Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Martes, 2 de marzo de 2021

N.º 0041

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 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Formalización contrato arrendamiento. BOP-2021-849

Ayuntamiento de Almaraz

Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de guardería en el Centro de Educación Infantil El Molinillo de Almaraz BOP-2021-850

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura. BOP-2021-851

Ayuntamiento de Cáceres

Enajenación mediante el sistema de Subasta en Procedimiento Abierto, de la parcela M-10.2 del Residencial Vistahermosa, perteneciente al suelo urbano consolidado; área de suelo urbanizable incorporado UZI -32- 01 "El Conejar". BOP-2021-852

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación definitiva Presupuesto año 2021. BOP-2021-853

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Licitación de contrato arrendamiento de Bar Restaurante Municipal. BOP-2021-854

Ayuntamiento de Mirabel

Presupuesto General Definitivo 2021. BOP-2021-855

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Padrones y listas cobratorias del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo. BOP-2021-856

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Ayuntamiento de Pescueza

Exposición Cuentas Generales 2020. BOP-2021-857

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida. BOP-2021-858

Aprobación inicial del Presupuesto General de la entidad para 2021. BOP-2021-859

Aprobación inicial de la Cuenta General de la entidad de 2020. BOP-2021-860

Sección V - Otros anuncios oficiales

Consorcios Públicos

Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2021. BOP-2021-861

Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 2/2021. BOP-2021-862

Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 3/2021. BOP-2021-863

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Derecha Río Alagón

Cobro de la derrama anual ordinaria. BOP-2021-864

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Formalización contrato arrendamiento.

Contrato arrendamiento.

Resolución de adjudicación: 11/02/2021

Organismo: Ayuntamiento de Alcántara

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

Perfil del contratante:PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR Público

Arrendamiento inmueble n.º 3 para dedicarlo a Centro de Promoción y Venta de Artesanía

Publicación anuncio licitación: 05/01/2021

Tramitación ordinaria

Procedimiento abierto

Valor estimado: 4.977,60 €. Fecha de formalización: 24/02/2021. Adjudicatario: Julio Sánchez Tascón.

Importe de adjudicación: 4.977,60 €

Alcántara, 28 de febrero de 2020
Mónica Grados Caro
ALCALDESA

CVE: BOP-2021-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de guardería en el Centro de Educación Infantil El Molinillo de Almaraz

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Guardería en el Centro de Educación Infantil “El Molinillo” de Almaraz, 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 DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL “EL MOLINILLO” DE ALMARAZ.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de guardería municipal o Educación infantil en el Centro de Educación Infantil “El Molinillo”.

ARTÍCULO 2. Nacimiento de la Obligación.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

ARTÍCULO 3. Obligados/as al Pago.

Estarán obligados/as al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquél.

CVE: BOP-2021-850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 4. Cuantía.

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será de 75,00 € (SETENTA Y CINCO EUROS) por mes o fracción y niño.

ARTÍCULO 5. Exenciones y bonificaciones.

Se establece una bonificación del cien por cien del precio público para el/la segundo/a y posterior hermano/a matriculado/a en el Centro.

ARTÍCULO 6. Cobro.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al/la obligado/a al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El pago se realizará dentro de los cinco primeros días de cada mes mediante ingreso en cualquiera de las cuentas de titularidad municipal o mediante domiciliación bancaria.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación. Las deudas por precios públicos se exigirán, en su caso, por el procedimiento de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las cuantías del precio público reguladas en la presente Ordenanza se gravarán con el IVA correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.

El Acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2020, y comenzará a regir a partir del día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

Almaraz, 24 de febrero de 2021
Juan Antonio Díaz Agraz
ALCALDE

CVE: BOP-2021-850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura.

Aprobada inicialmente la modificación de Ordenanza municipal reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para Personas con Discapacidad que presenten Movilidad Reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta en el Ayuntamiento de Bohonal de Ibor por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero 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, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

https://www.bohonaldeibor.es/

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

Bohonal de Ibor , 26 de febrero de 2021
Francisco Alvarez Serrano
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-851
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Enajenación mediante el sistema de Subasta en Procedimiento Abierto, de la parcela M-10.2 del Residencial Vistahermosa, perteneciente al suelo urbano consolidado; área de suelo urbanizable incorporado UZI -32- 01 "El Conejar".

PAT-ENA-0002-2019 RPC

Por Resolución de la Alcaldía de fecha de 12 de febrero de 2021 se acordó aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas que han de regir la enajenación mediante el sistema de SUBASTA en Procedimiento Abierto, de la PARCELA M-10.2 del Residencial Vistahermosa, PERTENECIENTE AL SUELO URBANO CONSOLIDADO; ÁREA DE SUELO URBANIZABLE INCORPORADO UZI -32- 01 "EL CONEJAR" según el vigente PGM (Antiguo Sector SUNP-8), de uso característico es el RESIDENCIAL en categoría "1ª de Vivienda Unifamiliar"; inscrita en el Registro de la Propiedad de Cáceres al Tomo 2489, Libro 1434, Folio 144, Finca 79434, Inscripción 1ª; y con Referencia catastral: "6810702QD2761B0001RX", para la construcción de una edificación o edificaciones para USO Residencial y demás usos compatibles permitidos por el planeamiento según se especifica en el Pliego de Condiciones Técnicas.

De conformidad con lo establecido en el Art. 135 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se ANUNCIA la licitación de dicho procedimiento con arreglo a las siguientes condiciones:

1ª.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a.- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

b.- Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio.

c.- Obtención de documentación e información:

CVE: BOP-2021-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- Dependencia: Sección de Patrimonio y Servicio de Urbanismo.

2.- Domicilio: Plaza Mayor, 1.

3.- Localidad y código postal: 10.003 Cáceres.

4.- Teléfonos: 927 25.57./07/88: Sección de Patrimonio

927-25-58-58: Servicio de Urbanismo.

5.- Correo electrónico:

claudio.velando@ayto-caceres.es

Sección de Patrimonio.

javier.luengo@ayto-caceres.es

Servicio de Urbanismo.

6.- Dirección Internet del perfil del contratante:

https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil-de-contratante/

7.- Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones, todos los días laborales, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas.

d.- Nº de expediente: PAT-ENA-0002-2019.

2ª.- OBJETO: La enajenación mediante SUBASTA, en procedimiento abierto, de la PARCELA M-10.2 del Residencial Vistahermosa, PERTENECIENTE AL SUELO URBANO CONSOLIDADO; ÁREA DE SUELO URBANIZABLE INCORPORADO UZI -32- 01 "El CONEJAR" según el vigente PGM (Antiguo Sector SUNP-8), de uso característico es el RESIDENCIAL en categoría 1ª de Vivienda Unifamiliar"; inscrita en el Registro de la Propiedad de Cáceres al Tomo 2489, Libro 1434, Folio 144, Finca 79434, Inscripción 1ª; y con Referencia catastral: "6810702QD2761B0001RX", para la construcción de una edificación o edificaciones para USO Residencial y demás usos compatibles permitidos por el planeamiento según se especifica en el Pliego de Condiciones Técnicas.

CVE: BOP-2021-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PARCELA RESULTANTE: Parcela “M-10.2”.

Naturaleza: Urbana

Situación: C/ Narciso Yepes y c/ Joaquín Rodrigo.

Barrio: Vistahermosa.

Distrito: Sur

Superficie: 466, 59 m2.

Edificabilidad: 525,26 m2.

Características: Parcela poligonal de 6 lados, presentando fachadas a las calles Narciso Yepes y Joaquín Rodrigo.

Linderos:

Norte: Con la parcela resultante M-10-1 en una longitud aproximada de 40 m.

Sur: Con las parcelas resultantes M-10-3 y M-10-4 en una longitud aproximada de 20 m. y 28,08 m. cada una con un quiebro de 7,75 m.

Este: Con el vial 8, en una longitud aproximada de 7,64 metros.

Oeste: Con el vial 6, en una longitud aproximada de 15,71 metros.

Ámbito: UZI (Suelo Urbanizable Incorporado) 32.01 “El Conejar”.

Naturaleza del dominio: Patrimonial, no afecta al Patrimonio Municipal del Suelo.

USO característico: Residencial categoría 1ª vivienda unifamiliar.

USO Compatible: los establecidos como tales para la Norma Zonal 3 de las Normas Urbanísticas.

ADJUDICATARIO: EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Referencia catastral actualizada, conforme a lo que resulta de la modificación de planeamiento aprobada: 6810702QD2761B0001RX.

CVE: BOP-2021-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3ª.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS DE APLICACIÓN: Los señalados en la cláusula 4ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

4ª.- CONDICIONES ESPECIALES GENERALES Y OTRAS DETERMINANTES DE DIVERSAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO: Las señaladas en la cláusula 2ª y demás concordantes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las concordantes del Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el presente procedimiento abierto de enajenación.

5ª.- TIPO DE LICITACIÓN: El precio del suelo objeto de enajenación es el señalado en la cláusula 5ª del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este procedimiento; siendo de aplicación todas las determinaciones que en dicha cláusula se señalan.

A los efectos de este procedimiento, esta valoración tiene el carácter de TIPO DE LICITACIÓN al que han de ajustarse las ofertas; pudiéndose ser mejorada al alza por los/las licitadores/as.

Parcela T	81.892,57 € (Ochenta y un mil ochocientos noventa y dos euros con cincuenta y siete céntimos)

6ª.- PAGO: El pago del importe de la adjudicación en virtud del cual se concertará el precio del contrato de compraventa, y en el que no se entenderá incluido el importe del IVA que deberá abonarse por el/la adjudicatario/a con anterioridad al otorgamiento de la Escritura Pública de Compraventa, añadiéndose su importe al precio de adjudicación; se efectuará mediante ingreso en efectivo en la entidad bancaria colaboradora de este Ayuntamiento que se le indique en el documento de liquidación a expedir con carácter previo, por los Servicios Económicos de esta Administración, en la siguiente forma y plazos:

1º.- Un 25% dentro del MES siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación.

2º.- El 75% restante en el plazo máximo de los DOS MESES siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación.

A estos efectos, y según informe emitido por el Sr/a. Interventor/a, con motivo de la tramitación de procedimientos de enajenación precedentes, el devengo del IVA se producirá con cada una de las entregas que efectúe el/la adjudicatario/a al Ayuntamiento, para el abono del precio del contrato en los plazos establecidos en la presente cláusula.

CVE: BOP-2021-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7ª.- GARANTÍAS:

Garantía definitiva.- 5% del precio final ofertado, y podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP; en los términos señalados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8ª.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a.- Tramitación: Ordinaria.

b.- Procedimiento: Abierto, mediante Subasta.

9ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES:

a.- Fecha límite de presentación: Las proposiciones se presentarán en el plazo de QUINCE DIAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, en el que se publicará en el mismo día.

El plazo finalizará a las 14 horas del último día.

En el supuesto de que el último día del plazo previsto coincidiera con sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente inclusive.

b.- Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cáceres, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Se permite la presentación de proposiciones por correo.

2.- Domicilio: Calle Gran Vía s/n.

3.- Localidad y Código postal: 10.003 Cáceres.

c.- Formalidades en la presentación de la documentación que ha de incluirse en las proposiciones: Las descritas y señaladas en la cláusula 15-B) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:

a.- Dirección: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial. Plaza Mayor, 1.

CVE: BOP-2021-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b.- Localidad: 10003 Cáceres.

c.- Fecha y hora: Primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, desde la finalización del plazo de licitación que se reúne a las 10,00 horas, los segundos lunes de cada mes.

11ª.- MESA DE LA CONTRATACIÓN: La composición de la mesa de contratación es la señalada en la cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12ª.- OTRAS INFORMACIONES: Las recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas y Prescripciones Técnicas que sirven de base a esta licitación.

Cáceres, 26 de febrero de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2021-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto año 2021.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	937.751,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.106.749,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	231.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	225.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	39.500,00 €
TOTAL GASTOS	2.540.000,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	798.900,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	20.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	415.500,00 €

CVE: BOP-2021-853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.067.950,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	37.650,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	32.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	168.000,00 €
TOTAL INGRESOS	2.540.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACION	N. P	GRUPO	ESCALA	NIVEL C.D.	OBSERVACIONES DESEMPEÑO
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	A1-A2	H.C.N.	26	Propiedad
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	General	18	Vacante
AUXILIARES ADMINISTRTIVOS/AS	2	C2	General	17	Interinidad
SUBALTERNO/A	1	AP	General	14	Vacante
OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL	1	C1	Especial	22	Propiedad
AGENTES DE LA POLICIA LOCAL	2	C1	Especial	20	1 P 1 V
POLICIA LOCAL 2ª ACTIVIDAD	1	C1	Especial	20	Propiedad

CVE: BOP-2021-853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA:

DENOMINACION	N. P	GRUPO	NIVEL C.D.	OBSERVACIONES
ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS	1	C2	18	
CONDUCTOR/A DEL CAMION DE RECOGIDA R.S.U. Y DE OTROS VEHICULOS Y MAQUINARIAS MUNICPALES	1	C2	16	(1)
OPERARIO/A SERVICIO REOGIDA DE R.S.U, Y OOSSMM	1	AP	14	
CONDUCTOR/A DEL PARQUE DE MAQUINARIAS Y OO VEHICULOS Y MAQUINARIAS	1	C2	17	Vacante
OPERARIO/A SERVICIOS CEMENTERIO, OBRAS Y OOSSMM	1	C2	16	
OPERARIO/A DE JARDINERIAS Y OOSSMM	1	C2	16	Vacante
ENCARGADA/O DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA	1	A2	20	
AEDL	1	A2	20	
CONSERJE	1	AP	14	

(1) AMORTIZACION DE LA PLAZA DE CONDUCTOR DEL CAMIO RSU Y OOVVMMMM, DESDE EL MOMENTO QUE EL CONSORCIO MEDIO-AMBIENTAL MAS-MEDIO, DE LA DIPUTACION DE CACERES, ASUMA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA RSU, CONFORME AL CONVENIO APROBADO POR ACUERDO PLENO DE FECHA 19-11-2020

CVE: BOP-2021-853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PERSONAL ELECTIVO

MIEMBROS DE LA CORPPORACION CON DEDICACION

DEDICACION EXCLUSIVA (ART. 75.1 Ley 7/85):

(acuerdo del pleno de fecha 18-07-2019)

MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN	NUMERO DE PAGAS EN COMPUTO ANUAL	CUANTIA MES 2021	OBSERVACIONES
ALCALDIA	12 Mensuales y 2 EXTRAS en los meses de Junio y Diciembre	1.390,00 Euros, por cada una de las 14 pagas	Incremento Anual Análogo al previsto para los EEPP según LPGE

DEDICACION PARCIAL (ART. 75.2 Ley 7/85): (Acuerdo pleno 03-02-2021)

MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN	N. PAGAS EN COMPUTO ANUAL	CUANTIA E. MES 2021	OBSERVACIONES NUMERO HORAS
1er TTE DE ALCALDE	12 Mensuales y 2 EXTRAS en los meses Junio y Diciembre	700,00, Euros por cada una de las 14 pagas	Incremento Anual Análogo al previsto para los EEPP según LPGE 20 HORAS SEMANA

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

Garrovillas de Alconétar, 25 de febrero de 2021
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Licitación de contrato arrendamiento de Bar Restaurante Municipal.

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 19 de Febrero de 2021 se ha aprobado el pliego de condiciones económico administrativas que regirá el procedimiento de adjudicación del contrato de explotación del servicio de bar restaurante junto a la Garganta Vadillo de Losar de la Vera.

1.- Entidad adjudicadora:

a) Ayuntamiento de Losar de la Vera.

b) Departamento que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Objeto, tramitación y procedimiento del Contrato:

a) El arrendamiento de finca urbana municipal con destino a su aprovechamiento mercantil como Bar Restaurante, junto a la Garganta Vadillo.

b) Plazo: Cinco Temporadas de Verano, desde la formalización de contrato en 2021 hasta el 31/12/2025.

c) Tramitación: ordinaria.

d) Procedimiento: Abierto, con un único criterio de valoración: El precio de adjudicación.

3.- Presupuesto base de licitación: 4.250,00 euros anuales (IVA INCLUIDO), mejorable al alza.

4.- Garantías:

- Provisional: 500,00 euros.

- Definitiva: 5% del precio de adjudicación por cinco años.

CVE: BOP-2021-854
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Losar de la Vera.

b) Domicilio: Calle del Agua, n.º 29.

c) Tfno. 927570284

d) correo electrónico:

aytolosar@losardelavera.es

e) El pliego de condiciones particulares que regula el procedimiento de adjudicación se puede consultar en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Losar de la Vera, en la siguiente dirección web:

https://www.losardelavera.com/web/index.php/tramites-municipales/perfil-del-contratante

y también en el portal web de contratos del Estado con el número de expediente 101102101

6.- Requisitos específicos del/a contratista. Los previstos en el Pliego.

7.- Presentación de Ofertas:

1. Fecha límite: Durante los quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de 9 a 14 horas.
2. Documentación a presentar: La relacionada en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares.
3. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Losar de la Vera, C/. Del Agua, n.º 29.
4. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la fecha de adjudicación.

8.- Apertura de ofertas: En la Casa consistorial el cuarto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

9.- Gastos de anuncios.- Serán por cuenta del/la adjudicatario/a.

10.- Podrán presentarse reclamaciones al pliego de cláusulas administrativas en el plazo de ocho días siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CVE: BOP-2021-854
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Losar de la Vera , 25 de febrero de 2021
German DomÍnguez MartÍn
ALCALDE

CVE: BOP-2021-854
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

ANUNCIO. Presupuesto General Definitivo 2021.

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

RESUMEN POR CAPITULOS.

CAPITULOS INGRESOS EUROS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1) OPERACIONES CORRIENTES.

1. Impuestos Directos..... 235.354,00 €

2. Impuestos Indirectos..... 2.950,00 €

3. Tasas y Otros Ingresos..... 116.460,00 €

4. Transferencias Corrientes..... 291.490,00 €

5. Ingresos Patrimoniales..... 42.994,00 €

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL.

6. Enajenación de Inversiones Reales..... 0,00 €

7. Transferencias de Capital.....53.948,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8. Activos Financieros..... 0,00 €

CVE: BOP-2021-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9. Pasivos Financieros..... 0,00 €

TOTAL INGRESOS..... 743.196,00 €

CAPITULOS GASTOS EUROS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1) OPERACIONES CORRIENTES.

1. Gastos de Personal..... 227.543,00 €

2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios..... 308.587,00 €

3. Gastos Financieros..... 2.900,00 €

4. Transferencias Corrientes..... 92.783,00 €

5. Fondo de Contingencia..... 0,00 €

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL.

6. Inversiones Reales..... 80.528,00 €

7. Transferencias de Capital..... 11.000,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8. Activos Financieros..... 0,00 €

9. Pasivos Financieros..... 19.855,00 €

TOTAL GASTOS..... 743.196,00 €

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica el personal que percibe ingresos con cargo al presupuesto aprobado:

Personal con dedicación:

- T.T. Alcaldía

Personal Funcionario.

- Secretario/a - Interventor/a, nivel 26.
- Administrativo/a 1, nivel 21.

CVE: BOP-2021-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Personal Laboral fijo.

- Limpiado/ra, media jornada, 1.
- Biblioteca pública, media jornada, 1(vacante).
- Encargado/a Municipal, 1(vacante).
- Operario/a servicios múltiples, 1(vacante).

Personal laboral temporal y programas de empleo.

- Servicio de Ayuda a domicilio, 1.
- Programa Fomento de Empleo y Experiencia, 5.
- Programa Guardería infantil, 1.
- Instalaciones deportivas, 4.
- Programa Animador/a sociocultural, 1.
- Operario/a Servicios Múltiples, 1.
- Programa Plan Integra, 1.
- Programa empleo local, 1.
- Programa Plan Reactiva, 3.

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.

Mirabel, 18 de febrero de 2021
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE

CVE: BOP-2021-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Padrones y listas cobratorias del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo.

Acuerdo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias del Precio Publico por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo publico municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo febrero de 2021, referidos todos ellos al ejercicio de 2021.

Aprobado por el Concejal Delegado de Hacienda en virtud de delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 20 junio de 2019, el padrón y lista cobratoria del Precio Publico por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo publico municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo febrero de 2021, correspondiente al ejercicio 2021, 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 la Intervención Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Concejal Delegado de Hacienda en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

CVE: BOP-2021-856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as contribuyentes podrán efectuar los ingresos en los siguientes lugares:

- En las Entidad Colaboradora designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco Santander).

- Mediante domiciliación bancaria, para lo cual se les facilitara a los/as contribuyentes, que así lo deseen, los impresos necesarios en las propias Entidades Bancarias ó en la Oficina de la Tesorería Municipal.

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en las entidades colaboradoras para la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

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.

Navalmoral de la Mata, 1 de marzo de 2021
Alaín Rodríguez Quirós
CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

CVE: BOP-2021-856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pescueza

EDICTO. Exposición Cuentas Generales 2020.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes 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 los artículos 116 de la Ley 7/85 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, para que durante el mismo, puedan los/las interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Pescueza, 24 de febrero de 2021
Andrés Rodríguez Rodríguez
ALCALDE

CVE: BOP-2021-857
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

EDICTO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Habiéndose adoptado acuerdo plenario, en la sesión ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2020, sobre derogación de la Ordenanza Fiscal nº 22, reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida y aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y, expuesto el expediente completo al público sin que se hayan presentado reclamaciones contra el citado acuerdo o el texto de la Ordenanza, queda elevado a definitivo dicho acuerdo, publicándose a continuación el texto íntegro de la citada Ordenanza:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA DEL AYUNTAMIENTO DE PORTAJE.

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.

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

El Texto refundido de la Ley de Tráfico, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en su artículo 7 otorga a los municipios la competencia para la regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos/as los/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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del/a interesado/a. Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/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 de 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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida. Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismas, el Ayuntamiento de Portaje 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 Portaje.

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 Portaje, 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/las 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.

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 3. Ámbito territorial de aplicación.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Portaje 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 Portaje.

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.

e) Que presenten movilidad reducida, aunque ésta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Portaje.

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. 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. 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.

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

Artículo 6. Derechos del/a titular.

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

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.

b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de una hora (1hora), 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.

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 7. Obligaciones del/a titular.

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

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

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

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

c) Identificarse cuando así lo/la 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 Portaje 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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Portaje cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél/aquella de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/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.

La Alcaldía será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el/la Concejal/a delegado/a que estime oportuno.

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

1. El expediente se iniciará a solicitud del/a interesado/a mediante impresos normalizados (anexos I, II o III), que se presentarán, una vez cumplimentados, en el Registro General del Ayuntamiento de Portaje 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 o volante de empadronamiento individual.

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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a.4) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

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

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

b.2) Certificado de empadronamiento.

b.3) Fotocopia del DNI/NIF/NIE de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI/NIE/NIF, 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 ésta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que 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:

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

c.4) Permiso de circulación del vehículo.

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

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

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/la tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

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

f) Si se detectase por parte de la Consejería con competencias en materia de transporte

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Portaje, este realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g) Una vez recibida en el Ayuntamiento de Portaje 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 Portaje al registro para su constancia y anotación.

h) Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Portaje expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmada, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales figurarán resumidas en documento independiente conforme al anexo VI.

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.

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Portaje 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 Portaje 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 Portaje 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.

No se considera necesario designar zonas del núcleo urbano que tengan la condición de centro de actividad al no existir concentración de aparcamientos en ninguna parte del municipio.

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:

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad.

Artículo 16. Procedimiento de solicitud de reserva de plaza de aparcamiento.

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el anexo 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/NIF/NIE de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI/NIF/NIE del/a representante legal, si procede.

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

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

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

Se valorará:

a) Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del/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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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:

- 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.

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 ésta 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 100,00 euros.

2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300,00 euros y la retirada por un periodo de tres meses de la Tarjeta de Estacionamiento.

3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 1.000,00 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a tres meses e inferior a dos años y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

Artículo 19. Graduación de las sanciones.

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

2. La cuantía económica de las sanciones se 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.

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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/las sustituyan.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza Fiscal nº 22, reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 4 de diciembre de 2007, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

Disposición final.

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

Portaje, 26 de febrero de 2021
Diego Alejandro Pulido Sánchez
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

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	DNI/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 (en su caso)

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Portaje para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellos contenidas:
☐ Certificado / volante de empadronamiento.
Otra documentación (especificar):
☐ .....
☐ .....
☐ .....

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 / volante 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 (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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

NOTA: En el caso de que se haya producido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.

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)

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

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	DNI/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 (en su caso)

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Portaje para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellos contenidas:
☐ Certificado o volante de empadronamiento.
Otra documentación (especificar):
☐ .....
☐ .....
☐ .....

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 o volante 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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

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: En el caso de que se haya producido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.

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 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)

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

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	DNI/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 (en su caso)

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI/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 Portaje para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellos 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.
Otra documentación (especificar):
☐ .....
☐ .....
☐ .....

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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Fotocopia del DNI/NIF/NIEde 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 Portaje o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Portaje.
☐ 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).
Otra documentación (especificar):
☐ .....
☐ .....
☐ .....

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: En el caso de que se haya producido 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 l tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.

En _____, a____ de _____ de _____.

(Firma)

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN.

D./Dña.: _____, como Secretario/a General del Ayuntamiento de Portaje (Cáceres)

CERTIFICA:

Que el titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con nº _____, valedera hasta _____, expedida por este Ayuntamiento, ha presentado solicitud de renovación de la 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 de la persona interesada, en Portaje, a_____ de_____ de _____.

Sello:

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

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		DNI/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
DNI/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-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

☐ .....
☐ .....
☐ .....
☐ .....
☐ .....

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

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

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:
☐ Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
☐ Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:
☐ Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
☐ Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

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

En _____, a____ de _____ de _____.

(Firma)

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

ANEXO VI. CONDICIONES DE USO, DERECHOS Y DEBERES DEL TITULAR DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTE MOVILIDAD REDUCIDA.

ARTÍCULOS APLICABLES DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA DEL MUNICIPIO DE PORTAJE:

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

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

a) La utilización de una tarjeta falsificada.

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

c) La utilización de una tarjeta caducada.

d) La utilización de fotocopia de la tarjeta original.

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

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

Artículo 6. Derechos del titular.

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

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.

b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de una hora (1hora), siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.

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

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

g) Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

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

Artículo 7. Obligaciones del titular.

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

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

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

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

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

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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PROVINCIA DE CÁCERES

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

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

CVE: BOP-2021-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

EDICTO. Aprobación inicial del Presupuesto General de la entidad para 2021.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 25 de Febrero de 2021, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2021. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Portaje, 26 de febrero de 2021
Diego Alejandro Pulido Sánchez
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

EDICTO. Aprobación inicial de la Cuenta General de la entidad de 2020.

Rendida la CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PORTAJE, correspondiente al ejercicio económico de 2020, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 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, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Portaje, 26 de febrero de 2021
Diego Alejandro Pulido Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-860
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección V - Otros anuncios oficiales

Consorcios Públicos

Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2021.

Aprobado inicialmente por el Consejo Rector del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica de Cáceres, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2021, el presupuesto general de dicha entidad correspondiente al ejercicio 2021, se somete a información pública por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los/las interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante dicho Consejo Rector.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cáceres, 25 de febrero de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO

CVE: BOP-2021-861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección V - Otros anuncios oficiales

Consorcios Públicos

Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 2/2021.

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Rector del Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica de 24 de febrero de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria Nº 2/2021, bajo de la modalidad de suplemento de crédito, del Presupuesto del Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 36.1,a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo.

EXTRACTO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Financiación de las siguientes actuaciones.

ACTUACIÓN	IMPORTE
LIQUIDACIÓN DE LA OBRA DE PEATONALIZACIÓN DE LA PLAZA DE SAN JUAN	17.835,00 €
ZONAS VERDES CIUDAD HISTÓRICA (BALCON AYUNTAMIENTO)	4.050,00 €
ESTUDIO DE INVENTARIO SOCIO-INMOBILIARIO	20.000,00 €
RESTAURACIÓN DE LA FACHADA DE LAS JERÓNIMAS	81.000,00 €
SEÑALIZACIÓN INTEGRAL MUSEO HELGA DE ALVEAR	13.000,00 €
ACTUALIZACIÓN CATÁLOGO MUSEO MUNICIPAL	3.000,00 €
PREMIOS DE REHABILITACIÓN EDICION 2020	5.700,00 €

CVE: BOP-2021-862
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA AFECTADA. Se trata de la aplicaciones 336/65012 (vinculada al Proyecto de Gasto 2018/4/S.JUAN/1), 336/22699, 336/22706, 432/22699 y 432/48900.

FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 36.1 a) del Real Decreto 500/1990, la financiación será mediante Remanente Líquido de Tesorería, por importe de 144.585,00 €.

Cáceres, 26 de febrero de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO

CVE: BOP-2021-862
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección V - Otros anuncios oficiales

Consorcios Públicos

Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 3/2021.

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Rector del Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica de 24 de febrero de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria Nº 3/2021, bajo de la modalidad de crédito extraordinario, del Presupuesto del Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 36.1,a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo.

EXTRACTO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Financiación de la siguiente actuación:

ACTUACIÓN	IMPORTE
INSTALACIÓN DE ASCENSOR CALLE TIENDAS	65.119,00 €

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA AFECTADA. Se trata de la aplicación 336/65021 (vinculada al Proyecto de Gasto 2021/4/ASCEN/1).

FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 36.1 a) del Real Decreto 500/1990, la financiación será mediante Remanente Líquido de Tesorería, por importe de 65.119,00 €.

Cáceres, 26 de febrero de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO

CVE: BOP-2021-863
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Martes, 2 de marzo de 2021

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Derecha Río Alagón

ANUNCIO. Cobro de la derrama anual ordinaria.

Se pone en conocimiento de todos/as los/as interesados/as que esta Comunidad de Regantes, en la Junta General Ordinaria celebrada en fecha 26 de febrero de 2021 aprobó, en el punto número quinto del orden del día, la aprobación y puesta al cobro de la derrama anual ordinaria por importe de 90,00 euros por hectárea, con un mínimo de 22,50 euros por regante.

El periodo voluntario de recaudación se verificará durante el plazo de ingreso comprendido desde el día 1 de marzo de 2021 hasta el día 30 de abril de 2021.

El ingreso de las deudas podrá efectuarse por los/as obligados/as al pago mediante la modalidad de Domiciliación Bancaria en cualquier entidad financiera que el obligado al pago haya comunicado oportunamente ante la Comunidad de Regantes, de acuerdo con las normas contenidas en los artículos 25.2 y 38 del RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamente General de Recaudación.

Asimismo, serán remitidos los soportes de ingreso correspondientes a los obligados al pago que no tengan formalizada Domiciliación Bancaria, al objeto de que procedan a su ingreso a través de las Entidades:

- Liberbank, IBAN: ES86-2048-1179-1534-0001-1594,
- Unicaja Banco, IBAN: ES77-2103-2651-5300-3000-1273
- Caja Rural de Extremadura, IBAN: ES27-3009-0075-1724-2315-5320.

No obstante, si dicho soporte de ingreso no es recibido por el/la obligado/a al pago, éste/a deberá proceder a su solicitud en la oficina de la Comunidad de Regantes, sita en la Avenida Alfonso VII, 44 de Coria (Cáceres), teléfono 927 500 211.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del citado RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se advierte a los/as obligados/as al pago que, transcurrido el periodo de recaudación voluntaria en la fecha señalada, para las deudas que no hayan sido satisfechas, se incrementarán con el recargo del 10% previsto en el artículo 10 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, sin perjuicio de la iniciación

CVE: BOP-2021-864
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del periodo ejecutivo, incrementándose dichas deudas con los recargos de dicho periodo ejecutivo, los intereses que se devenguen y las costas que se produzcan, exigiéndose su ingreso mediante el procedimiento administrativo de apremio y prohibir el uso del agua mientras no se satisfagan.

Se pone en conocimiento de todos/as los/as obligados/as al pago e interesados/as, que el Padrón con el censo de parcelas puede ser consultado en las dependencias de esta Comunidad de Regantes sitas en la Avenida Alfonso VII, 44 de Coria (Cáceres) durante el plazo de quince días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo se informa que esta publicación sirve de notificación colectiva para todos/as los/as obligados/as al pago, propietarios/as de fincas incluidos/as en la zona regable de esta Comunidad de Regantes.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Coria, 26 de febrero de 2021
Juan Manuel García Domínguez.
PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-864
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es