g) No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias de inhabilitación a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

h) En caso de comunidades de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, debe nombrarse a una persona

CVE: BOP-2021-424
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que correspondan a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hace referencia los artículos 39 y 65 LGS.

i) Los requisitos comprendidos en las letras d), e), f) y g) deben cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud y de pago de la subvención.

CUARTA. - LINEAS DE SUBVENCIÓN: CUANTÍA DE LAS AYUDA.

Quienes reúnan los requisitos tendrán derecho a una ayuda lineal consistente en la cantidad de trescientos euros (300,00 €).

Las ayudas previstas en estas bases serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto y finalidad.

QUINTO.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud de subvención se efectuará mediante el modelo normalizado que se adjunta en el ANEXO I, que se podrá descargar en el Portal del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:

1. Lugar de presentación: El ANEXO I de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

De forma excepcional y en casos excepcionales de forma presencial, en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento, debiendo previamente avisar al teléfono 927270002.

En la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://arroyodelaluz.sedelectronica.es

Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

2. Plazo de presentación: La presentación de solicitudes podrá efectuarse a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y durante quince días naturales.

CVE: BOP-2021-424
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La presentación de las solicitudes fuera del plazo anterior dará lugar a la inadmisión sin más trámites, previa resolución que deberá se dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de las bases de esta convocatoria.

SEXTO. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los/as solicitantes deberán cumplimentar el formulario de solicitud (ANEXO I) y acompañar la documentación reflejada en la convocatoria de estas ayudas.

Arroyo de la Luz, 5 de febrero de 2021
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-424
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Exposición Padrones.

Quedan expuestos al público por término de quince días, para oír reclamaciones, los siguientes padrones:

- Agua Domiciliaria 3º trimestre 2020.
- Basura Domiciliaria 2º semestre 2020.
- Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales 1º trimestre 2020.

Arroyomolinos de la Vera, 2 de febrero de 2021
Manuel Mateos Campos
ALCALDE

CVE: BOP-2021-425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berzocana

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 3 de febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Berzocana, 3 de febrero de 2021
M.ª Ángeles Díaz Benito
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-426
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

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

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio del 2021, así como plantilla de personal se expone al público durante el plazo de quince a los efectos de lo preceptuado en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedas examinar el expediente que se haya de manifiesto en la secretaría general de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Botiija, 1 de febrero de 2021
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2021.

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

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

http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es

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

Roturas de Cabañas, 5 de febrero de 2021
Jesús Fernández Hormeño
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

EDICTO. Delegación para celebrar matrimonio civil.

Debiéndose celebrar por la Alcaldía una boda el día 20 de febrero de 2021, a las 13.00 horas (siendo los contrayentes José Manuel Barbero Carrón y Beatriz Rodríguez Vadillo), en uso de las atribuciones que me son conferidas por el art. 23- 4º de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 43.2º y 5º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente.

HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Eulogio Álvarez Muñoz, la facultad para poder celebrar el citado matrimonio civil.

SEGUNDO. Notifíquese la presente delegación a D. Eulogio Álvarez Muñoz.

TERCERO. Dése cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

CUARTO. Publíquese su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cabezuela del Valle, 4 de febrero de 2021
María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA

CVE: BOP-2021-429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten 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 modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

PREÁMBULO.

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

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

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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/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 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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismas, el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle 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 en el municipio de Cabezuela del Valle.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

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 Cabezuela del Valle, 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.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Cabezuela del Valle.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle 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.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Cabezuela del Valle.

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.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Cabezuela del Valle.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

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

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

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

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

a. La utilización de una tarjeta falsificada.

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

c. La utilización de una tarjeta caducada.

d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.

e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 (1hora) , siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.

e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

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

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

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

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

c. Identificarse cuando así lo requiera un/a agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los/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/las agentes que regulan el tráfico.

e. El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Cabezuela del Valle 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.

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 Cabezuela del Valle cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 concejal delegado que estime oportuno.

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/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 Cabezuela del Valle o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

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

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

a.2 Certificado/volante de empadronamiento individual.

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

a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

b.2 Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

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

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Cabezuela del Valle o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Cabezuela del Valle.

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

2. 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.

3. 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.

4. 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 Cabezuela del Valle, este realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

5. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle 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 Cabezuela del Valle al registro para su constancia y anotación.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Cabezuela del Valle 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 Cabezuela del Valle 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 Cabezuela del Valle expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO IV. Infracciones y sanciones.

ARTÍCULO 13. 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.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

ARTÍCULO 14. 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.

4. En caso de que la sanción impuesta consista en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, mientras dure la misma no se podrá emitir otra a la misma persona beneficiaria. A tal efecto, el Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas de estacionamiento las sanciones impuestas, especialmente las consistentes en la retirada de la tarjeta de estacionamiento.

ARTÍCULO 15. 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 atendrá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del/la infractor/a en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal Reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento 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 será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

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

Cabezuela del Valle, 4 de febrero de 2021
María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

□ Certificado/volante de empadronamiento.

□ Otros ……

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

□ Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

□ 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.

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

□ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor. □ Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Cabezuela del Valle o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Cabezuela del Valle. □ 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.

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

En _____, a de de 202

(Firma)

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

□ Certificado de empadronamiento.

□ .....

□ ……

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

□ Certificado de empadronamiento

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

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

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

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

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 _____, a de de 202

(Firma)

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

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

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

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

Si es una persona jurídica

Si es una persona física

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

2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

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 Cabezuela del Valle para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

□ Permiso de circulación del vehículo.

□ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor

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

□ .....

□ ……

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

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

□ Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.

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

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

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

□ Permiso de circulación del vehículo.

□ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

□ Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Cabezuela del Valle o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

Cabezuela del Valle.

□ 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 _____, a de de 202

(Firma)

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE
C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B
https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

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

CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta _____ valedera hasta _____ y Expedida por el Excelentísimo Ayuntamiento de _____ 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 Cabezuela del Valle

Sello:

CVE: BOP-2021-430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Hallazgo de un décimo de Lotería Nacional en Cáceres.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil, que establece:

“El que encontrare una cosa mueble, que no sea tesoro, debe restituirla a su anterior poseedor. Si éste no fuere conocido, deberá consignarla inmediatamente en poder del/la Alcalde/sa del pueblo donde se hubiese verificado el hallazgo. El/la Alcalde/sa hará publicar éste, en la forma acostumbrada, dos domingos consecutivos.Si la cosa mueble no pudiere conservarse sin deterioro o sin hacer gastos que disminuyan notablemente su valor, se venderá en pública subasta luego que hubiesen pasado ocho días desde el segundo anuncio sin haberse presentado el/la dueño/a, y se depositará su precio.Pasados dos años, a contar desde el día de la segunda publicación, sin haberse presentado el/la dueño/a, se adjudicará la cosa encontrada o su valor al que la hubiese hallado.Tanto éste como el/la propietario/a estarán obligados/as, cada cual en su caso, a satisfacer los gastos.”

Se procede a la publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónicos de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

http://www.ayto-caceres.es/sede-electronica

por un plazo no inferior a dos domingos consecutivos, y en el Boletín Oficial de Provincia de Cáceres, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as del décimo de Lotería Nacional Nº 03213 de fecha 14 de noviembre de 2020 premiado con sesenta mil (60.000) euros.

El décimo podrá ser reclamado y se entregará a quien acredite ser su dueño/a en la Tesorería Municipal, sita en la Plaza Mayor, 1 – C.P. 10.003 Cáceres, en días hábiles, en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

La titularidad del objeto reclamado podrá acreditarse por cualquier medio admitido en derecho, y en ausencia de título, se exigirá dar detalle del bien que a juicio del responsable de la Tesorería Municipal sean suficientes para presumir la propiedad. Asimismo, podrá acreditar que es su poseedor/a describiendo el número premiado, serie, fracción, número de serie, así

CVE: BOP-2021-431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

como las circunstancias expresadas en su dorso.

Con carácter previo a la entrega, podrá exigirse la satisfacción del premio establecido en el artículo 616 del Código Civil a la persona que hizo entrega del hallazgo, y en su caso, de los gastos originados.

Si superado el tiempo de dos años, a contar a partir del segundo domingo de esta publicación en el tablón de edictos, ninguna persona acreditara la propiedad del bien, tal como dispone el artículo 615 del Código Civil se adjudicará a quién lo hubiese hallado, previo pago de los gastos originados. En ausencia de persona que reclame el bien, ni como propietario/a ni como hallador/a, el Ayuntamiento podrá declararlo de titularidad municipal por ocupación, artículo 610 del Código Civil.

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notablemente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la cosa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

La persona que ha hallado el décimo, que se encuentra depositado en este Excmo. Ayuntamiento, ha solicitado ante la Sociedad Estatal de Loterías y Apuestas del Estado (SELAE) que se ordene la suspensión de prescripción del derecho de cobro, circunstancia que queda acreditada en el expediente y, por lo tanto, queda suspendida la caducidad del premio.

Cáceres, 4 de febrero de 2021
José Damián Sanz Llavallol
VICESECRETARIO PRIMERO

CVE: BOP-2021-431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cadalso

EDICTO. Renovación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

Próximo el período relativo a la renovación por cumplimiento del cargo de Juez de Paz SUSTITUTO/A, se hace saber a todos/as los/as vecinos/as de este Municipio, que conforme dispone el art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de los/as vecinos/as de este municipio para ocupar los cargos de:

- JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO

Los/as interesados/as en estos nombramientos tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando los documentos que a continuación se relacionan, documentos que no serán necesarios para quienes estuvieren desempeñando dichos cargos actualmente.

DOCUMENTOS QUE SE HAN DE ACOMPAÑAR:

1.- Certificación de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.

2.- Certificación de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.

3.- Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.

4.- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Cadalso, 3 de febrero de 2021
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Instalaciones Fotovoltaicas de Autoconsumo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la ORDENANZA DE PROMOCIÓN DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS DE AUTOCONSUMO Y MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES DEL IBI E ICIO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión celebrada el 26 de noviembre de 2020, 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.

El cambio climático es uno de los principales retos a los que se enfrenta actualmente la sociedad. La emisión continua de gases de efecto invernadero (GEI) causará un mayor calentamiento y cambios duraderos en todos los componentes del sistema climático, lo que hará que aumente la probabilidad de impactos graves para personas y ecosistemas. Los tres objetivos principales marcados por la UE son disminuir las emisiones de GEI en comparación con el año 1990, aumentar el uso de energías renovables (EERR) y mejorar la eficiencia energética. A la vista de estos objetivos es evidente que no se puede hablar de una estrategia frente al cambio climático sin incluir el sector energético, no en vano, dos tercios de las emisiones de GEI tienen un origen energético. La gestión de la energía constituye una herramienta estratégica en la lucha contra el cambio climático y en la evolución hacia una economía competitiva y sostenible.

La energía solar fotovoltaica es, sin duda, una de las principales tecnologías que contribuirá significativamente al desarrollo de un nuevo modelo energético más sostenible, en términos de incrementar la eficiencia energética y facilitar la integración de energías renovables en el sistema eléctrico, de reducir las emisiones contaminantes y la alta dependencia energética del Estado español y, en último lugar pero no menos importante, democratizar el modelo energético. Conscientes de que las ciudades son el lugar donde se ganará o se perderá la batalla contra el cambio climático, el Estado español ha introducido cambios en la regulación de la producción de la energía solar fotovoltaica. Dichos cambios se adelantaron en el Real Decreto-ley 15/2018, de 5 de octubre, de medidas urgentes para la transición energética y la

CVE: BOP-2021-433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

protección de los/as consumidores/as, y fueron desarrollados en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

La regulación actual permite a los Ayuntamientos sumarse a este desarrollo de un nuevo modelo energético. Hasta el momento, el Ayuntamiento de Casar de Cáceres se ha sumado promoviendo la instalación de energía solar en sus instalaciones y edificios y ahora es el momento de potenciar esa instalación con carácter general en el sector inmobiliario de nuestro municipio. Para ello se crean en esta Ordenanza bonificaciones en el ICIO, en el IBI y se regulan determinados aspectos en la tramitación administrativa de las licencias de obras, además de incorporar una exención en el año 2021 para paliar la situación económica del sector de los bares y cafeterías del municipio por la epidemia del COVID19.

ARTICULO 1. RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA.

1. De forma general estarán sujetas al régimen de comunicación previa las intervenciones necesarias para ejecutar una instalación de autoconsumo con energía solar fotovoltaica de potencia inferior a 10 kW.

2. Igualmente estarán sometidas al régimen de comunicación previa al tratarse de obra menor, con carácter general, las instalaciones comprendidas entre 10 y 100 kW (ambas inclusive), cuando se trate de una obra parcial que no produzca variación esencial de la composición general exterior, ni varíe la volumetría, de forma que no resulte necesaria modificación estructural (sin perjuicio de aquellos casos en los que por las características de la cubierta o lugar donde se emplace la instalación así sea necesario) y se trate además de un sistema desmontable que no afecte a la solidez del edificio.

3. En todos los demás casos estará sujetos a licencia urbanística conforme la legislación urbanística de Extremadura.

ARTÍCULO 2. BONIFICACIONES DEL ICIO POR INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE APROVECHAMIENTO ELÉCTRICO DE LA ENERGÍA SOLAR.

Disfrutarán de una bonificación del 50% sobre la cuota las construcciones, instalaciones y obras consistentes en la instalación de sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación quedará condicionada a que los sistemas de aprovechamiento solar para la generación de electricidad dispongan de la correspondiente homologación de la administración competente.

No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a

CVE: BOP-2021-433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tenor de la normativa específica en la materia.

Para gozar de la bonificación, se deberá aportar por el/la interesado/a un desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra a la que se refiere este supuesto.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a este fin y se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, la bonificación a la que se refiere el apartado anterior.

ARTÍCULO 3. BONIFICACIONES EN EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Se modifica el artículo 13.1, de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, añadiéndole un párrafo 2º Bis. INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS:

Tendrán las siguientes bonificaciones de la cuota íntegra del impuesto, durante los cinco periodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación, aquellos inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo siempre que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente, así como de la oportuna licencia municipal conforme al artículo 1 de la Ordenanza de promoción de las instalaciones fotovoltaicas:

- Bonificación de un 50 por 100 a los inmuebles de naturaleza urbana con potencia instalada de hasta 10 KW, siempre que tengan valores catastrales inferiores a 200.000 euros.
- Bonificación de un 25 por 100 al resto de inmuebles de naturaleza urbana.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Casar de Cáceres, 4 de febrero de 2021
Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 09 de octubre de 2020 aprobatorio de la ordenanza reguladora de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

El acuerdo inicial fue sometido a información pública mediante anuncios publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 0228 de 27 de noviembre de 2020 y en el tablón de anuncios municipal, habiendo sido el plazo de información pública de treinta días hábiles.

El texto íntegro de la ordenanza se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR MOVILIDAD REDUCIDA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRESNEDOSO DE IBOR.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS.

PREÁMBULO.

ARTÍCULO1. Objeto.

ARTÍCULO 2. Titulares del derecho.

ARTÍCULO 3. Plazas de aparcamiento.

ARTÍCULO 4. Plazas de aparcamiento para autobuses adaptados.

ARTÍCULO 5. Características de la tarjeta de estacionamiento.

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 6. Condiciones de uso de la tarjeta de estacionamiento.

ARTÍCULO 7. Procedimiento para el otorgamiento de la tarjeta.

ARTÍCULO 8. Periodo de validez.

ARTÍCULO 9. Renovación.

ARTÍCULO 10. Modificación de datos y duplicados de la tarjeta.

ARTÍCULO 11. Obligaciones del/a titular.

ARTÍCULO 12. Infracciones.

ARTÍCULO 13. Sanciones.

ARTÍCULO 14. Prescripciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

PREÁMBULO.

La Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, señaló que era necesario el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de la Unión Europea de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con arreglo a un modelo comunitario uniforme, de manera que dichas personas 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 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.

El artículo 65 del 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 indica que los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobarán normativas que regulen el procedimiento de concesión de las tarjetas de estacionamiento en sus respectivos

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

municipios.

Por otra parte, la Resolución de 5 de febrero de 2020, de la Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, por la que se acuerda la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Extremeño de Tarjetas de Estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad por movilidad reducida, creado por el citado Decreto 135/2018, de 1 de agosto, determina los datos a comunicar para su inscripción y se dictan reglas aclaratorias de procedimiento.

Asumiendo el deber de procurar y garantizar el bienestar de vida de sus vecinos/as con algún tipo de discapacidad, la presente Ordenanza persigue dar cumplimiento a las exigencias legales en relación a la concesión, uso y funcionamiento de las tarjetas de estacionamiento para las personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura 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, en el ámbito de este municipio.

ARTÍCULO 2. Titulares del Derecho.

Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que 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 (grado de discapacidad igual o superior al 33%) y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Podrán, asimismo, obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Además de cumplir los requisitos anteriores, deberán cumplir los siguientes:

a) No encontrarse, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

b) Estar empadronado/a y residir en el municipio.

c) No ser titular de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

ARTÍCULO 3. Plazas de aparcamiento.

Las plazas de aparcamiento reservadas para los titulares de la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cumplirán lo siguiente:

a) Los principales centros de actividad 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.

b) Además, deberá reservarse para su uso por titulares de tarjeta de estacionamiento:

- El dos por ciento de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.
- Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad.

Las plazas de aparcamiento reservadas para los/as titulares de la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas con movilidad reducida. Asimismo, su señalización se complementará con las siguientes medidas:

1. 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.

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

En las plazas de aparcamiento en línea, 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. 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.

En urbanización consolidada, si no es posible realizar los vados establecidos en la norma nacional en plazas en batería sin invadir el ancho mínimo del itinerario peatonal, se permitirá la ocupación de la zona de transferencia hasta un máximo de 1.20 m a través de un plano inclinado de pendiente máxima del 10%.

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 4. Plazas de Aparcamiento para Autobuses Adaptados.

a) Siempre que se dispongan plazas de aparcamiento para autobuses, al menos una de ellas será adaptada.

b) La plaza de aparcamiento para autobuses adaptados contará con un espacio de transferencia lateral que estará conectado con el itinerario peatonal accesible.

c) Este espacio de transferencia dispondrá de un ancho mínimo de 3 m, de manera que pueda descansar la plataforma de elevación del vehículo adaptado y permita el embarque y desembarque de una persona usuaria de silla de ruedas en condiciones de seguridad y comodidad.

d) Las plazas reservadas para autobuses adaptados se señalizarán de la siguiente manera:

1. Con el Símbolo Internacional de Accesibilidad tanto en el suelo de la plaza, como por medio de una señal vertical colocada en un lugar visible.

2. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y se delimitará su perímetro con línea de color contrastado, preferentemente blanco, tanto el espacio reservado al vehículo como la zona de transferencia.

3. La señalización horizontal será antideslizante.

ARTÍCULO 5. Características de la Tarjeta de Estacionamiento.

La edición de las tarjetas de estacionamiento corresponderá a la Consejería con competencias en materia de transporte, e incluirá las siguientes características particulares:

a) El número de inscripción que aparecerá en la tarjeta será el asignado en el registro extremeño de tarjetas por la Consejería con competencias en materia de transportes.

b) En la esquina inferior del lateral derecho del anverso y en posición vertical, figurará la inscripción "Junta de Extremadura", en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

c) En el centro del anverso, en su parte inferior, aparecerá la bandera de Extremadura con un tamaño de 5 mm de alto por 15 mm de ancho, en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

d) En la mitad izquierda del reverso figurarán:

- En caso de persona con discapacidad:

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. La inscripción TITULAR.

2. Fotografía del/a titular.

3. Apellidos y nombre del/a titular.

4. Firma del/a titular.

- En caso de persona física o jurídica titular del vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad:

1. La inscripción "TRANSPORTE COLECTIVO".

2. La matrícula del vehículo.

3. Los apellidos y nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.

4. Firma del/a titular.

e) En la parte inferior del reverso figurará la indicación "Esta tarjeta es personal e intransferible".

f) Asimismo, la tarjeta podrá incorporar, tanto en el papel como en su impresión, las medidas de seguridad que en cada momento le sean de aplicación, tendentes a impedir su falsificación y uso fraudulento.

g) Se ajustarán al modelo regulado 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.

ARTÍCULO 6. Condiciones de Uso de la Tarjeta de Estacionamiento.

La tarjeta de estacionamiento será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

La tarjeta de estacionamiento estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad.

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La tarjeta deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma que sea legible desde el exterior del mismo y deberá permitirse su examen por la autoridad competente o sus agentes cuando se requiera.

Los/as titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos:

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud al Ayuntamiento y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. La plaza deberá señalizarse con el símbolo internacional de accesibilidad.

b) Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, 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 a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

En ningún caso podrá estacionarse el vehículo, amparándose en la posesión de la tarjeta, en:

- Zonas peatonales.
- Pasos peatonales.
- Lugares y supuestos en que esté prohibido parar.
- Lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia.
- Zonas acotadas por razones de seguridad pública.
- Espacios que reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. Procedimiento para el Otorgamiento de la Tarjeta.

Corresponderá a este Ayuntamiento la concesión de la tarjeta de Estacionamiento de acuerdo con el procedimiento siguiente:

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A) Solicitud.

El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada, mediante el impreso correspondiente.

El/la solicitante podrá ser el/la propio/a titular o su representante legal. La titularidad de la tarjeta será siempre ostentada por la persona que reúna los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al/a interesado/a 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 desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley 39/2015.

Respecto al lugar en que los/as interesados/as deben presentar la solicitud y la documentación que la acompaña, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los documentos que los/as interesados/as dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los/as sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

B) Documentación.

El/la interesado/a en la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad deberá aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Ayuntamiento, con los datos identificativos del/a solicitante, incluido el sexo cuando se trate de persona física, en modelo proporcionado por el Ayuntamiento

2. En el caso de persona con discapacidad, se aportará la siguiente documentación:

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

b) Certificado de empadronamiento.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

d) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

e) Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (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.

3. 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:

a) 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.

b) Permiso de circulación del vehículo.

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

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio donde ha presentado la solicitud de la tarjeta de estacionamiento, o que su actividad se realiza principalmente en dicha localidad.

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

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

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

C) Instrucción.

Una vez comprobado por el Ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos, el Ayuntamiento comunicara los datos necesarios a la Consejería con competencias 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.

D) Resolución.

El órgano encargado del registro de tarjetas verificará los datos de la persona solicitante para su inscripción en el mismo. En el supuesto de no detectarse impedimento para ello remitirá la tarjeta de estacionamiento al Ayuntamiento, con su correspondiente número de registro.

Si se detecta algún impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, se comunicará el motivo al Ayuntamiento interesado, sin entrega de la misma. En este caso, el Ayuntamiento realizará las comprobaciones oportunas para subsanar posibles deficiencias o, en su caso, denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

E) Expedición tarjeta.

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, y se deberá comunicar por el Ayuntamiento al registro para su constancia y anotación.

Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento y firmada por el/la titular, el Ayuntamiento la entregará, debidamente plastificada, al/a solicitante, de forma gratuita, junto con sus condiciones de uso.

F) Registro.

La tarjeta de estacionamiento, una vez concedida, se inscribirá en el "Registro municipal de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" y en el "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida"; siendo esta inscripción una condición necesaria para su plena validez.

ARTÍCULO 8. Periodo de Validez.

La vigencia de la tarjeta de estacionamiento será de cinco años, salvo lo establecido a continuación para la tarjeta provisional, y se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad.

Las tarjetas de estacionamiento provisionales concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio tendrán un plazo de vigencia supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, sin que su periodo de validez pueda exceder, en ningún caso, de cinco años.

La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional por razones humanitarias tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

ARTÍCULO 9. Renovación.

El/la titular de la tarjeta deberá presentar la solicitud de renovación de la misma en los tres meses previos a su fecha de caducidad. La solicitud de renovación irá acompañada de la documentación indicada en el artículo 7 para la primera solicitud de la tarjeta. Sin embargo, en los supuestos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX de

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, no será preciso aportar un nuevo certificado, excepto en aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento, de forma motivada y expresa lo estime necesario.

El Ayuntamiento comprobará que el/la titular mantiene los requisitos exigidos para el otorgamiento de la tarjeta.

Durante el procedimiento de renovación de la tarjeta se prorrogará la validez de la tarjeta de estacionamiento siempre que se haya presentado la solicitud dentro del plazo de validez de la tarjeta. El Ayuntamiento emitirá un documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, que deberá ser colocado en el interior del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada.

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.

ARTÍCULO 10. Modificación de Datos y Duplicados de la Tarjeta.

El/la titular de la tarjeta de estacionamiento debe comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta en un plazo no superior a quince días desde que suceda el hecho.

En los casos de extravío, robo, deterioro o cualquier otra circunstancia que produzca la pérdida de la tarjeta de estacionamiento el/la titular de la misma podrá solicitar un duplicado por extravío junto con una declaración expresa de la circunstancia acaecida. Asimismo, a la solicitud se deberá adjuntar copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

El Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas tanto la expedición del duplicado de tarjeta como la recuperación del original o cualquier otra circunstancia relacionada.

ARTÍCULO 11. Obligaciones del/a Titular.

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 la presente ordenanza así como al resto de obligaciones.

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 12. Infracciones.

Se considerarán infracciones administrativas las acciones y omisiones que contravengan la presente Ordenanza y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Cuando la acción u omisión se encuentre prevista como infracción en la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura se aplicará el régimen sancionador previsto en la citada norma.

Las infracciones a esta ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

1. 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. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

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

3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

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

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

incurrir.

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

ARTÍCULO 13. 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.

ARTÍCULO 14. Prescripciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses mientras que las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Cuando la sanción impuesta consista en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, y mientras dure la misma, no se podrá emitir una nueva tarjeta referida al/a mismo/a beneficiario/a.

El Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas de estacionamiento, las sanciones impuestas, especialmente las consistentes en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, a los efectos de dejar constancia de la incidencia y proceder a la cancelación de la inscripción inicial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Expedición de Tarjetas de Estacionamiento para Personas para Discapacitados, aprobada por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 27 de abril de 2.000.

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Fresnedoso de Ibor, 4 de febrero de 2021
Casto San Román Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Exposición Pública del Dictamen Cuenta General del Presupuesto 2020.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Garrovillas de Alconétar , 3 de febrero de 2021
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Dedicación parcial Primer Teniente de Alcalde.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/85, se publica el acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 3-02-2021, sobre dedicación Parcial de miembro de la Corporación:

PRIMERO. Reconocer y aprobar que el Cargo de Primer Teniente de Alcalde, que en la actualidad ostenta D. Jesús Ramos Molano, desempeñe el cargo en régimen de dedicación Parcial.

SEGUNDO. Establecer el siguiente régimen de retribuciones para el Cargo de Primer Teniente de Alcalde, con Dedicación Parcial:

Miembro de la Corporación: Primer Teniente de Alcalde: Jesús Ramos Molano.

Número de Pagas en Computo Anual: 12 más 2 extras en los meses de Junio y Diciembre.

Cuantía Mensual Bruta: 700,00 Euros cada una de las 14 pagas.

Incremento Anual: El previsto para los/as Empleados/as Públicos/as en la LPGE de cada año.

Motivación: Grado de responsabilidad y dedicación del cargo de Primer Teniente de Alcalde así como de la Delegación que ostenta.

Dedicación Mínima necesaria: 4 horas diarias, es decir, 20 horas semanales.

Fecha del Inicio y vigencia de la Dedicación Parcial: A partir de la Aprobación Definitiva del Presupuesto Municipal del año 2021, y durante la presente legislatura o hasta que se modifique o derogue.

Garrovillas de Alconétar, 3 de febrero de 2021
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General Ejercicio 2021.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de Febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Garrovillas de Alconétar , 3 de febrero de 2021
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-437
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza de Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2020 este Ayuntamiento aprobó inicialmente la Ordenanza municipal que regula la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por 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 para personas con discapacidad por movilidad reducida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR MOVILIDAD REDUCIDA.

PRÉAMBULO.

La Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, señaló que era necesario el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de la Unión Europea de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con arreglo a un modelo comunitario uniforme, de manera que dichas personas 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 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.

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por otra parte, el artículo 65 del 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 indica que los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobarán normativas que regulen el procedimiento de concesión de las tarjetas de estacionamiento en sus respectivos municipios.

Asumiendo el deber de procurar y garantizar el bienestar de vida de sus vecinos/as con algún tipo de discapacidad, la presente Ordenanza persigue dar cumplimiento a las exigencias legales en relación a la concesión, uso y funcionamiento de las tarjetas de estacionamiento para las personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura 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, en el ámbito de este municipio.

ARTÍCULO 2. Titulares del Derecho.

Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que 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 (grado de discapacidad igual o superior al 33%) y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida, conforme al Anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de Procedimiento para Reconocimiento, Declaración y Calificación

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del Grado de Discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b) 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.

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.

Además de cumplir los requisitos anteriores, deberán cumplir los siguientes:

a) No encontrarse, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

b) Estar empadronado/a y residir en el municipio.

c) No ser titular de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

ARTÍCULO 3. Plazas de aparcamiento.

Las plazas de aparcamiento reservadas para los/as titulares de la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida cumplirán lo siguiente:

a) Los principales centros de actividad 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.

Se determina que tienen la condición de centro de actividad las siguientes zonas del núcleo urbano:

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Consultorio Médico Local.	Plaza de las Órdenes Militares.
Ayuntamiento.	Plaza Constitución.
Centro Residencial Sierra de Gata.	Avda. Virgen de Guadalupe.
Biblioteca Municipal.	Avda. Virgen de Guadalupe.
Sala Velatorio.	Pabellón Polideportivo Municipal.

b) Además, deberá reservarse para su uso por titulares de tarjeta de estacionamiento:

- El 2% de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.
- Una por cada veinte o fracción en la inmediación de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad.

Las plazas de aparcamiento reservadas para los/as titulares de la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas con movilidad reducida. Asimismo, su señalización se complementará con las siguientes medidas:

1. 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.

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

En las plazas de aparcamiento en línea, 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. 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.

En urbanización consolidada, si no es posible realizar los vados establecidos en la norma nacional en plazas en batería sin invadir el ancho mínimo del itinerario peatonal, se permitirá la

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ocupación de la zona de transferencia hasta un máximo de 1.20 m a través de un plano inclinado de pendiente máxima del 10%.

ARTÍCULO 4. Plazas de Aparcamiento para Autobuses Adaptados.

a) Siempre que se dispongan plazas de aparcamiento para autobuses, al menos una de ellas será adaptada.

b) La plaza de aparcamiento para autobuses adaptados contará con un espacio de transferencia lateral que estará conectado con el itinerario peatonal accesible.

c) Este espacio de transferencia dispondrá de un ancho mínimo de 3 m, de manera que pueda descansar la plataforma de elevación del vehículo adaptado y permita el embarque y desembarque de una persona usuaria de silla de ruedas en condiciones de seguridad y comodidad.

d) Las plazas reservadas para autobuses adaptados se señalizarán de la siguiente manera:

1. Con el Símbolo Internacional de Accesibilidad tanto en el suelo de la plaza, como por medio de una señal vertical colocada en un lugar visible.

2. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y se delimitará su perímetro con línea de color contrastado, preferentemente blanco, tanto el espacio reservado al vehículo como la zona de transferencia.

3. La señalización horizontal será antideslizante.

ARTÍCULO 5. Características de la Tarjeta de Estacionamiento.

La edición de las tarjetas de estacionamiento corresponderá a la Consejería con competencias en materia de transporte, e incluirá las siguientes características particulares:

a) El número de inscripción que aparecerá en la tarjeta será el asignado en el registro extremeño de tarjetas por la Consejería con competencias en materia de transportes.

b) En la esquina inferior del lateral derecho del anverso y en posición vertical, figurará la inscripción "Junta de Extremadura", en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

c) En el centro del anverso, en su parte inferior, aparecerá la bandera de Extremadura con un tamaño de 5 mm de alto por 15 mm de ancho, en formato especificado por el Plan de Imagen

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Corporativa de la Junta de Extremadura.

d) En la mitad izquierda del reverso figurarán:

- En caso de persona con discapacidad:

    1. La inscripción TITULAR.

    2. Fotografía del/a titular.

    3. Apellidos y nombre del/a titular.

    4. Firma del/a titular.

- En caso de persona física o jurídica titular del vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad:

    1. La inscripción "TRANSPORTE COLECTIVO".

    2. La matrícula del vehículo.

    3. Los apellidos y nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.

    4. Firma del/a titular.

e) En la parte inferior del reverso figurará la indicación "Esta tarjeta es personal e intransferible".

f) Asimismo, la tarjeta podrá incorporar, tanto en el papel como en su impresión, las medidas de seguridad que en cada momento le sean de aplicación, tendentes a impedir su falsificación y uso fraudulento.

g) Se ajustarán al modelo regulado 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.

ARTÍCULO 6. Condiciones de Uso de la Tarjeta de Estacionamiento.

La tarjeta de estacionamiento será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La tarjeta de estacionamiento estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad.

La tarjeta deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma que sea legible desde el exterior del mismo y deberá permitirse su examen por la autoridad competente o sus agentes cuando se requiera.

Los/as titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos:

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud al Ayuntamiento y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. La plaza deberá señalizarse con el símbolo internacional de accesibilidad.

b) Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, 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 a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

En ningún caso podrá estacionarse el vehículo, amparándose en la posesión de la tarjeta, en:

- Zonas peatonales.
- Pasos peatonales.
- Lugares y supuestos en que esté prohibido parar.
- Lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia.
- Zonas acotadas por razones de seguridad pública.
- Espacios que reduzcan carriles de circulación.

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 7. Procedimiento para el Otorgamiento de la Tarjeta.

Corresponderá a este Ayuntamiento la concesión de la tarjeta de Estacionamiento de acuerdo con el procedimiento siguiente:

A) Solicitud.

El expediente se iniciara a solicitud de la persona interesada, mediante el impreso correspondiente.

El/la solicitante podrá ser el/la propio/a titular o su representante legal. La titularidad de la tarjeta será siempre ostentada por la persona que reúna los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al/a interesado/a 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 desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley 39/2015.

Respecto al lugar en que los/as interesados/as deben presentar la solicitud y la documentación que la acompaña, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los documentos que los/as interesados/as dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

B) Documentación.

El/la interesado/a en la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad deberá aportar la siguiente documentación:

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. Solicitud dirigida al Ayuntamiento, con los datos identificativos del/a solicitante, incluido el sexo cuando se trate de persona física, en modelo proporcionado por el Ayuntamiento.

2. En el caso de persona con discapacidad, se aportará la siguiente documentación:

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

b) Certificado de empadronamiento.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

d) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

e) Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (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.

3. 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:

a) 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.

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Permiso de circulación del vehículo.

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

d) Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio donde ha presentado la solicitud de la tarjeta de estacionamiento, o que su actividad se realiza principalmente en dicha localidad.

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

C) Instrucción.

Una vez comprobado por el Ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos, el Ayuntamiento comunicara los datos necesarios a la Consejería con competencias 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.

D) Resolución.

El órgano encargado del registro de tarjetas verificará los datos de la persona solicitante para su inscripción en el mismo. En el supuesto de no detectarse impedimento para ello remitirá la tarjeta de estacionamiento al Ayuntamiento, con su correspondiente número de registro.

Si se detecta algún impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, se comunicará el motivo al Ayuntamiento interesado, sin entrega de la misma. En este caso, el Ayuntamiento realizará las comprobaciones oportunas para subsanar posibles deficiencias o, en su caso, denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

E) Expedición tarjeta.

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, y se deberá comunicar por el Ayuntamiento al registro para su constancia y anotación.

Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento y firmada por el/la titular, el Ayuntamiento la entregará, debidamente plastificada, al/a solicitante, de forma gratuita, junto con sus condiciones de uso.

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

F) Registro.

La tarjeta de estacionamiento, una vez concedida, se inscribirá en el "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida"; siendo esta inscripción una condición necesaria para su plena validez.

ARTÍCULO 8. Periodo de Validez.

La vigencia de la tarjeta de estacionamiento será de cinco años, salvo lo establecido a continuación para la tarjeta provisional, y se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad.

Las tarjetas de estacionamiento provisionales concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio tendrán un plazo de vigencia supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, sin que su periodo de validez pueda exceder, en ningún caso, de cinco años.

ARTÍCULO 9. Renovación.

El/la titular de la tarjeta deberá presentar la solicitud de renovación de la misma en los tres meses previos a su fecha de caducidad. La solicitud de renovación irá acompañada de la documentación indicada en el artículo 7 para la primera solicitud de la tarjeta. Sin embargo, en los supuestos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX 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, no será preciso aportar un nuevo certificado, excepto en aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento, de forma motivada y expresa lo estime necesario.

El Ayuntamiento comprobará que el/la titular mantiene los requisitos exigidos para el otorgamiento de la tarjeta.

Durante el procedimiento de renovación de la tarjeta se prorrogará la validez de la tarjeta de estacionamiento siempre que se haya presentado la solicitud dentro del plazo de validez de la tarjeta. El Ayuntamiento emitirá un documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, que deberá ser colocado en el interior del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada.

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 10. Modificación de Datos y Duplicados de la Tarjeta.

El/la titular de la tarjeta de estacionamiento debe comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta en un plazo no superior a quince días desde que suceda el hecho.

En los casos de extravío, robo, deterioro o cualquier otra circunstancias que produzca la pérdida de la tarjeta de estacionamiento el/la titular de la misma podrá solicitar un duplicado por extravío junto con una declaración expresa de la circunstancia acaecida. Asimismo, a la solicitud se deberá adjuntar copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

El Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas tanto la expedición del duplicado de tarjeta como la recuperación del original o cualquier otra circunstancia relacionada.

ARTÍCULO 11. Obligaciones del/a Titular.

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 la presente ordenanza así como al resto de obligaciones.

ARTÍCULO 12. Infracciones.

Se considerarán infracciones administrativas las acciones y omisiones que contravengan la presente Ordenanza y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Cuando la acción u omisión se encuentre prevista como infracción en la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura se aplicará el régimen sancionador previsto en la citada norma.

Las infracciones a esta ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves, además de las establecidas como tal en el artículo 81.4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, las siguientes:

a) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los Títulos II, III, IV y V de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura o de la normativa que los desarrolle, cuando tal incumplimiento impida el libre acceso o utilización por personas con discapacidad a cualquier medio, espacio, bien o servicio.

b) El incumplimiento de las reservas previstas en los artículos 6.2, 6.3, 9.2, 9.4 y 9.5 de la Ley

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura.

c) Cualquier forma de presión ejercida sobre las autoridades en el ejercicio de las potestades administrativas que se ejerzan para la ejecución de las medidas previstas en la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura y su normativa de desarrollo.

d) La falsedad en los documentos o certificaciones que afecten a la accesibilidad expedidos por los/as solicitantes de licencias, autorizaciones o ayudas a las administraciones públicas extremeñas, o expedidos por aquellos/as que en su nombre deban garantizar los preceptos establecidos en la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura ya sea en su favor o de terceros.

Las faltas muy graves serán sancionadas de la siguiente forma:

- -Por infracciones muy graves multa de 60.001 a 300.000 euros.

Se consideran infracciones graves, además de las establecidas como tal en el artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, las siguientes:

a) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los Títulos II, III, IV y V de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura o de la normativa que los desarrolle, cuando tal incumplimiento aún no impidiendo el libre acceso o utilización por personas con discapacidad a cualquier medio, espacio, bien o servicio, lo obstaculice o entorpezca gravemente.

b) El incumplimiento de la obligación de establecer planes de accesibilidad, referida en el artículo 17 de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura.

c) El incumplimiento de los requerimientos administrativos específicos que formulen los órganos competentes para el ejercicio de las competencias necesarias para dar cumplimiento a las previsiones establecidas en Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura y su normativa de desarrollo.

Las faltas graves serán sancionadas de la siguiente forma:

- -Por infracciones graves multas de 6.001 a 60.000 euros.

Se consideran infracciones leves, además de las establecidas como tal en el artículo 81.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, las siguientes:

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los Títulos II, III, IV y V de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura o de la normativa que los desarrolle, cuando tal incumplimiento no impida el libre acceso o utilización por personas con discapacidad a cualquier medio, espacio, bien o servicio, ni lo obstaculice o entorpezca gravemente.

b) La obstrucción a las inspecciones que practique la Administración de la Junta de Extremadura.

Las faltas leves serán sancionadas de la siguiente forma:

- Por infracciones leves multa de 301 a 6.000 euros.

-Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses mientras que las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Cuando la sanción impuesta consista en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, y mientras dure la misma, no se podrá emitir una nueva tarjeta referida al/a mismo/a beneficiario/a.

El Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas de estacionamiento, las sanciones impuestas, especialmente las consistentes en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, a los efectos de dejar constancia de la incidencia y proceder a la cancelación de la inscripción inicial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Expedición de Tarjeras de Aparcamiento para personas con movilidad reducida, aprobada en sesión plenaria celebrada el 29 de junio de 2000 (BOP nº 179, de fecha 04 de agosto de 2000).

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer 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

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Gata , 4 de febrero de 2021
Cristina Rodríguez Montero
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por envío de documentos por ventanilla única.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno inicial por el que se aprueba la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por envío de documentos por ventanilla única, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Guadalupe, 3 de febrero de 2021
Felipe Sánchez Barba
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas y Reglamentos Municipales.

Una vez publicadas con fecha de 9 de diciembre de 2020 en el BOP de Cáceres, la aprobación provisional de varias ordenanzas y reglamentos municipales, sin que se haya producido reclamaciones, en base al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Guadalupe con fecha 30 de noviembre de 2020 se elevan a definitivos los acuerdos de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los términos que se señalan a continuación:

1.- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público por portadas, escaparates, vitrinas u otros elementos, en los siguientes términos:

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos por mesas y sillas con finalidad lucrativa debido a los cambios que se han producido y puedan producirse por la pandemia originada por el COVID-19 así como por causas sobrevenidas por motivos de salud pública, catástrofes y motivos similares, así como decreto de estado de alarma u otras fórmulas jurídicas de obligado cumplimiento en el ámbito local, regional, nacional o europeo que limiten la actividad económica. La reducción de la cuota será del 100% de manera proporcional, en base al tiempo en el que no se ha realizado la actividad económica.

2.- Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, en los siguientes términos:

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos por mesas y sillas con finalidad lucrativa debido a los cambios que se han producido y puedan producirse por la pandemia originada por el COVID-19 así como por causas sobrevenidas por motivos de salud pública, catástrofes y motivos similares, así como decreto de estado de alarma u otras fórmulas jurídicas de obligado cumplimiento en el ámbito local, regional, nacional o europeo que limiten la actividad económica. La reducción de la cuota será del 100% de manera

CVE: BOP-2021-440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

proporcional, en base al tiempo en el que no se ha realizado la actividad económica.

3.- Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con productos comerciales a la venta en la puerta de sus establecimientos y máquinas expendedoras, en los siguientes términos:

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de los terrenos de uso público con productos comerciales a la venta en la puerta de sus establecimientos y máquina expendedoras debido a los cambios que se han producido y puedan producirse por la pandemia originada por el COVID-19 así como por causas sobrevenidas por motivos de salud pública, catástrofes y motivos similares, así como decreto de estado de alarma u otras fórmulas jurídicas de obligado cumplimiento en el ámbito local, regional, nacional o europeo que limiten la actividad económica. La reducción de la cuota será del 100% de manera proporcional, en base al tiempo en el que no se ha realizado la actividad económica >>.

4.- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras o residuos sólidos urbanos, en los siguientes términos:

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras o residuos sólidos urbanos. La reducción del 100% de la cuota tributaria por causas sobrevenidas de cualquier tipo y especialmente las derivadas del establecimiento de medidas sanitarias restrictivas, que prohíban la instalación de las mismas mediante la publicación de mecanismos jurídicos de obligado cumplimiento en el ámbito local, regional, nacional o europeo. La reducción será mediante la reducción de la cuota anual, proporcional en base al tiempo en el que no se ha realizado la actividad económica.

5.- Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de honores y distinciones, en los siguientes términos:

Modificar los artículos 9 y 10 del Reglamento de Honores y Distinciones, sustituyendo al redacción existente, a saber:

Redacción actual:

Artículo 9. El Ayuntamiento crea la Medalla del Municipio de Guadalupe, en cuyo anverso aparecerá el escudo del municipio y la inscripción “Medalla del Municipio de Guadalupe”; figurando en el reverso el nombre y apellidos de la persona distinguida y la fecha del acuerdo plenario.

CVE: BOP-2021-440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 10. La Medalla del Municipio de Guadalupe premiará los especiales merecimientos de quienes por razones de su actividad, profesión o dedicación, hayan destacado especialmente, o quienes por cualquier hecho excepcional se hicieren dignos/as de esta distinción.

Modificación:

Artículo 9. El Ayuntamiento crea la Medalla del Municipio de Guadalupe, en cuyo anverso aparecerá el escudo del municipio y la inscripción “Medalla del Municipio de Guadalupe”; figurando en el reverso el nombre y apellidos de la persona distinguida, o la denominación de la entidad en caso de persona jurídica, así como la fecha del acuerdo plenario.

Artículo 10. La Medalla del Municipio de Guadalupe premiará los especiales merecimientos de personas físicas o jurídicas que por razones de su actividad, profesión o dedicación, hayan destacado especialmente, o han sido protagonistas de hechos excepcionales que les hagan dignos/as de esta distinción.

Guadalupe, 5 de febrero de 2021
Felipe Sánchez Barba
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

EDICTO. Cobranza Padrones Agua, Canon de Saneamiento y Basuras 4º. Trimestre.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía de fecha 2 de febrero del 2021, los padrones y listas cobratorias de agua, canon de saneamiento y Basuras referidos todos ellos al cuarto trimestre del 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 en tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto de Agua, Basura y canon de Saneamiento correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2020 desde el 8 de febrero del 2021 al 8 de abrildel 2021.Transcurrido el plazo de ingreso voluntario 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.

CVE: BOP-2021-441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Guijo de Granadilla, 3 de febrero de 2021
Raúl García Lozano
ALCALDE

CVE: BOP-2021-441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Convocatoria y Bases relativas al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Dinamizador/a de Turismo.

SUMARIO.

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Hervás de fecha 03/02/2021, por la que se aprobó la contratación de una plaza de Personal laboral denominada Dinamizador/a turístico/a en régimen laboral, por el sistema de oposición.

TEXTO.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 03/02/2021, la contratación de una plaza de Personal laboral, denominada Dinamizador/a turístico/a, en régimen laboral, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO/A POR DURACIÓN DETERMINADA, DE UN/A DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN 2021 ADSCRITO/A AL ÁREA DE CULTURA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, para su contratación por duración determinada de un/a DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN 2021, adscrito/a al Área de Cultura, con motivo de la ejecución de las acciones y actividades que se contemplen en la resolución de 28/12/2020, relativa a la Convocatoria de Subvenciones para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en centros de Interpretación 2021. En el desempeño de funciones se ha de tener en cuenta la Memoria presentada para la obtención de la subvención.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Modalidad y duración del contrato: El contrato por duración determinada, a tiempo completo, estará acogido a la modalidad de servicio determinado, prevista en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

3. Retribución. Las retribuciones se fijarán en el contrato de conformidad con la subvención otorgada por Diputación Provincial.

4. Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente convenio colectivo del personal laboral, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 177 del R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1. Requisitos generales. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso/a en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión de Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario en Turismo, Historia, Geografía, Arte o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

g) Nivel B1 en el idioma Inglés.

2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en la base novena de esta convocatoria.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Instancias: Los/as aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos dispuestos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria.

2. Lugar de Presentación: Las instancias que se dirigirán a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de las Bases que rigen el proceso.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web:

www.hervas.es

contendrá la relación alfabética de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de estos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al/a interesado/a para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.es, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, Secretario/a, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Presidencia.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as miembros del Tribunal serán empleados/as públicos/as y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto a ocupar. El/a Secretario/a actuará con voz y sin voto.

En la designación de sus miembros se respetarán el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujeres.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores/as, un/a representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un/a representante de cada Grupo Político representado el Ayuntamiento de Hervás, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el/la Presidente/a del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, bajo la dirección del citado Tribunal.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador.

2. Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. En ausencia del/a Presidente/a le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la citada L.R.J.-P.A.C.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.

1. Actuación de los/as aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Los/as aspirantes, que serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I., suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún/a opositor/a o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2. Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas al comienzo.

3. Publicación de anuncios: Comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.com.

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre, que se describe a continuación:

Consistirá en responder a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, en cincuenta minutos, sobre el temario que se adjunta a la presente convocatoria, Anexo II.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO SELECTIVO Y DEFINITIVA.

Calificación del ejercicio. La valoración de este ejercicio será de 0,20 puntos por cada respuesta correcta. Se descontarán 0,10 puntos, por cada respuesta incorrecta. Las no contestadas no serán tenidas en cuenta para su puntuación.

Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos/as aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de empate el Tribunal seleccionará al/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio de la oposición, si se mantiene el empate se recurrirá a un sorteo público.

Será seleccionado/a el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados/as el de puestos convocados que es de uno/a.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

1. Relación de aprobados/as. Concluida la calificación el Tribunal publicará un anuncio con el seleccionado/a por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el de puestos convocados que es de uno/a y elevará esta relación a la Alcaldesa formulando la propuesta de contratación por duración determinada.

2. Presentación de documentos. El/la propuesto/a para su contratación estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 2 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en las bases.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldesa-Presidenta formalizará el contrato a favor del/a aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3. Contratación. Dado que la contratación queda supeditada a la concesión de la subvención por parte de la Diputación Provincial, ésta podrá darse por extinguida en tanto se tenga constancia expresa negativa, mediante resolución, de la concesión de esta ayuda.

Presentada la documentación y siendo esta conforme, se formalizará el contrato de trabajo. Quien sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el/la nombrado/a deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Igualmente, el/la seleccionado/a estará sujeto/a a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

Concluido el proceso selectivo, con los/as aspirantes declarados/as aptos/as y que no hayan tenido cabida en el número de puestos a contratar, se formulará una lista de espera o bolsa de trabajo.

Esta lista de espera podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales, por duración determinada, para cubrir puestos de trabajo de similares características al que es objeto de esta convocatoria. Se excluirán de esta bolsa las contrataciones que requieran de otros sistemas selectivos. En todo caso, la permanencia en esta lista no generará ningún derecho de contratación.

Los/as aspirantes estarán ordenados/as, en la lista de espera o bolsa de trabajo, conforme a los siguientes criterios:

- En caso de empate el Tribunal seleccionará al/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio de la oposición, si se mantiene el empate se recurrirá a un sorteo público.
- Para las contrataciones que puedan generarse se respetará, rigurosamente, el orden de prelación de la lista de espera.
- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: Baja por maternidad o situación asimilada, enfermedad, ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, prestar servicio como interino/a o laboral temporal para esta Mancomunidad.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Hervás informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al/a responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Hervás, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Pz de González Fiori, 5, 10700 Hervás (Cáceres).

Por otra parte, la personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DUODÉCIMA. BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada en los tablones de edictos de este Ayuntamiento para su consulta así como en la página web www.hervas.es.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios, y sede electrónica www.hervas.es, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 4 de febrero de 2021
Patricia Valle Corriols
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

1 PLAZA O CATEGORÍA

DINAMIZADOR/A TURÍSTICO EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN. JGL

DATOS PERSONALES

2.1 Primer Apellido	2.2 Segundo Apellido	2.3. Nombre
2.4 DNI 2.5 F. Ncto.	Teléfono fijo/móvil	2.7 Correo electrónico
2.8 Domicilio	2.9 Localidad	2.10 C. Postal 2.11 Provincia

3. TITULACIÓN

3.1 Titulación del aspirante

4. EXPONE

4.1 Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la contratación en régimen laboral de un/a Dinamizador/a turístico en centros de interpretación, adscrito al área de cultura, mediante el sistema de oposición libre.

5. DECLARA

1 Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.
5.2 Declara no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5.3 Declara bajo_____(juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

6. SOLICITA

6.1 Se tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en las pruebas y todo el proceso de selección, en su caso, para la dotación de la Bolsa de trabajo indicada.

6.2 **SI/NO** (táchese lo que no proceda) adaptaciones para la realización de las pruebas, según las indicaciones que, en sobre cerrado, se adjunta a la presente solicitud, en la que se incluye además certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especifica otras circunstancias relativas a la realización de los ejercicios y desempeño de la actividad profesional.

(Firma)

Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de la Sección de Recursos Humanos y del Servicio de Protección de Riesgos Laborales, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. 14/2/99).

SRA ALCALDESA-PRESIDENTE **HERVÁS.**

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II

1. Constitución Española: Título preliminar, Título I. Estatuto de Autonomía: Aspectos relacionados con la actividad turística.

2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: organización y competencias.

3. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: Disposiciones generales. Régimen de los conjuntos históricos. De los museos

4. DECRETO 65/2015, de 14 de abril, por el que se establece la ordenación y sistema de clasificación de los alojamientos de turismo rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura

5. DECRETO 244/2012, de 18 de diciembre, por el que se establece la ordenación de los Albergues Turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6.Cultura e Igualdad de Género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura.

7. DECRETO 5/2014, de 4 de febrero, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Extremadura.

8. DECRETO 235/2012, de 4 de diciembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de los Alojamientos Turísticos Hoteleros de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

9.DECRETO 182/2012, de 7 de septiembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de los apartamentos turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

10. DECRETO 37/2015, de 17 de marzo, por el que se regula la actividad profesional de Guía de Turismo en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

11. DECRETO 181/2012, de 7 de septiembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de las empresas de restauración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

12. DECRETO 152/1997, de 22 de diciembre, sobre Fiestas de Interés Turístico de Extremadura.

13. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Del Reintegro de subvenciones.

14. Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura (Texto consolidado).

15. DECRETO 258/2012, de 28 de diciembre, por el que se regula la organización del Consejo de Turismo de Extremadura y del Observatorio de Turismo de Extremadura.

16. DECRETO 203/2012, de 15 de octubre, por el que se establece la ordenación de precios, reservas y servicios complementarios en establecimientos de alojamiento turístico.

17. El Patrimonio Histórico-artístico del municipio de Hervás. Historia. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico. Principales actividades culturales en la localidad de Hervás: Conversos, Festival de Títeres, y Novelísimo.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En la prueba pueden incluirse preguntas en inglés que acrediten el nivel de conocimiento y versarán:

Conocimiento del entorno.

Recursos turísticos de la localidad de Hervás.

Recursos turísticos del Valle del Ambroz.

Principales recursos turísticos de Extremadura.

CVE: BOP-2021-442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del cementerio municipal.

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del cementerio municipal, por acuerdo del pleno de fecha 1 de febrero de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este ayuntamiento

http://hervas.sedelectronica.es

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

Hervás, 5 de febrero de 2021
Patricia Valle Corriols
ALCALDESA-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Aprobación del expediente de constitución de la mesa de contratación permanente.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Cumbre, 2 de febrero de 2021
María Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del suministro de agua.

Aprobada definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del suministro de agua se hace público el texto íntegro de la misma, de conformidad con el art. 17 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Artículo 1°.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local , y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4 ñ) 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 establece la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2°.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa:

a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de abastecimiento municipal.

b) La prestación de los servicios de abastecimiento de aguas, a través de la red de abastecimiento municipal, y su tratamiento potabilizador.

CVE: BOP-2021-445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según viene establecido en el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

3. El ejercicio de esta actividad es de recepción obligatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955, a fin de garantizar la salubridad ciudadana.

4. Procede igualmente la imposición de esta tasa por tratarse de servicio público que cuenta con la reserva a favor de las Entidades Locales que establece el artículo 86 de la Ley 7/85 de 2 de Abril.

Artículo 3°.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas fiscales o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que sean:

a) Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red, el/la propietario/a, usufructuario/a o titular del dominio útil de la finca.

b) En el caso de prestación de servicios del número 1.b) del artículo anterior, los/as ocupantes o usuarios/as de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios/as, usufructuarios/as, habitacionistas o arrendatarios/as, incluso en precario.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del/a ocupante o usuario/a de las viviendas o locales el/a propietario/a de esos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los/as respectivos/as beneficiarios del servicio.

Artículo 4°.- Cuota tributaria.

1.- Al iniciarse el servicio o cada vez que se reestablezca:

En el casco urbano: 60 €. por cada contador de agua.

Fuera del casco urbano: 90 €. por cada contador de agua.

2.- Las obras necesarias para proceder al enganche desde la vivienda o inmueble del/la solicitante hasta la red de suministro serán realizadas por el Ayuntamiento, debiendo abonar

CVE: BOP-2021-445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el/la interesado/a la cantidad de 60 €. por metro lineal más la parte proporcional en caso de fracción.

3.- Las autorizaciones serán previamente informadas por los equipos técnicos municipales y autorizadas por la Alcaldía, prevaleciendo los criterios de conservación de la vía pública y el interés general por delante de los intereses de los/as solicitantes.

4.- En caso de haber tramitado la baja del contador para poder reestablecer el servicio de nuevo tendrán que liquidarse los recibos pendientes así como abonar una tasa de 80 Euros.

CUOTA DE MANTENIMIENTO ..... 7,30 €.

CONSUMOS

De 0 a 48 m3 consumidos por cuatrimestre ..... 0,30 €. m3

De 49 m3 a 80 m3 consumidos por cuatrimestre ..... 0,50 €. m3

De 81 m3 a 150 m3 consumidos por cuatrimestre ..... 0,90 €. m3

Desde 151 m3 consumidos por cuatrimestre (tarifa solo aplicable a inmuebles de particulares, actividades agrarias, ganaderas no estabuladas y huertos).....3 €. m3. A aquellos/as contribuyentes que puedan demostrar que el exceso de consumo se debe a causas tales como averías o perdídas de agua y que no les sean imputables ni por dolo o negligencia, se le aplicará la tarifa inmdiatamente anterior.

A las Instituciones que tengan por actividad prestar servicios sociales así reconocidas por el Ayuntamiento, se les aplicarán las siguientes tarifas:

De 0 a 720 m3 consumidos por cuatrimestre ..... 0,30 €. m3

De 721 m3 a 1.200 m3 consumidos por cuatrimestre ..... 0,50 €. m3

Desde 1.201 consumidos por cuatrimestre ..... 0,90 €. m3

Se hace constar igualmente que estos precios no llevan incluido el impuesto sobre el valor añadido, por lo que en cada caso dichas tarifas se verán incrementadas por el tipo vigente en cada momento.

CVE: BOP-2021-445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 5°- Revisión de Tarifas

Las tarifas serán revisadas anualmente mediante la aplicación correspondiente del aumento del índice de precios al consumo.

Artículo 6°- Administración y cobranza.

El percibo de esta tasa, se efectuará mediante recibo. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo se efectuará cuatrimestralmente.

Artículo 7º.- El suministro de agua será preferentemente para consumo humano, quedando supeditados otros usos de este consumo. Se faculta al Sr Alcalde para restringir e incluso impedir otros usos en caso de escasez en el suministro, averías o despilfarro por parte de los usuarios. En caso de escasez en el suministro por falta de agua ó por averías, el Alcalde o en quien delegue podrá regular mediante decreto el consumo del agua potable y podrá proceder al precintado y corte del suministro para usos diferentes del consumo humano.

Como regla general no se autorizarán enganches a la red de suministro en inmuebles fuera del casco urbano en tanto no se ejecute el "PROYECTO DE NUEVA CONDUCCIÓN DE ABASTECIMIENTO EN LOGROSÁN" por parte de la Junta de Extremadura. De forma excepcional se podrán autorizar en nganches de suministro únicamente para consumo humano fuera del casco urbano si el solicitante reside habitualmente en el inmueble para el que se solicita. En caso de contar con pozo de sondeo deberá acreditar que el agua no es apta para el consumo humano. Estas cincustancias excepcionales serán valorados por los servicios técnicos municipales antes de informar sobre la procedencia de la autorización. Las obras necesarias para el enganche será por cuenta del/la solicitante.

Artículo 8º:

1.- Los/as solicitantes deberán instalar obligatoriamente un contador de agua en la fachada de la vivienda o inmueble por fuera de la propiedad en el momento del alta en el servicio.

2.- Los/as usuarios/as actuales del servicio de aguas municipal deberán instalar obligatoriamente un contador de agua fuera de la propiedad objeto del servicio, para que la lectura del contador pueda ser efectuada por los/as responsables municipales sin necesidad de acceder a la misma.

Se habilitará un periodo de cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente

CVE: BOP-2021-445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ordenanza, para que los/as actuales usuarios/as del servicio de aguas municipal cumplan con esta obigación. El incumplimiento llevará aparejado el corte del suministro de agua, previo aviso, con una antelación de al menos 15 días naturales.

Artículo 9°.- En caso de avería en el contador de agua, el/la usuario/a deberá comunicarlo de forma inmediata al Ayuntamiento, debiendo proceder a su reparación en el plazo máximo de diez días. Caso de no verificarse estos extremos, el Ayuntamiento podrá acordar el corte del suministro.

Artículo 10°.- El pago de los recibos será obligatoriamente a través de entidad bancaria, debiendo facilitar el nº de cuenta el/la interesado/a al Ayuntamiento.

Artículo 11°.- Si el sujeto pasivo dejase de abonar los recibos equivalentes a DOS CUATRIMESTRES, se procedería al corte de suministro previo aviso, con una antelación mínima de 15 días.

Artículo 12º.- A esta Ordenanza le será de aplicación lo establecido en los arts. 33 a 52 de la Ley 2/2012, de 28 de junio, de medidas urgentes en materia tributaria, financiera y de juego de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el DECRETO 157/2012, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Logrosán, 4 de febrero de 2021
Juan Carlos Hernández Martínez
ALCALDE

CVE: BOP-2021-445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Modificación de créditos

No habiéndose presentado reclamaciones al Anuncio publicado en el BOP n.º 5, se considera definitivamente aprobado el Expediente n.º 1 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto de 2021 al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE n.º 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO DESCRIPCIÓN IMPORTE

1- GASTOS DE PERSONAL 694.200,00

2- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS 972.500,00

3- GASTOS FINANCIEROS 9.800,00

4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES 25.000,00

6- INVERSIONES REALES 852.587,35

8- ACTIVOS FINANCIEROS 0,00

9- PASIVOS FINANCIEROS 38.500,00

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS..... 2.592.587,35

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO DESCRIPCIÓN IMPORTE

1- IMPUESTOS DIRECTOS 523.050,00

CVE: BOP-2021-446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2- IMPUESTOS INDIRECTOS	15.000,00
3- TASAS Y OTROS INGRESOS	345.994,59
4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	443.929,39
5- INGRESOS PATRIMONIALES	283.025,02
6- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1,00
7- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	389.000,00
8- ACTIVOS FINANCIEROS	592.587,35
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.592.587,35

Madrigalejo, 4 de febrero de 2021
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA

CVE: BOP-2021-446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de limpiadores/as para el servicio de limpieza municipal año 2021.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIADORES/AS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL AÑO 2021.

Exposición de motivos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2., en sus apartados b), j) y n), atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos, protección de la salubridad pública.

Asimismo, en base a lo dispuesto en el art.8.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Extremadura, el Ayuntamiento como propietario de los edificios municipales tiene la obligación de mantenerlos en condiciones de salubridad y ornato público.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Servicios de limpieza de Edificios Municipales del personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Base Primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Madroñera correspondientes la categoría de limpiador para el servicio de limpieza municipal ya será, limpieza de edificios, limpieza de vías, etc, siempre y cuando se

CVE: BOP-2021-447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. Las contrataciones serán realizada por una durabilidad de seis meses a media jornada.

3. La bolsa de empleo tendrá una durabilidad de un año pasado este año, se volverán a sacar una nueva bolsa de empleo ya que pueden modificarse las condiciones particulares de cada solicitante.

4. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado por un periodo de 6 meses.

Base Segunda. Requisitos de los/las solicitantes.

Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los/las solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/200, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los/las extranjeros/as en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de empleos o cargos públicos.

Base Tercera. Solicitudes y lista de admitidos/as.

1. En el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios y en el boletín oficial de la provincia de Cáceres los/las interesados/as para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera, sin perjuicio de lo establecido en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones.

CVE: BOP-2021-447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2 La solicitud, firmada por la persona interesada, se formulará en instancia, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social o en su defecto negativo.
- Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- Certificado del SEXPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito/a como demandante de empleo, donde conste su antigüedad y perdidos ininterrumpidos de inscripción.
- Declaración jurada del número de miembros de la unidad familiar que no perciben ingresos económicos.
- Certificado de convivencia se consultará de manera interna.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas de admitidos/as con su correspondiente puntuación, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de 2 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Base Cuarta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 27 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a y dos vocales, y un/a Secretario/a.

Base Quinta. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento para la selección de los/las aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será por el orden de puntuación:

Proceso de selección de aspirantes:

1. Cargas familiares: Por cada miembro de la unidad familiar excluido el solicitante, 0,25

CVE: BOP-2021-447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

puntos. Se Consideran pertenecientes a la unidad familiar a la pareja e hijos/as del/la solicitante y/o de su pareja que no obtengan ingresos económicos y que convivan el mismo domicilio justificándolo con Certificado de Convivencia y Declaración Jurada de los/las miembros mayores de 18 años de la unidad familiar.

2. Antigüedad en la demanda de empleo: por cada mes, 0,20 puntos, hasta un máximo de 6 puntos, No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses, se cotejara por la vida laboral del/la solicitante, si se tendrá en cuenta si el periodo interrumpido es por olvido o no renovación de la tarjeta de demanda, que de igual modo se comprobara en la vida laboral al no reflejarse ningún contrato laboral que coincidan en esas fechas.
3. Por no percibir prestación ni subsidio por desempleo, ni pensión (el/la solicitante): 1,50 puntos.
4. Por no percibir ningún tipo de ingresos la unidad familiar: 1,00 puntos.
5. Tiempo sin trabajar en el Ayuntamiento, por cada mes, 0,25 puntos hasta un máximo de 12 puntos, no se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses.
6. Puntuación por edades comprendidas:

    a. Mayores de 56 años (incluidos)……..... 6 puntos.
    b. Entre 40 y 55 años (incluidos)……..... 3 puntos.
    c. Entre 25 y 39 años (incluidos)…….... 1,50 puntos.
    d. Entre 16 y 24 años (incluidos)…….... 0,50 puntos.

En caso de empate tendrá prioridad la puntuación obtenida, en primer lugar, en el punto 5, a continuación, la obtenida en el punto 1 y, finalmente, la obtenida en los puntos 6 y 2. En Caso de que persistiera dicho empate, se realizaría un sorteo.

Base Sexta. Inscripción y entrega de la documentación.

La entrega de las solicitudes se realizará en el registro del Ayuntamiento de Madroñera.

El plazo de inscripción será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera y en el boletín oficial de la provincia de Cáceres.

CVE: BOP-2021-447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

EXPONE

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección para cubrir mediante proceso de selección la contratación temporal de plazas de limpieza, para el cual presenta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social o en su defecto negativo.
- Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- Certificado del SEXPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito/a como demandante de empleo, donde conste su antigüedad y perdidos ininterrumpidos de inscripción.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones.
- Declaración jurada del número de miembros de la unidad familiar que no perciben ingresos económicos.

AUTORIZO:

- Consulta de certificado de convivencia para comprobar miembros de la unidad familiar.

DECLARA:

Que no estoy inhabilitado/a para ser contratado/a con la administración, ni incurso/a en expediente disciplinario, que no padece enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones de Limpieza tanto de edificios públicos como de vías, acerados, etc.

Por lo cual,

CVE: BOP-2021-447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SOLICITA

Que, realizadas las comprobaciones oportunas, le sea aceptada su instancia para participar en dicho proceso de selección.

Madroñera (Cáceres), ____ de _____ de 2021.

Fdo.- _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES).

DECLARACIÓN JURADA

CARGAS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

DECLARA

Que los miembros de su unidad familiar (reflejados en el certificado de convivencia) que no perciben ingresos económicos son los siguientes:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

CVE: BOP-2021-447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Y, para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Tribunal Calificador, firma la presente declaración jurada, en Madroñera (Cáceres), a _____ de _____ de 2021.

Fdo.- _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES).

Madroñera, 5 de febrero de 2021
Antonio José Andrés Campo Barrado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de Peón de Servicios Múltiples con discapacidad para el Centro Especial de Empleo El Madroño.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES CON DISCAPACIDAD PARA EL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO “EL MADROÑO”

Exposición de motivos.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del personal de usos múltiples del personal con discapacidad capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Base Primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Centro Especial de Empleo “El Madroño” correspondientes la categoría Peón de Servicios Múltiples, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. La bolsa de empleo tendrá una durabilidad de un año pasado este año, se volverán a sacar una nueva bolsa de empleo ya que pueden modificarse las condiciones particulares de cada solicitante.

CVE: BOP-2021-448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado por un periodo de 6 meses con posibilidad de 6 meses más de prórroga.

4. El contrato se formalizara por contrato temporal laboral con una categoría profesional de E-12.

Base Segunda. Requisitos de los/as solicitantes.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los/as solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a, según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/200, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los/as extranjeros/as en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de empleos o cargos públicos.

e) Imprescindible, tener una discapacidad reconocida por el CADEX, del 33% o superior.

Base Tercera. Solicitudes y lista de admitidos/as.

1. En el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres) y el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), sin perjuicio de lo establecido en el art.38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas el Procedimiento Administrativo Común.

2 La solicitud, firmada por la persona interesada, se formulará en instancia, y se acompañarán de la siguiente documentación:

CVE: BOP-2021-448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de Certificado minusvalía CADEX.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Certificado de convivencia, para comprobar los/as miembros a su cargo de la unidad familiar, se comprobará de oficio de manera interna.
- Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- Certificado del SEPE de periodos ininterrumpidos de inscripción.
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo.
- Certificado negativo de prestación de Seguridad Social.
- Declaración jurada pareja e hijos/as mayores de 18 años no obtienen ingresos económicos.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones.
- Informe de prestaciones concedidas de los SSB del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), se comprobará de oficio de manera interna.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas de admitidos/as con su correspondiente puntuación, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de 2 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Base Cuarta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un/a Secretario/a.

Base Quinta. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento para la selección de los/as aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será por el orden de puntuación:

CVE: BOP-2021-448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. Cargas familiares: Por cada miembro de la unidad familiar excluido/a el/la solicitante, 0,10 puntos. Se considerarán pertenecientes a la unidad familiar a la pareja e hijos/as del/la solicitante y/o de su pareja que no obtengan ingresos económicos y que convivan el mismo domicilio justificándolo con Certificado de Convivencia y Declaración Jurada de los/as miembros mayores de 18 años de la unidad familiar.
2. Antigüedad en la demanda de empleo: por cada mes, 0,25 puntos, hasta un máximo de 6 puntos, No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses, se cotejara por la vida laboral de solicitante, si se tendrá en cuenta si el periodo interrumpido es por olvido o no renovación de la tarjeta de demanda, que de igual modo se comprobara en la vida laboral al no reflejarse ningún contrato laboral que coincidan en esas fechas.
3. Por no percibir prestación ni subsidio por desempleo, ni pensión (el/la solicitante): 3 puntos, se comprobará mediante los certificados presentados y mediante el informe del/ trabajador social de SSB de Madroñera.

En caso de empate tendrá prioridad la puntuación obtenida, en primer lugar, en el punto 3 y, finalmente, la obtenida en los puntos 2 y 1. En Caso de que persistiera dicho empate, se realizaría un sorteo.

Base Sexta. Inscripción y entrega de la documentación.

La entrega de las solicitudes se realizará en el registro del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres) en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

El plazo de inscripción será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera y en el boletín oficial de la provincia de Cáceres.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

EXPONE:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección para cubrir mediante proceso de bolsa de trabajo para la contracción de personal laboral temporal de peón de servicios múltiples con discapacidad para el Centro Especial de Empleo “El Madroño” para el cual presenta la siguiente documentación:

CVE: BOP-2021-448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de Certificado minusvalía CADEX.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Certificado negativo de prestación de Seguridad Social.
- Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- Certificado del SEPE de periodos ininterrumpidos de inscripción.
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito/a como demandante de empleo.
- Declaración jurada pareja e hijos/as mayores de 18 años no obtienen ingresos económicos.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones.

AUTORIZO:

- Consulta de certificado de convivencia para comprobar miembros de la unidad familiar.
- Informe de prestaciones concedidas de los SSB del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres).

DECLARA:

Que no estoy inhabilitado/a para ser contratado con la administración, ni incurso/a en expediente disciplinario, que no padece enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones de Peón de servicios múltiples..

Por lo cual,

SOLICITA:

Que, realizadas las comprobaciones oportunas, le sea aceptada su instancia para participar en dicho proceso de selección.

Madroñera (Cáceres), ____ de _____ de 2021.

Fdo.- _____

REPRESENTANTE LEGAL

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO “EL MADROÑO”

DECLARACIÓN JURADA

CVE: BOP-2021-448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CARGAS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

DECLARA:

Que los/as miembros de su unidad familiar (reflejados en el certificado de convivencia) que no perciben ingresos económicos son los siguientes:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Y, para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Tribunal Calificador, firma la presente declaración jurada, en Madroñera (Cáceres), a _____ de _____ de 2021.

Fdo.- _____

REPRESENTANTE LEGAL

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO “EL MADROÑO”

Madroñera, 5 de febrero de 2021
Antonio José Andrés Campo Barrado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

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

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 3 de diciembre de 2020 de este Ayuntamiento, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras de Miajadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Queda modificado, de la siguiente literalidad:

[…

Artículo 7.- Bonificaciones.

No existen bonificaciones.

…]

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

CVE: BOP-2021-449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Miajadas, 4 de febrero de 2021
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Miajadas (Cáceres).

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 de seguridad y convivencia ciudadana en espacio público de Miajadas cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN MIAJADAS 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.

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración 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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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/as titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

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

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

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

movilidad reducida.

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

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 Miajadas, 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.

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.

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

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

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Miajadas 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 Miajadas.

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

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

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c) No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Miajadas.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

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

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

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

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

a) La utilización de una tarjeta falsificada.

b) La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.

c) La utilización de una tarjeta caducada.

d) La utilización de fotocopia de la tarjeta original.

e) La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/A TITULAR.

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

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.

b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 30 minutos, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/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 estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR.

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

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

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

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

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

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

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

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

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

h) La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos/as, al Ayuntamiento de Miajadas cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél/aquella de cumplir los requisitos exigidos

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

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

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

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

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 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.

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

f) Si se detectase por parte de la Consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Miajadas, éste

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Miajadas 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 Miajadas al registro para su constancia y anotación.

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

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de MIAJADAS, motivada y expresamente, lo/la 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 Miajadas 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.

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. El Ayuntamiento de MIAJADAS 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 Miajadas 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 MIAJADAS 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.

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

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

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

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

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

antideslizante.

c) La señal vertical adecuada para señalizar 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 V y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

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

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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/a titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de tres faltas leves.

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

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

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

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

2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la Tarjeta de Estacionamiento.

3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 1.000 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a 3 meses e inferior a 2 años y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 atendrá 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 Municipal reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida de fecha 11 de octubre de 2000 del ayuntamiento de Miajadas (B.O.DE CACERES Nº 249 del 28 de octubre de 2000), así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Miajadas, 4 de febrero de 2021
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

☐ **SÍ** autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Miajadas 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
- 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 y que se considere necesario para el cumplimiento del fin público perseguido.

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

☐ Certificado de empadronamiento.

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

☐ Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

- Certificado de empadronamiento.
- 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.

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

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

☐ Certificado de empadronamiento

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

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

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

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

7. 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.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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)

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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

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

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

2. DATOS DEL 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	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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

Marca/Modelo	Matrícula

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

☐ **SI** autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Miajadas 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.
- 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 y que se considere necesario para el cumplimiento del fin público perseguido.

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.

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

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

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

☐ Permiso de circulación del vehículo.

☐ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

☐ Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (MUNICIPIO) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (MUNICIPIO).

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

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

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

7. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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

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

8. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

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

9. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

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

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: _____con DNI nº_____, como Secretario General del Ayuntamiento de Miajadas,

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.: _____.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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	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

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

☐ Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Miajadas 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.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://Miajadas.org/

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)

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C147CDD0-D243-4AFF-B785-158C22060E34-272927

CVE: BOP-2021-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación del precio público destinado a financiar el servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de enero de 2021, en relación con la MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DESTINADO A FINANCIAR EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA, ACORDÓ:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del art. 5. Cuantía del precio público de la Ordenanza Reguladora del Precio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia a fin de financiar la diferencia entre el coste subvencionado por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y el coste según la licitación del servicio.

SEGUNDO.- En base a lo establecido en la ordenanza reguladora que establece que el abono del precio público se realizará en función de la capacidad económica del/la usuario/a, establecer los siguientes tramos:

Desde 0 al 75 % IPREM..... exento de pago

Desde 75% IPREM A 100 % IPREM..... 1,75 €/hora de servicio

Desde 100,01 % IPREM A 117,00 % IPREM… 2,45 € hora de servicio

Desde 117,01 IPREM A 140,00 %IPREM..... 2,79 €/ hora de servicio

Desde 140,01 % IPREM a 164,00 % IPREM.... 3,20 € hora de servicio

Más de 164,01 % IPREM..... 3,65 €/ hora de servicio

CVE: BOP-2021-484
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERO.- Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

Lo que se pone en conocimiento público, de conformidad con lo dispuesto 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Moraleja, 2 de febrero de 2021
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-484
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de la cuantía de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2021, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA EN MORALEJA.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 49, 70 y 65. 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente de dicha Ordenanza se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Moraleja, 2 de febrero de 2021
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de las cuantías en las Tarifas vigentes de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Agua a Domicilio.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de ENERO de 2021, aprobó provisionalmente LA MODIFICACIÓN DE LAS CUANTÍAS EN LAS TARIFAS VIGENTES DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO (VARIACIÓN DEL -0,5 % (%IPC 2020)).

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 49, 70 y 65. 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente de dicha Ordenanza se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Moraleja, 2 de febrero de 2021
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Nuñomoral

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo para el Ejercicio de 2020.

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 2020, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.009.318,40
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	756.802,31
1	Impuestos Directos.	112.668,36
2	Impuestos Indirectos.	1.200,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	31.569,00
4	Transferencias Corrientes.	581.569,95
5	Ingresos Patrimoniales.	29.795,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	252.516,09
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	252.516,09
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00

CVE: BOP-2021-454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	1.009.318,40
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	967.129,40
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	698.237,54
1	Gastos de Personal.	397.894,32
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	278.043,22
3	Gastos Financieros.	17.000,00
4	Transferencias Corrientes.	4.300,00
5	Fondo de Contingencia.	1.000,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	268.891,86
6	Inversiones Reales.	267.891,86
7	Transferencias de Capital.	1.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	42.189,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	42.189,00
	TOTAL GASTOS. . . .	1.009.318,40

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:

CVE: BOP-2021-454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Personal Funcionario:

- Secretario/a Interventor/a.- A1/A2.- 26 Vacante.

- Alguacil.- E.- 16.- Vacante.

Personal Laboral indefinido:

- Auxiliar administrativo/a: 1 plaza.

Personal laboral temporal:

- Auxiliar Administrativo/a: 1 plaza.

- Peones Servicios Diputación Emplea: 4 plazas.

-Trabajadores/as Empleo Social: 4 plazas.

- Auxiliar de Ayuda a domicilio: 5 plazas

- Auxiliar Administrativo/a Plan Diputación: 3 plazas.

- Trabajadores/as de limpieza: 7

Órganos de Gobierno:

- Con dedicación exclusiva: Alcalde-Presidente.

- Con de dedicación parcial (70%): Concejal de Obras, vivienda, urbanismo y Transporte.

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.

Nuñomoral, 4 de febrero de 2021
Juan Carlos Sendín Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza de Cementerio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora por la prestación del servicio de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, 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.

Cuyo texto literalmente dice:

«Modificación del artículo 6, Epígrafe primero, de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Cementerios Municipales, Conducción de Cadáveres y otros Servicios Fúnebres de carácter Local, estableciéndose los apartados que se indican y con las siguientes tarifas:

Epígrafe Primero.

a) Asignación de Sepulturas y Nichos: 500,00 €/ por nicho o sepultura.

b) Asignación de columbario: 220,00 €/por columbario.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Pedroso de Acim, 2 de febrero de 2021
Santos Harinero Roncero
ALCALDE

CVE: BOP-2021-486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Aprobación Provisional de la Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el Municipio de Pinofranqueado y de creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública.

El Pleno del Ayuntamiento de Pinofranqueado (Cáceres), en sesión Ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2021, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la tasa de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el municipio de Pinofranqueado y de creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente, en las dependencias municipales, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá adoptado definitivamente dicho acuerdo.

Pionofranqueado, 5 de febrero de 2021
José Luis Azabal Hernández
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piornal

EDICTO. Periodo de presentación solicitud Juez/a de Paz sustituto/a.

Estando próximo a finalizar el mandato de Juez/a de Paz sustituto/a de esta localidad en el mes de mayo de 2021, Se abre un periodo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación requerida, a contar desde el primer día hábil siguiente a de la inserción del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Certificado negativo de antecedente penales.
- Certificado médico, para el ejercicio de la actividad.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad.
- Justificación de estudios, titulación.
- Justificación de profesión del/la candidato/a.

La documentacion se presentara en el registro de entrada del Ayuntamiento y por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la ley 39/2015 Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El en caso de que el /la solicitante fuera Juez/a de Paz sustituto/a no es necesaria la presentación de la documentación anterior.

El modelo de solicitud, y la declaración jurada está a disposición de los interesados/as en el Ayuntamiento Secretaria general, así mismo se puede solicitar a la siguiente dirección de e-mail.

aytopiornal@gmail.com

Piornal, 4 de febrero de 2021
Javier Prieto Calle
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio del cementerio municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio del cementerio municipal.

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

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

http://salorino.sedelectronica.es

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

Salorino, 3 de febrero de 2021
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza de vertidos a la red de alcantarillado.

Una vez aprobada, publicada y pasado el plazo legal de reclamaciones se procede a publicar el texto de la ordenanza de de vertidos a la red municipal de alcantarillado para su entrada en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia de Cáceres cuyo texto es el siguiente:

ORDENANZA DE VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO DE SANTIBÁÑEZ EL BAJO.

ÍNDICE.

CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO Y ÁMBITO DE LA ORDENANZA.

CAPÍTULO SEGUNDO: VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES.

CAPÍTULO TERCERO: PROHIBICIONES Y LIMITACIONES GENERALES DE LOS VERTIDOS.

CAPÍTULO CUARTO: MUESTREO Y ANÁLISIS.

CAPÍTULO QUINTO: INSPECCIÓN DE VERTIDOS.

CAPÍTULO SEXTO: INFRACCIONES Y SANCIONES.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE LA ORDENANZA.

Artículo 1.

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de alcantarillado municipales y colectores y/o emisarios intermunicipales e instalaciones complementarias, fijando las prescripciones a que habrán de someterse en esta materia, los usuarios actuales y futuros, de conformidad con las siguientes finalidades:

1. Proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el/la hombre/mujer como para sus recursos naturales, y conseguir los objetivos de calidad asignados a cada uno de estos medios.

2. Preservar la integridad y seguridad de las personas, así como las instalaciones del sistema de alcantarillado.

3. Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales, de la entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.

4. Favorecer la reutilización, en aplicación al terreno, de los fangos obtenidos en las instalaciones de depuración de aguas residuales; y la reutilización también de las aguas tratadas con fines de riego, esparcimiento público, limpieza viaria, etc.

Artículo 2.

Quedan sometidos a los preceptos de esta ordenanza todos los vertidos de aguas pluviales y residuales, tanto de naturaleza doméstica como industrial que se efectúen a la red de alcantarillado y colectores, desde edificios industrias o explotaciones.

Artículo 3.

Todas las edificaciones, industrias o explotaciones, tanto de naturaleza pública como privada, que tengan conectados o conecten en el futuro, sus vertidos a la red de alcantarillado, deberán contar con la correspondiente licencia urbanística expedida por el Ayuntamiento, en su caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

La licencia urbanística explicitará la autorización y condiciones de acometidas a la red de alcantarillado.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO SEGUNDO. VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES.

Artículo 4.

Se entienden como aguas residuales industriales aquellos residuos líquidos o transportados por líquidos, debidos a procesos propios de actividades encuadradas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 1993), Divisiones A, B, C, D, E, 0.90.00 y 0.93.01.

Todos los vertidos a la red de alcantarillado, de origen industrial deberán contar con el permiso de vertido expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 5.

En la solicitud de permiso de vertido, junto con los datos de identificación, se expondrán, de manera detallada, las características del vertido, en especial:

- Volumen de agua consumida o a consumir.
- Volumen máximo y medio de agua residual vertida o a verter.
- Características de contaminación de aguas residuales.
- Variaciones estacionales en el volumen y características de contaminación de las aguas residuales.

Artículo 6.

De acuerdo con los datos aportados por los/as solicitantes, el Ayuntamiento estará facultado para resolver, en el sentido de:

1. Prohibir totalmente el vertido, cuando las características que presente no puedan ser corregidas por el oportuno tratamiento. En este caso, los servicios técnicos del Ayuntamiento, entidad o empresa en quien deleguen, aprobarán el método de almacenaje, transporte y punto de vertido de los residuos propuestos por la industria contaminante.

2. Autorizar el vertido, previa determinación de los tratamientos mínimos que deberán establecerse con anterioridad a su salida a la red general, así como los dispositivos de control, medida de caudal y muestreo que deberá instalar la industria a su costa.

3. Imponer la vigilancia y sistemática comprobación de las cantidades y proporciones del vertido; así como determinar el momento del vertido con el fin de que pueda ser controlado.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. Autorizar el vertido sin más limitaciones que las contenidas en esta ordenanza.

Artículo 7.

El permiso de vertido estará condicionado al cumplimiento de las condiciones establecidas en esta ordenanza, y se otorgará con carácter indefinido siempre y cuando no varíen sustancialmente las condiciones iniciales de autorización.

No se permitirá ninguna conexión a la red de alcantarillado y colectores en tanto no se hayan efectuado las obras e instalaciones específicamente determinadas, así como las modificaciones o acondicionamientos técnicos o medidas correctoras, que a la vista de los datos aportados en la solicitud del permiso de vertido o de la influencia de éste, establezca el Ayuntamiento.

Artículo 8.

Cualquier alteración del régimen de vertidos deberá ser notificada de manera inmediata al Ayuntamiento. Dicha notificación deberá contener los datos necesarios para el exacto conocimiento de la naturaleza de la alteración, tanto si afecta a las características, como al tiempo y volumen de vertido.

De acuerdo con estos datos y las comprobaciones que sean necesarias, el Ayuntamiento aportará nueva resolución de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6º.

Artículo 9.

Son responsables de los vertidos, los/as titulares del permiso de vertido.

CAPÍTULO TERCERO. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES GENERALES DE LOS VERTIDOS.

Artículo 10.

Queda prohibido verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado y colectores, aguas residuales o cualquier otro tipo de residuos sólidos, líquidos o gaseosos que, en razón de su naturaleza, propiedades y cantidad, causen o puedan causar por sí solos o por interacción con otros desechos, algunos o varios de los siguientes tipos de daños, peligros o inconvenientes en las instalaciones de saneamiento:

1. Formación de mezclas inflamables o explosivas.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Efectos corrosivos sobre los materiales constituyentes de las instalaciones.

3. Creación de condiciones ambientales nocivas, tóxicas, peligrosas o molestas que impidan o dificulten el acceso y/o labor del personal encargado de la inspección, limpieza, mantenimiento o funcionamiento de las instalaciones.

4. Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucciones físicas, que dificulten el libre flujo de las aguas residuales, la labor del personal o el adecuado funcionamiento de las instalaciones de depuración.

5. Perturbaciones y dificultades en el normal desarrollo de los procesos y operaciones de las plantas depuradoras de aguas residuales que impidan alcanzar los niveles óptimos de tratamiento y calidad de agua depurada.

Artículo 11.

Queda totalmente prohibido verter a la red de alcantarillado y colectores cualquiera de los siguientes productos:

1. Disolventes o líquidos orgánicos inmiscibles en agua, combustibles e inflamables.

2. Productos a base de alquitrán o productos alquitranados

3. Sólidos, líquidos, gases o vapores que, en razón de su naturaleza y cantidad, sean susceptibles de dar lugar por sí mismos o en presencia de otras sustancias a mezclas inflamables o explosivas en el aire o en mezclas altamente comburentes.

4. Materias colorantes o residuos con colorantes indeseables y no eliminables por los sistemas de depuración.

Residuos sólidos o viscosos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo de la red de alcantarillado o colectores, o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales:

- Humos, gases o vapores combustibles, inflamables, explosivos o tóxicos procedentes de motores de explosión.
- Humos, gases o vapores de aparatos extractores, de industrias, explotaciones y servicios.
- Residuos industriales o comerciales que, por su naturaleza, concentración o características tóxicas y peligrosas requieran un tratamiento específico.
- Sustancias que puedan producir gases o vapores en la atmósfera de la red de alcantarillado o colectores en concentraciones superiores a:

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Amoniaco: 100 p.p.m.

- Monóxido de carbono: 100 p.p.m.

- Bromo: 1 p.p.m.

- Cloro: 1 p.p.m.

- Ácido cianhídrico: 10 p.p.m.

- Ácido sulfhídrico: 20 p.p.m.

- Dióxido de azufre: 10 p.p.m.

- Dióxido de carbono: 5.000 p.p.m.

A) Vertidos compuestos por materias grasas o aceites vegetales o minerales, cuyo contenido en estas materias exceda de los límites que en el siguiente artículo se detallan.

B) Productos que puedan reaccionar entre sí con las restantes aguas residuales o con los materiales constituyentes de la red o instalaciones de depuración, o con los productos químicos utilizados en el tratamiento de las aguas residuales, dando lugar a cualquiera de los productos mencionados explícitamente en la presente ordenanza como prohibidos o limitados, excediendo, en este último caso los valores admisibles.

C) En lo relativo al vertido de desechos radioactivos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

D) Cuando exista red separativa para aguas pluviales y aguas residuales no podrán verterse a la red de residuales aguas industriales no contaminadas, bien sean de refrigeración o cualesquiera otras.

E) Deberá controlarse especialmente el caudal y calidad del afluente en el caso de limpieza de tanques, cierre vacacional con vaciado de los mismos, o circunstancias análogas.

F) Queda prohibido el vertido a la red de aquellos fármacos obsoletos o caducos que aun no habiendo sido citados de forma expresa, puedan producir grandes alteraciones en las estaciones depuradoras, aunque sea en pequeñas concentraciones, como por ejemplo, el caso de vertido de antibióticos.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 12.

Queda prohibido descargar directa o indirectamente, en la red de alcantarillado o colectores, vertidos con características o concentración de contaminantes superiores a las indicadas a continuación:

Parámetro.	mg/l
Aceites y grasas.	150
Aluminio.	20
Arsénico.	1
Bario.	10
Boro.	3
Cadmio.	0,2
Cianuros (en CN-).	2
Cinc.	5
Cloruros.	1.500
Cobre.	2
Color a dilución de 1/40.	Inapreciable
Conductividad a 25ºC.	3.500
Cromo Total.	1
Cromo VI.	0,2
DBO5.	700
DQO.	1.400

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Detergentes.	4
Estaño.	2
Fenoles totales.	2
Fluoruros.	10
Fósforo total.	30
Hierro.	5
Manganeso.	2
Mercurio.	0,05
Níquel.	2
Nitrógeno amoniacal.	85
Nitrógeno nítrico.	65
Ph.	5,5-9,0
Plomo.	1
Selenio.	1
Sólidos en suspensión.	500
Sólidos gruesos (> 40 mm).	Ausentes
Sulfatos.	1.000
Sulfitos.	2
Sulfuros (en S=).	5
T (ºC).	40º C

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Toxicidad.	25

Artículo 13.

Los caudales punta vertidos en la red no podrán exceder de 5 veces en un intervalo de 15 minutos, o de 4 veces en un intervalo de un hora, del valor medio diario.

Artículo 14.

Solamente será posible la admisión de vertidos con concentraciones superiores a las establecidas por el artículo 12, cuando se justifique debidamente que éstos no pueden en ningún caso producir efectos perjudiciales en los sistemas de depuración de aguas residuales, ni impedir la consecución de los objetivos de calidad consignados para las aguas residuales depuradas.

Queda expresamente prohibida la dilución de aguas residuales, realizada con finalidad de satisfacer las limitaciones del Artículo 12. Esta práctica será considerada como una infracción a la ordenanza.

Artículo 15.

Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en la presente ordenanza, se deberá comunicar inmediatamente esta situación al servicio encargado de la explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales y al Ayuntamiento.

Una vez producida la situación de emergencia, el/la usuario/a utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

En un término máximo de siete días, el/la usuario/a deberá remitir al Ayuntamiento un informe detallado del accidente, en el que junto a los datos de identificación deberán figurar los siguientes:

- Causas del accidente.
- Hora en que se produjo, y duración del mismo.
- Volumen y características de contaminación del vertido.
- Medidas correctoras adoptadas.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Hora y forma en que se comunicó el suceso.

Con independencia de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido, los costes de las operaciones a que den lugar los vertidos accidentales, serán abonados por el/la usuario/a causante.

CAPÍTULO CUARTO. MUESTREO Y ANÁLISIS.

Artículo 16.

Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras recogidas en el momento más representativo del vertido, el cual será señalado por el Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue.

Cuando durante un determinado intervalo de tiempo, se permitan vertidos con valores máximos de contaminación, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas. Estas serán obtenidas por mezcla y homogenización de muestras simples recogidas en el mismo punto y en diferentes tiempos, siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal vertido.

Artículo 17.

Los análisis para la determinación de las características de los vertidos, se realizarán conforme a los “STANDARD METHODS FOR THE EXAMINATION OF WATER AND WASTE WATER” publicados conjuntamente por, APHA (American Public Health Association), AWWA (American Water Works Associatión), y WPCF (Water Pollution Control Federation).

La toxicidad se determinará mediante bioensayo de inhibición a la luminiscencia en photobacterium phosphoreum, o el bioensayo de inhibición de la movilidad en daphnia magna. Se define una unidad de toxicidad (UT) como la inversa de la dilución del agua residual (expresada como parte por uno) que provoca una inhibición del 50 % (CE).

CAPÍTULO QUINTO. INSPECCIÓN DE VERTIDOS.

Artículo 18.

El Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, en uso de sus facultades, podrá efectuar cuantas inspecciones estime oportunas para verificar las condiciones y características de los vertidos a la red de alcantarillado.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 19.

Las industrias y explotaciones quedan obligadas a disponer, en sus conductos de desagüe, de una arqueta de registro de fácil acceso, acondicionada para aforar los caudales circulantes, así como para la extracción de muestras. Esas arquetas deberán estar precintadas.

La extracción de muestras y en su caso, comprobación de caudales, será efectuada por el personal al servicio del Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, a la cual deberá facilitársele el acceso a las arquetas de registro. Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán en laboratorios homologados. De sus resultados se remitirá copia al titular del permiso de vertido para su conocimiento.

Artículo 20.

La carencia del permiso de vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente de las acciones legales que correspondan por su naturaleza, implicará la rescisión del permiso de vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de alcantarillado.

CAPÍTULO SEXTO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 21.

Se considerarán infracciones:

1. Las acciones y omisiones que contraviniendo lo establecido en la presente ordenanza causen daños a los bienes de dominio o uso público hidráulico, marítimo-terrestre, o a los del/a ente gestor/a afectos/a a la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

2. La no aportación de la información periódica que debe entregarse al Ayuntamiento, en su caso, sobre características del afluente o cambios introducidos en el proceso que puedan afectar al/a mismo/a.

3. El incumplimiento de cualquier prohibición establecida en la presente ordenanza o la omisión de los actos a que obliga.

4. Los vertidos efectuados sin la autorización correspondiente.

5. La ocultación o falseamiento de los datos exigidos en la solicitud de vertido.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6. El incumplimiento de las condiciones impuestas en la autorización de vertido.

7. El incumplimiento de las acciones exigidas para las situaciones de emergencia establecidas en la presente ordenanza.

8. La no existencia de las instalaciones y equipos necesarios para la realización de controles requeridos o mantenerlos en condiciones no operativas.

9. La evacuación de vertidos sin tratamiento previo, cuando éstos lo requieran, o sin respetar las limitaciones especificadas en la presente ordenanza.

10. La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento o entidad o empresa encomendada por éste en el acceso a las instalaciones, o la negativa a facilitar la información requerida.

11. El incumplimiento de las órdenes de suspensión de vertidos.

12. La evacuación de vertidos prohibidos.

Artículo 22.

1. Las infracciones enumeradas en los artículos anteriores podrán ser sancionadas económicamente hasta el máximo autorizado por la legislación vigente.

2. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el/la infractor/a deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá por objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción.

Cuando el daño producido afecte a infraestructuras de saneamiento, la reparación será realizada por el Ayuntamiento, en su caso, a costa del/a infractor/a. Se entenderá por infraestructuras de saneamiento, las redes de alcantarillado, colectores, emisarios/as, instalaciones correctoras de contaminación, estaciones de bombeo, o estaciones depuradoras de aguas residuales.

3. Si el/la infractor/a no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, el Ayuntamiento, en su caso, procederá a la imposición de multas sucesivas.

4. Cuando los bienes alterados no pudieran ser repuestos a su estado anterior, el/la infractor/a deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento.

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 23.

La acción para iniciar el expediente sancionador de las infracciones previstas en esta ordenanza prescribirá a los seis meses contados desde la comisión del hecho o desde la detección del daño causado, si éste no fuera inmediato.

Artículo 24.

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta ordenanza se realizarán mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador, con arreglo a lo previsto en la normativa procedimental aplicable.

Artículo 25.

Con independencia de las sanciones expuestas, el Ayuntamiento, podrá cursar la correspondiente denuncia a los organismos competentes a efectos de las sanciones que correspondan.

Artículo 26.

La potestad sancionadora corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento, la cual podrá delegar tanto la imposición de multas como cualquier otra medida a adoptar.

DISPOSICIÓN. TRANSITORIA.

Todas las industrias existentes con anterioridad a la aprobación de esta ordenanza, deberán solicitar, en el plazo de 18 meses a partir de su entrada en vigor, permiso para realizar sus vertidos a la red de alcantarillado, presentando una caracterización del vertido a realizar recogiendo volúmenes y tipologías de los mismos.

El Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, podrá proponer un modelo normalizado para dicha caracterización de vertido.

DISPOSICIÓN FINAL.

El Ayuntamiento, determinará en la ordenanza fiscal correspondiente, el régimen económico de la prestación del servicio de alcantarillado.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo podrá interponerse por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presente anuncio en el boletín oficial de la provincia de Cáceres, sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.

Santibañez el Bajo, 5 de febrero de 2021
Jorge Caletrio Barroso
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza de recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión del 28 de Septiembre de 2.012, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y habiendo sido rechazadas dichas alegaciones por Acuerdo de Pleno del día 13 de diciembre de 2.012 de acuerdo a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2.004 queda aprobada definitivamente y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor teniendo el siguiente tenor literal :

Artículo 4 Cuota tributaria :

Para vivienda permanente o temporal 56,00 euros/año

La presente modificación entrará en vigor en el segundo trimestre natural del año 2.021

Contra la aprobación de la presente modificación los/las interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santibáñez el Bajo, 5 de febrero de 2021
Jorge Caletrio Barroso
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza impuesto vehículos.

Aprobada en Pleno, expuesta al público y No habiéndose presentado reclamaciones queda incorporada a la ordenanza de vehículos de tracción mécanica el siguiente apéndice:

Bonificaciones:

De acuerdo a la Ley de Haciendas Locales artículo 95.6 una bonificación del 100 por 100 del impuesto de vehículos a aquellos vehículos históricos o que tengan una antigüedad superior a 30 años desde la fecha de fabricación.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2022.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia de Cáceres , sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.

Santibañez el Bajo, 5 de febrero de 2021
Jorge Caletrio Barroso
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-490
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Declaración de Parcela Sobrante.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de declaración del siguiente terreno como parcela sobrante:

- Finca registral n.º 2550, IDUFIR: 10015000684195, Folio 154; Libro 34; Tomo 1944, con referencia catastral 3096004QD3939N0001UM.

Aprobada inicialmente su declaración como tal por Acuerdo del Pleno de fecha 29/1/2021, de conformidad con el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/198, de 13 de junio, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

www.talavan.sedelectronica.es

Talaván, 3 de febrero de 2021
Francisco Miguel del Barco Collazos
ALCALDE

CVE: BOP-2021-491
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

ANUNCIO. Mofication de la Ordenanza Fiscal reguladora del IBI.

Aprobación inicial modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Aprobada, por el Pleno, inicialmente la Modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 de R.D.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado, por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estarán a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

toril.sedelectronica.es

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

Toril, 5 de febrero de 2021
Eugenio Trebejo Gutiérrez
ALCALDE

CVE: BOP-2021-492
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

EDICTO. Exposición pública padrón agua, basura y alcantarillado. Segundo semestre 2020.

Confeccionados los Padrones de suministro de agua, basura y alcantarillado correspondientes al Segundo semestre de 2020, se exponen al público en las oficinas municipales por plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones.

Torrre de Don Miguel, 2 de febrero de 2021
Teodoro Sánchez Calvo
ALCALDE-PRESIDENTE P.D.

CVE: BOP-2021-493
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Emplazamiento a interesados/as en el Procedimiento Abreviado156/2020.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso administrativo nº 1 de Cáceres, dictado en el Procedimiento Abreviado nº 156/2020, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancias de D. DOMINGO CARRASCO PERAL, contra la Resolución de Alcaldía de fecha 12/11/2020 por la que se desestima el pago de 1.296.60 euros en concepto de indemnización por responsabilidad patrimonial a consecuencia de la caída de la rama de un árbol sobre su vehículo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a los/as interesados/as haciéndoles saber que pueden comparecer y personarse en el procedimiento judicial referido, en el plazo de 9 días contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anunció en el Boletín Oficial de la Provincia.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no plecluidos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna

Trujillo, 4 de febrero de 21
José Antonio Redondo Rodriguez
ALCALDE

CVE: BOP-2021-494
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Aprobación provisional Modificación de la Tasa y Ordenanza Fiscal Reguladora del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día de Vegaviana.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de la Residencia de mayores y Centro de Día de Vegaviana.

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

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

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

Vegaviana, 2 de febrero de 2021
Rocío Pérez Rivero
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 18/20.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 01/02/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 01/02/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

http://zorita.sedelectronica.es

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

Zorita, 4 de febrero de 2021
Juan Francisco Ciudad Broncano
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-496
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 19/20.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 01/02/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 01/02/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

http://zorita.sedelectronica.es

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

Zorita, 4 de febrero de 2021
Juan Francisco Ciudad Broncano
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 23/20.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 01/02/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 01/02/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

http://zorita.sedelectronica.es

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

Zorita, 4 de febrero de 2021
Juan Francisco Ciudad Broncano
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con 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 reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida de Zorita, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

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

PREÁMBULO

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

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

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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

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

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

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración 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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

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

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 ZORITA, 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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 ZORITA.

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

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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

a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de ZORITA.

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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 ZORITA.

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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.

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 ZORITA 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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

b.2 Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

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

c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de ZORITA, 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 ZORITA 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 ZORITA al registro para su constancia y anotación.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de ZORITA 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 ZORITA, 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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

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

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

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

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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 señalizar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

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:

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

ARTÍCULO 18. SANCIONES

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta (50 euros).

2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta (150 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 (500 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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. La cuantía económica de las sanciones se atendrá 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.

- Todos los preceptos de esta Ordenanza que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal REGULADORA DE LA EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 25 de Mayo del año 2.000, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

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

Zorita, 4 de febrero de 2021
Juan Francisco Ciudad Broncano
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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	

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de ZORITA 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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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	

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Zorita 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).

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

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

Ayuntamiento de Zorita
Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Zorita 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.

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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):

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

☐ 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 l tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: _____

_____con DNI nº_____ como _____ del Ayuntamiento de ZORITA,

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.:

Sello:

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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	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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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:

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de ZORITA 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

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Zorita

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)".

CVE: BOP-2021-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 1/2021.

Aprobado inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria 1/2021 por Acuerdo del Pleno de la Asamblea General de la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo, de fecha 28 de enero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Rosalejo, 2 de febrero de 2021
Raúl Medina Gómez
PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO

CVE: BOP-2021-471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 2/2021.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria 2/2021 por Acuerdo del Pleno de la Asamblea General de la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo, de fecha 28 de enero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Rosalejo, 2 de febrero de 2021
Raúl Medina Gómez
PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO

CVE: BOP-2021-472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Guadiana

ANUNCIO. Información Pública CONC. 19/15.

D. Juan Manuel Díaz Tena, en representación de Agrícola Ganadera Lomas del Río Zújar S.L., solicita de la Confederación Hidrográfica del Guadiana concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, en el término municipal de Logrosán (Cáceres).

- La finalidad del aprovechamiento es el riego por gravedad, en las siguientes parcelas:

POLÍGONO	PARCELA	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE (ha)
19	3	Logrosán	Cáceres	4,4835
	4			145,2597
	5			6,8626
	6			14,5546
	32			2,5891
TOTAL SUPERFICIE DE RIEGO				173,7495

- El caudal máximo instantáneo solicitado es 136,5 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es 1.038.859,9 m3.
- Las aguas serán captadas del río Guadiana por el Canal de las Dehesas (P.K. 61):

  - Coordenadas UTM (ETRS89): X: 285.283; Y: 4.342.134; Huso 30.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

La captación se llevará a cabo a partir de una apertura en el canal mediante un marco

CVE: BOP-2021-473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

rectangular de 3,7 m de anchura, provista de compuerta de parámetro vertical y una cámara de captación (dimensiones: 4 x 3,30 m) situada a 50 metros de la toma, junto a la cual se proyecta la instalación de una caseta que alojará el cuadro de control. Desde dicha caseta partirá una tubería de PVC de 400 mm de diámetro y 3.063 m de longitud, para conducir las aguas por gravedad hasta un cabezal de riego, alojado en el interior de una segunda caseta, de la que partirá una tubería principal de PVC de 125 mm de diámetro conectada a la red de tuberías secundarias para su distribución por gravedad por las parcelas objeto de transformación.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, puedan presentar reclamaciones los/as que se consideren afectados/as, ante el Ayuntamiento de Logrosán, ante la oficina de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, 1 de febrero de 2021
Ángel Nieva Pérez
COMISARIO DE AGUAS

CVE: BOP-2021-473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Resolución concesión C-0184/2018.

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de esta misma fecha, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0184/2018 (358853/18).

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO:

TITULAR: AGROPECUARIA LA WAMBA S.A.

USO: Usos agropecuarios-Regadío, Abastecimiento fuera de núcleos Urbanos, Usos agropecuarios-Ganadería.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos, apartado b) 1º del art. 49 bis del RDPH; Abastecimiento fuera de los núcleos urbanos, apartado a) 2º del art. 49 bis del RDPH; Usos agropecuarios. Ganadería, apartado b) 2º del art. 49 bis del RDPH.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 17.035.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 3.320,44.

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,77.

PLAZO: 25 AÑOS.

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: concesión de aguas otorgada por Resolución de este Organismo de esta misma fecha.

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe superarlos.

CVE: BOP-2021-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Nº DE CAPTACIONES: 2.

Nº DE USOS: 3.

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES:

CAPTACIONES	USOS		
1	1		
2		2	3

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES:

LA WAMBA 1(1).

PROCEDENCIA DEL AGUA:

- Origen: Subterránea.
- Masa de agua: TIÉTAR.
- Unidad hidrogeológica: ES030MSBT030.022.
- Tipo de captación: pozo tradicional.
- Profundidad (m): 15.
- Diámetro del pozo o sondeo (m): 4.
- Potencia instalada: 4 CV.
- Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 0,63.
- Volumen Máximo Anual (m3): 15.808.
- Volumen Máximo Mensual (m3).

Tabla Modulación:

Meses	May	Jun	Jul	Ago	Sep
m3/mes	3.161,6	3.161,6	3.161,6	3.161,6	3.161,6

DISTANCIA A CAPTACIONES DE OTROS APROVECHAMIENTOS: A más de 100 m.

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

CVE: BOP-2021-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Provincia: Cáceres.
- Término: Peraleda de la Mata.
- Localidad: Peraleda de la Mata.
- Referencia Catastral: 10143A502500300000RE.
- Paraje: Matorral o Dehesa La Wamba.
- Parcela: 50030.
- Polígono: 502.
- Finca registral: 3.048.
- Coord. U.T.M.E.T.R.S.89: (290122,4417188).
- Huso: 30.
- Afección a zona de policía: No.
- Calificación del suelo: Rústico.

LA WAMBA 2(2)

PROCEDENCIA DEL AGUA:

- Origen: Subterránea.
- Masa de agua: TIÉTAR.
- Unidad hidrogeológica: ES030MSBT030.022.
- Tipo de captación: pozo tradicional.
- Profundidad (m): 11.
- Diámetro del pozo o sondeo (m): 1.
- Potencia instalada: 0,5 CV.
- Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 0,14.
- Volumen Máximo Anual (m3): 1.227.
- Volumen Máximo Mensual (m3) Sin Determinar mes: 158,84.

DISTANCIA A CAPTACIONES DE OTROS APROVECHAMIENTOS: A más de 100 m.

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

- Provincia: Cáceres.
- Término: Peraleda de la Mata.
- Localidad: Peraleda de la Mata.
- Referencia Catastral: 10143A502500300000RE.
- Paraje: Matorral o Dehesa La Wamba.
- Parcela: 50030.
- Polígono: 502.

CVE: BOP-2021-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Finca registral: 3.048.
- Coord. U.T.M.E.T.R.S.89: (290191,4417099).
- Huso: 30.
- Afección a zona de policía: No.
- Calificación del suelo: Rústico.

CARACTERÍSTICAS DEL USO.

USOS AGROPECUARIOS-REGADÍO (1).

- Riegos.
- Caudal Medio Equivalente (l/s): 0,63.
- Volumen Máximo Anual (m3): 15.808.
- Dotación Anual (m3/ha/año): 5.406,6.
- Nombre del Uso: La Wamba 1.

Tabla Modulación:

Meses	May	Jun	Jul	Ago	Sep
m3/mes	3.161,6	3.161,6	3.161,6	3.161,6	3.161,6

Cultivo:

- Superficie regable (ha): 2.9238.
- Tipo Cultivo: Herbáceos.
- Sistema Riego: Aspersión.

LOCALIZACIÓN DEL USO.

LOCALIZACIÓN Nº 1.

- Provincia: Cáceres.
- Término: Peraleda de la Mata.
- Localidad: Peraleda de la Mata.
- Referencia Catastral: 10143A502500300000RE.
- Paraje: Matorral o Dehesa La Wamba.
- Parcela: 50030.
- Polígono: 502.
- Calificación del suelo: Rústico.

CVE: BOP-2021-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ABASTECIMIENTO FUERA DE NÚCLEOS URBANOS (2).

- Usos domésticos sin incluir el consumo humano.
- Caudal Medio Equivalente (l/s): 0,09.
- Volumen Máximo Anual (m3): 643.
- Nombre del Uso: La Wamba 2.
- Volumen Máximo Mensual (m3): 102,30.

LOCALIZACIÓN DEL USO.

LOCALIZACIÓN Nº 1.

- Provincia: Cáceres.
- Término: Peraleda de la Mata.
- Localidad: Peraleda de la Mata.
- Referencia Catastral: 10143A502500300000RE.
- Paraje: Matorral o Dehesa La Wamba.
- Parcela: 50030.
- Polígono: 502.
- Calificación del suelo: Rústico.

USOS AGROPECUARIOS-GANADERÍA (3).

- Suministro de ganado.
- Caudal Medio Equivalente (l/s): 0,05.
- Volumen Máximo Anual (m3): 584.
- Nombre del Uso: La Wamba 2.
- Volumen Máximo Mensual (m3): 56,54.

Ganado:

- Nº Cabezas: 400.
- Tipo Ganado: Ovino.
- Dotación (l/cabezas/día): 4.

LOCALIZACIÓN DEL USO.

LOCALIZACIÓN Nº 1.

- Provincia: Cáceres.
- Término: Peraleda de la Mata.

CVE: BOP-2021-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Localidad: Peraleda de la Mata.
- Referencia Catastral: 10143A502500300000RE.
- Paraje: Matorral o Dehesa La Wamba.
- Parcela: 50030.
- Polígono: 502.
- Calificación del suelo: Rústico.

Madrid, 25 de enero de 2021
Javier Díaz-Regañón Jiménez
COMISARIO DE AGUAS

CVE: BOP-2021-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 5 de Plasencia

EDICTO. Notificación de Sentencia LEV 56/20.

DÑA. MARIA PILAR ESCUDERO LOPEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 5 DE PLASENCIA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 56/2020 se ha dictado sentencia núm. 43/2020 de fecha 1 de Diciembre de 2020, frente a EMILIA MORALES BOTELLO, Sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición de la interesada, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación a la interesada EMILIA MORALES BOTELLO, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente en PLASENCIA a 3 de Febrero de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

Plasencia, 3 de febrero de 2021
María Pilar Escudero López
LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CVE: BOP-2021-475
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Aceituna.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 01/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/las Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE ACEITUNA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. OVIDIO LOPEZ RINA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de febrero de 2021
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTRAMADUA

CVE: BOP-2021-476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Abertura.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 01/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE LOGROSAN

LOCALIDAD DE ABERTURA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

Dª. MARIA DEL CARMEN MORENO VIÑUELA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de febrero de 2021
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2021-477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Alcuéscar.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 01/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE ALCUÉSCAR

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. GERVASIO DE SANDE SAAVEDRA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de febrero de 2021
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2021-478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Oliva de Plasencia.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 01/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/las Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE OLIVA DE PLASENCIA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. VICTORIANO SERRANO GONZÁLEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de febrero de 2021
Domingo Bujalance Tejero
SSECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2021-479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Morcillo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 01/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE MORCILLO

JUEZA DE PAZ TITULAR

Dª. AZULEMA BALLENOTO HERNANDEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de febrero de 2021
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2021-480
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Hinojal.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 01/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/las Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE HINOJAL

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. CANDIDO MOLANO MORENO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de febrero de 2021
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2021-481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0025

Lunes, 8 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Puerto de Santa Cruz.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 01/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE PUERTO DE SANTA CRUZ

JUEZ DE PAZ Jueza de Paz Sustituta

D.ª ROSA BAZAGA BURDALO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de febrero de 2021
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2021-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es