



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 22 de marzo de 2021

N.º 0054

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Modificación de los/as miembros de la Comisión de Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2021-1174

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "21.06.2021". BOP-2021-1175

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

Aprobación inicial Presupuesto General 2021. BOP-2021-1176

Ayuntamiento de Almoharín

Aprobación y exposición Padrón de Cotos de Caza de 2021. BOP-2021-1177

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación definitiva: creación de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil y Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil de Arroyo de La Luz. BOP-2021-1178

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. BOP-2021-1179

Modificación de la Ordenanza de aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias. BOP-2021-1180

Ayuntamiento de Benquerencia

Aprobación inicial Presupuesto General 2021. BOP-2021-1181

Cuenta General Ejercicio 2020. BOP-2021-1182

Ayuntamiento de Brozas

Autorización sanitaria construcción Tanatorio. BOP-2021-1183

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo



Lunes, 22 de marzo de 2021

Padrones de agua, basura y alcantarillado 1.º semestre 2020. BOP-2021-1184

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Aprobación Padrón Fiscal Vallas Publicitarias 2021. BOP-2021-1185

Delegación de Competencias de Alcaldía. BOP-2021-1186

Ayuntamiento de Cáceres

Modificación del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso moral, sexual o por razón de sexo en el trabajo. BOP-2021-1187

Bases que han de regir la concesión de Subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres 2021 BOP-2021-1188

EXTRACTO Bases que han de regir la concesión de Subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres 2021. BOP-2021-1189

Ayuntamiento de Campo Lugar

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de ayuda a domicilio. BOP-2021-1190

Aprobación inicial Presupuesto General 2021. BOP-2021-1191

Estudio de viabilidad concesión del servicio de Centro Residencial y Centro de día. BOP-2021-1192

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación Padrón 3.º cuatrimestre de 2020. Consumo de agua y Canon de la Junta de Extremadura. BOP-2021-1193

Ayuntamiento de Hinojal

Información pública Cuenta General 2020. BOP-2021-1194

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura de personal laboral temporal en las categorías profesionales de Cuidador/a Centro Día y Auxiliar Ayuda Domicilio. BOP-2021-1195

Ayuntamiento de Jerte

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida . BOP-2021-1196

Ayuntamiento de Madroñera



Lunes, 22 de marzo de 2021

Aprobación definitiva del Catálogo de Caminos Públicos. BOP-2021-1197

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2021-1198

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2021-1199

Ayuntamiento de Moraleja

Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a de Moraleja. BOP-2021-1200

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO. Programa de Ayudas destinadas al desarrollo y al fomento de las Actividades Deportivas año 2021. BOP-2021-1201

Resolución Programa RE - INICIA III. BOP-2021-1202

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde. BOP-2021-1203

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Pliego de cláusulas administrativas para adjudicación mediante concurso de una Licencia de Auto -Turismo Clase B. BOP-2021-1204

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el Ejercicio de 2021. BOP-2021-1205

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza de Movilidad. BOP-2021-1206

Ayuntamiento de Torreorgaz

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras. BOP-2021-1207

Ayuntamiento de Trujillo

Adjudicación contrato suministro camión para el Servicio de Jardines. BOP-2021-1208

Ayuntamiento de Valdefuentes

Oferta Empleo Público 2021. BOP-2021-1209

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Cesión edificio Juzgado. BOP-2021-1210



Lunes, 22 de marzo de 2021

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Vacante cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2021-1211

Relación de Puestos de Trabajo.

BOP-2021-1212

Ayuntamiento de Villa del Campo

Enajenación de bienes inmuebles.

BOP-2021-1213

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad por Movilidad Reducida.

BOP-2021-1214

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Exposición al público de la Cuenta General 2020.

BOP-2021-1215

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

Bases generales de la Convocatoria de Selección de la Plantilla de personal de la Oficina Técnica de Urbanismo y Ordenación Territorial Sostenible (Otudts) Valle del Alagón.

BOP-2021-1216

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda

EDAR en Santibáñez el Bajo (Cáceres).

BOP-2021-1217

EDAR en Carcaboso.

BOP-2021-1218

Sección III - Administración del Estado

Dirección General de Tráfico

Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres



Lunes, 22 de marzo de 2021

Autorización destrucción vehículo 1822DNV.

BOP-2021-1219

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Autorización para la ejecución de obras en zona de policía de cauces ZP-0365/2020.

BOP-2021-1220

Ministerio de Fomento

Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

"Proyecto Básico de Reposición de Servicios afectados por la electrificación de la Lav de Extremadura. Tramos Plasencia-Cáceres-Mérida, Mérida-Badajoz-Frontera portuguesa".

BOP-2021-1221

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

UPAD de lo Social Nº 2

Notificación sentencia. Procedimiento Ordinario 222/2020.

BOP-2021-1222

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

Convocatoria Junta General Ordinaria.

BOP-2021-1223



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de los/as miembros de la Comisión de Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

El Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 15 de marzo de 2021, ha dictado Resolución modificando los/as miembros de la Comisión de Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y que es del tenor literal siguiente:

RESOLUCIÓN.

De conformidad con la aprobación por Acuerdo Plenario de 28 de marzo de 2019 de creación de una Comisión denominada "Comisión de Igualdad", responsable del seguimiento del Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Cáceres, para garantizar el cumplimiento del Plan y sus actuaciones, siendo esta el órgano competente para la planificación, el diseño, el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad, se dicta Resolución Presidencial de fecha 24 de septiembre de 2019, nombramiento de los/as miembros de la Comisión de Igualdad.

Como consecuencia de la adopción de una nueva estructura organizativa, se han venido produciendo distintos cambios, en cuanto a los puestos que venían desempeñando en los/as titulares de la referida comisión.

En atención a la necesidad de iniciar los trabajos para acometer las tareas encomendadas a esta Comisión de Igualdad, se requiere modificar su composición en orden a garantizar la necesaria eficacia de su actuación.

Por todo ello, vista la propuesta de la Dirección del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I. cuyos fundamentos reproduzco en esta resolución de forma literal y que se acepta y sirve de motivación para la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Presidenta, en uso de las competencias conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



Lunes, 22 de marzo de 2021

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar la designación de miembros de la Comisión de Igualdad de esta Excm. Diputación Provincial efectuada en la resolución de esta Presidencia de 24 de septiembre de 2019; que a continuación se detalla:

Presidenta:

- D^a. Amelia Molero Fragoso. Diputada delegada de Políticas Sociales, Igualdad, Participación y Atención a la Ciudadanía.

Vicepresidenta:

- D^a. Isabel Ruiz Correjero. Diputada Delegada del Área de Economía y Hacienda.

Vocales:

- Titular: D. Antonio Jiménez Mostazo. Director del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Suplente: D^a. Catalina Merchán Martín. Jefa de Servicio de personal e inspección de Servicios, del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Titular: D^a. Ascensión Plaza Ocaña. Jefa del Servicio Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional.
- Suplente: D^a. Ascensión Campo Martín. Auxiliar Administrativo/a del Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional.
- Titular: D^a. María Teresa Telo Muñoz. Técnica de Igualdad del Servicio Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional.
- Suplente: D. Fernando López Salazar. Director Área de Presidencia, Hacienda y Asistencia a EE.LL.
- Titular: D^a. Luisa María Ávila Durán. Técnica de Calidad, Transparencia y Modernización de la gestión de los recursos humanos, del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Suplente: D. Claudio Gutiérrez Morillo. Jefe de Sección de Recursos Humanos del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Titular: D. Javier Lemus Gallego. Responsable del Departamento de Formación del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Suplente: D. Pedro Vicente Moreno Cuelco. Coordinador Planes de Formación del Departamento de Formación del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Titular: D. Pedro Romero Berraquero. Jefe del Servicio de Prevención y Riesgos Laborales del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Suplente: D^a. Ana M.^a García González. Técnica del Servicio de Prevención y Riesgos



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Laborales del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Titular: D^a. Teresa Morales Cascos. Central Sindical GID.
 - Suplente: D^a. Ana Flores de Lizaur Claver.
 - Titular: D. Angel Rodríguez Tome. Central Sindical FEP-USO.
 - Suplente: D. Roberto González Fernández.
 - Titular: D^a. M.^a Antonia Barquero Sánchez. Central Sindical TECAE.
 - Suplente: D^a. Isabel Díaz Casares.
 - Titular: D^a. M.^a José Carnero del Teso. Central Sindical CSIF.
 - Suplente: D^a. M.^a del Carmen Bonilla Arjona.
 - Titular: D^a. Isabel Fernández Becerra. Central Sindical FSP-UGT.
 - Suplente: D^a. Fátima Torres Asensio.
 - Titular: D. Jorge Peguero Moreno. Central Sindical CCOO.
 - Suplente: D^a. M.^a Jesús Santurino Vivas.

Secretario/a:

- Titular: D. José Manuel Holgado Nevado. Auxiliar Administrativo del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.
- Suplente: D^a. Sabrina Salgado Fernández. Técnica del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.

SEGUNDO. Notificar a los/as interesados/as para su conocimiento y efectos, significándoles que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

TERCERO. Comunicar la presente Resolución al Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I, Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional, Área de Hacienda y Asistencia a EE.LL. Junta de Personal, Comité de Empresa y Sindicatos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 17 de marzo de 2021

Ana de Blas Abad
SECRETARIA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "21.06.2021".

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y público en general que los recibos correspondientes a los Municipios, Conceptos y Ejercicios que se especifican, están puestos al cobro hasta el día 21 de Junio de 2021, en período voluntario.

Concepto: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (I.V.T.M.)

Ejercicio: 2021.

Municipio: Abadía, Abertura, Acehuche, Aceituna, Ahigal, Alagón del Río, Albalá, Alcántara, Alcollarín, Alcuéscar, Aldeacentenera, Aldea del Cano, Aldea del Obispo, Aldeanueva de la Vera, Aldeanueva del Camino, Aldehuela del Jerte, Alía, Almoharín, Arroyo de la Luz, Arroyomolinos de la Vera, Arroyomolinos, Azabal (E.L.M.), Baños de Montemayor, Belvis de Monroy, Berrocalejo, Berzocana, Bohonal de Ibor, Botija, Cabañas del Castillo, Cabezuela del Valle, Cabrero, Cáceres, Cachorrilla, Cadalso, Calzadilla, Caminomorisco, Campillo de Deleitosa, Campo Lugar, Cañamero, Carbajo, Carcaboso, Carrascalejo, Casar de Cáceres, Casar de Palomero, Casares de las Hurdes, Casas de don Antonio, Casas de don Gómez, Casas del Castañar, Casas del Monte, Casas de Miravete, Casatejada, Castañar de Ibor, Ceclavín, Cedillo, Cilleros, Coria, Cuacos de Yuste, La Cumbre, Deleitosa, Descargamaría, Eljas, Escorial, Fresnedoso de Ibor, Galisteo, Garciaz, La Garganta, Garganta la Olla, Gargantilla, Gargüera, Garrovillas de Alconetar, Garvín, Gata, El Gordo, La Granja, Guadalupe, Guijo de Coria, Guijo de Galisteo, Herguiejuela, Hernán-Pérez, Herrera de Alcántara, Herrerueta, Hervás, Higuera, Hinojal, Hoyos, Huelaga, Ibahernando, Jaraicejo, Jaraiz de la Vera, Jarandilla de la Vera, Jerte, Ladrillar, Logrosán, Losar de la Vera, Madrigal de la Vera, Madroñera, Majadas, Malpartida de Cáceres, Malpartida de Plasencia, Mata de Alcántara, Mesas de Ibor, Miajadas, Millanes, Mohedas de Granadilla, Monroy, Montánchez, Montehermoso, Moraleja, Morcillo, Navaconcejo, Navalmoral de la Mata, Navavillar de Ibor, Navas del Madroño, Navezuelas, Nuñomoral, Oliva de Plasencia, Pasarón de la Vera, Peraleda de la Mata, Peraleda de San Román, Perales del Puerto, Pescueza, La Pesga, Piedras Albas, Pinofranqueado, Piornal, Plasencia, Plasenzuela, Portaje, Portezuelo, Pozuelo de Zarcón, Pradochano, Pueblonuevo de Miramontes, Puerto de Santa Cruz, Riobobos, Robledillo de Gata,



Lunes, 22 de marzo de 2021

Robledillo de la Vera, Robledillo de Trujillo, Robledollano, Romangordo, Rosalejo, Ruanes, San Gil, Salorino, Salvatierra de Santiago, San Martín de Trevejo, Santa Ana, Santa Cruz de la Sierra, Santa Cruz de Paniagua, Santa Marta de Magasca, Santiago de Alcántara, Santiago del Campo, Santibáñez el Alto, Santibáñez el Bajo, Saucedilla, Segura de Toro, Serrejón, Sierra de Fuentes, Talaveruela de la Vera, Talayuela, Tejeda de Tiétar, Tiétar, Toril, Tornavacas, Torrecilla de los Ángeles, Torrecillas de la Tiesa, Torre de don Miguel, Torre de Santa María, Torrejoncillo, Torrejón el Rubio, Torremocha, Torreorgaz, Torrequemada, Trujillo, Valdastillas, Valdecañas de Tajo, Valdefuentes, Valdehúncar, Valdelacasa de Tajo, Valdeobispo, Valencia de Alcántara, Valverde de la Vera, Valverde del Fresno, Vegaviana, Viandar de la Vera, Villa del Campo, Villa del Rey, Villamesias, Villamiel, Villanueva de la Sierra, Villanueva de la Vera, Villar de Plasencia, Villar del Pedroso, Villasbuenas de Gata, Zarza de Granadilla, Zarza de Montánchez, Zarza la Mayor, Zorita.

LUGAR DE INGRESO: Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda:

- A) A través de cualquier ENTIDAD FINANCIERA COLABORADORA.
- B) Mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

RECARGO DE APREMIO: Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Cáceres, 17 de marzo de 2021

Ana M.^a Guerra Pedraza

GERENTE DEL ORGANISMO



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General 2021.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de Marzo de 2.021, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.021.

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/las 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 este Ayuntamiento.

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.

Albalá, 15 de marzo de 2021

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

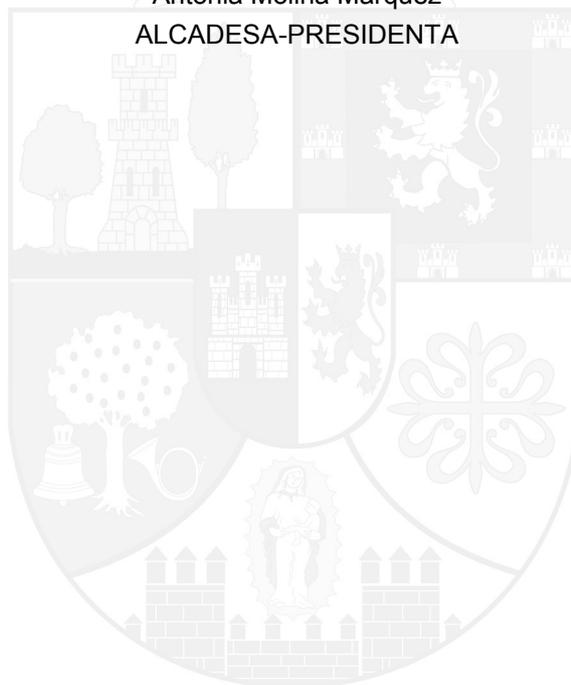
EDICTO. Aprobación y exposición Padrón de Cotos de Caza de 2021.

Aprobado el Padrón de Cotos de Caza para el año 2021, en relación con el Impuesto sobre Gastos Suntuarios, sobre el aprovechamiento de los Cotos de Caza y Pesca, se expone al público el Padrón, en Anexo adjunto, por el plazo de 10 días, para que los/las interesados/as puedan presentar las alegaciones, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de no presentarse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Almoharín, 16 de marzo de 2021

Antonia Molina Márquez

ALCADESA-PRESIDENTA



Lunes, 22 de marzo de 2021

ANEXO

MATRÍCULA	DENOMINACIÓN	TITULAR	NIF	DOMICILIO	LOCALIDAD	TIPO DE COTO	SUPERFICIE EN T.M. DE ALMOHARIN	CUOTA TRIBUTARIA
EX 277-001-L	LA PROTECTORA	SOCIEDAD LOCAL DE CAZADORES LA PROTECTORA	C/ RAMÓN Y CAJAL, 13	10132 – ALMOHARÍN (CÁCERES)	SOCIAL	G10282416	5551	0,00 €
EX 277-004-M	LA PARRILLA	DEHESA SELECCIÓN S.L. Y MARIA FERNÁNDEZ JIMÉNEZ	C/ ANTONIO MACHADO, 20	06870 – LA GARROVILLA (CÁCERES)	PRIVADO DE CAZA MENOR CON JABALI	B06727978/08643086P	509	152,70 €
EX 277-005-M	HERNÁNDEZ BONILLA	CLUB DEPORTIVO HERNÁNDEZ BONILLA	C/ LUIS HERMIDA, 5 PLANITA BAJA	06400 – DON BENITO (BADAJOZ)	PRIVADO DE CAZA MENOR EXTENSIVO	G103356875	260	78,00 €
EX 277-006-M	LA PARRILLA	ADELAIDA BONILLA MARCOS	FINCA LA PARRILLA APARTADO 503	10100 – MIAJADAS (CÁCERES)	PRIVADO DE CAZA MENOR CON JABALI	9151526X	318	95,40 €
EX 277-007-M	LA PARRILLA DEL SATILLO	JUAN ANTONIO CAZADORES PAJUELO	C/ GÉMINIS, 1	10001 – CÁCERES	PRIVADO DE CAZA MENOR CON JABALI	28962084R	958	287,40 €
EX 277-008-M	LA PIZARRA	CLUB DEPORTIVO DE CAZADORES LA PIZARRA	C/ RODEO, 3	10187 – ALBALÁ (CÁCERES)	PRIVADO DE CAZA MENOR EXTENSIVO	G10281970	376	112,80 €
EX 282-009-M	LAS NAVAS	CLUB DEPORTIVO DE CAZADORES LAS NAVAS	C/ MARQUESA DE PINARES, 37, 3ªA	06800 – MÉRIDA (BADAJOZ)	PRIVADO DE CAZA MENOR CON JABALI	G10283398	33	9,90 €
EX 563-001-L	EL CORCHERITO	SOCIEDAD LOCAL DE CAZADORES EL CORCHERITO	C/ CARRETERA, 2	10131 – VALDEMORALES (CÁCERES)	SOCIAL	G10130755	94	0,00 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación definitiva: creación de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil y Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil de Arroyo de La Luz.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de LA CREACIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL y el REGLAMENTO DE LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCION CIVIL DE ARROYO DE LA LUZ, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“El texto íntegro del Reglamento, se encuentra como documento anexo a la presente publicación”.

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

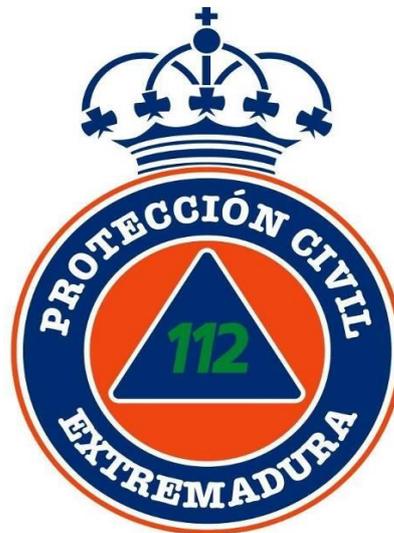
Arroyo de La Luz., 18 de marzo de 2021
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



REGLAMENTO DE LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ARROYO DE LA LUZ

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)
TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



PREÁMBULO

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7, 7 bis y 7 quáter, y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, aprobó en Pleno del 28 de enero de 2021, el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de ARROYO DE LA LUZ.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Arroyo de la Luz, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, será el término municipal de Arroyo de la Luz, sus pedanías, o el Territorio que constituya la entidad local, distinta al municipio y prevista en la

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

3.- El ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado. A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender, si es posible, las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

4.- Asimismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.

Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

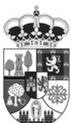
Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.

1.- Se entiende por voluntariado de protección civil, el conjunto de actividades desarrolladas regularmente por personas físicas, de manera solidaria, libre y sin contraprestación económica o material que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a esos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.

2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, las personas físicas residentes en el municipio de Arroyo de la Luz que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



3.- Estas personas se integrarán en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

Artículo 4. Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Arroyo de la Luz

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la Agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y de la Junta de Extremadura y otros órganos.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Artículo 5. Régimen Jurídico

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

- Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.
- Decreto 43/2009, de 6 de marzo, por el que se regula el estatuto del voluntariado social extremeño, modificado por el Decreto 160/2016, de 27 de septiembre.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente reglamento.

CAPITULO II RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

Sección 1.ª: Incorporación

Art. 6. Incorporación.

1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.

2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado . La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- Anualmente se propondrá la aprobación en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Arroyo de la Luz.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Art. 7. Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

Art. 8. Requisitos.

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios en prácticas siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

1.- Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.

2.- Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de colaboración con el voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.

b) Tener una formación académica mínima de educación primaria.

c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.

d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.

e) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de protección civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Arroyo de la Luz y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz así como con Entidades públicas o privadas.

Art. 9. Solicitud.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Una vez superado el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

Sección 2.ª: Cese

Art. 10. Baja temporal.

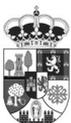
1.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

- Cuando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.
- Cuando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la Agrupación.
- Cuando eluda sin justificación más de la mitad de los servicios mensuales realizados por su Agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la Formación Básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

Art. 11. Cese definitivo.

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- a) Petición del interesado, comunicada por escrito.
- b) Fallecimiento del voluntario.
- c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.
- d) En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.
- e) Cuando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un periodo de cuatro meses.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

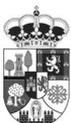
CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Sección I.ª: Derechos

Art. 12. Gratuidad.

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)
TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Art. 13. Vestuario y medios materiales.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.

Art. 14. Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

Art. 15. Petición, participación, formación e información.

El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación.

Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quien legalmente delegue. Asimismo, dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Art. 16. Seguros.

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

Sección 2.ª: Deberes

Art. 17. Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.
2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.
3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.
4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.
5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.
6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
7. Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.).
8. Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, y a su vez por el responsable en materia de protección civil donde estén integrados.
9. Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignado a la Agrupación.
10. Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



11. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.
12. Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.
13. Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.
14. Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente y en todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia BTP.
15. Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Art. 18. Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

Art. 19. Prohibiciones.

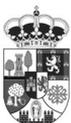
La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)
TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



CAPITULO IV ORGANIZACIÓN

Art. 20. Dependencia.

- 1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Arroyo de la Luz, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejale Delegado.
- 2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Arroyo de la Luz, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.
- 3.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Arroyo de la Luz, dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

Art. 21. Estructura funcional.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Arroyo de la Luz atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El Equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- b) El Grupo, integrado por un mínimo de 2 Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y que reseña en el Anexo se establecen los distintos grupos y equipos.

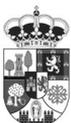
Si sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un Equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como Equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N.º 16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Art. 22. Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, se clasifican en:

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- b) Jefes de Grupo.
- c) Jefes de Equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.
- f) Voluntario colaborador.

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Disponer como mínimo de la titulación de bachillerato.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizará mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, a propuesta del Concejal Delegado.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

b) Jefe de Grupo.

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.
Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

c) Jefe de Equipo.

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

d) Voluntario en prácticas

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



de Arroyo de la Luz debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

e) Voluntario operativo

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de ARROYO DE LA LUZ. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

f) Voluntarios colaboradores

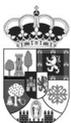
Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

Art. 23. Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por Alcalde del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de protección civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Art. 24. Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

CAPITULO V MOVILIZACIÓN

Art. 25. Turnos.

La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

Art. 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Arroyo de la Luz.
- En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad de Arroyo de la Luz y cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuaran siempre como colaboradores de los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- b) Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus disposiciones.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Arroyo de la Luz.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



CAPITULO VI FORMACIÓN

Art. 27. Objetivo.

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico, perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando.

La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.

Art. 28. Actividades.

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde la el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz la Academia de Seguridad Publica de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que dependa la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

- Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

CAPITULO VII RECOMPENSAS Y SANCIONES

Sección I.ª: Disposiciones generales

Art. 29. Régimen general.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)
TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

Sección 2.ª: Recompensas

Art. 30. Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- a) Felicitación de Alcaldía o concejal delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- b) Diploma al mérito (personal).

En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

Sección 3.ª: Régimen sancionador

Art. 31. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de Emergencia.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

2. Son faltas graves:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Utilizar e equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces consecutivas, sin causa debidamente justificada.
- h) La acumulación de tres faltas leves en un año.

3. Son faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
- d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

Art. 32. Sanciones.

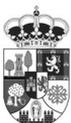
1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.
- c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

TEL: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

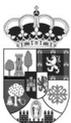
DISPOSICIONES FINALES

1.ª Por el Alcalde o concejal delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.ª El presente Reglamento, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021, entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)
TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



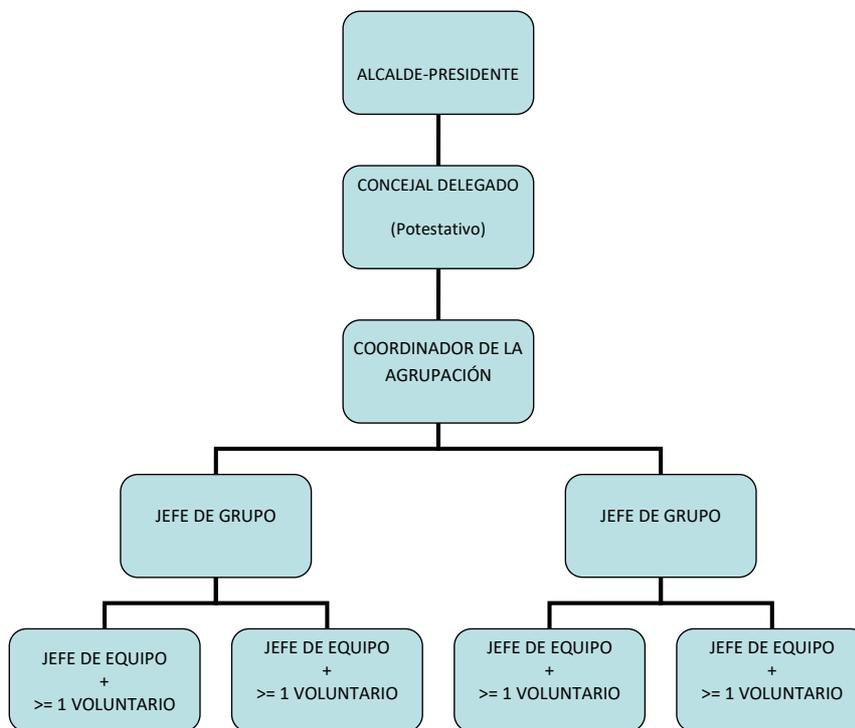
Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



ANEXO



PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº16, 10900, ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)
TLF: 927 27 00 02 / FAX: 927 27 15 77 / EMAIL: ayto.arroyo@hotmail.com / Sede electrónica: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Artículo 1. Normativa Aplicable.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se regirá:

- a. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- b. Por la Presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.
2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no hayan causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.
3. No están sujetos al impuesto:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- a. Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
- b. Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 Kg.

Artículo 3. Sujetos Pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4. Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto:
 - a. Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la Seguridad ciudadana.
 - b. Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios/as consulares de carrera acreditados/as en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grados.

Asimismo, los vehículos de los Organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios/as o miembros con estatuto diplomático.

- a. Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.
- b. Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos/as o enfermos/as.
- c. Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos/as para su uso exclusivo, aplicándose la exención, en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios/as de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

- a. Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del/la conductor/a.
- b. Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

1. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e), y g) de este artículo, deberán acompañar la solicitud con los siguientes documentos:

a. En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida o minusválidos/as:

- Fotocopia del Permiso de Circulación del Vehículo.
- Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Certificación de la minusvalía emitida por el Organismo o autoridad competente.
- Declaración jurada de que el vehículo es de propiedad y uso exclusivo del/la minusválido/a.

a. En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia del Permiso de Circulación del Vehículo.
- Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola expedida a nombre del/la titular del vehículo.

Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 5. Tarifas.

Las cuotas del cuadro de tarifas del impuesto fijado en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se incrementará aplicando sobre las mismas el



Lunes, 22 de marzo de 2021

coeficiente:

RESUMEN POR CLASE DE VEHÍCULO Y TARIFA		
	TRAMOS	CUOTA
AUTOBUSES (Tarifa por: PLAZAS)	Hasta 21	101,63 €
	Desde 21 hasta 50	144,74 €
	Desde 50	180,93 €
CAMIÓN (Tarifa por: CARGA ÚTIL KG)	Hasta 1000 Kg	51,58 €
	Desde 1000 hasta 2999 Kg	101,63 €
	Desde 2999 hasta 9999 Kg	144,74 €
	Hasta 999999999 Kg	180,93 €
CICLOMOTOR (Tarifa por: CILINDRADA-CC)		5,39 €
MOTOCICLETA (Tarifa por CILINDRADA-CC)	Hasta 125 CC	5,39 €
	Desde 125 hasta 250 CC	9,24 €
	Desde 250 hasta 500 CC	18,48 €
	Desde 500 hasta 1000 CC	36,95 €
	Desde 1000 CC	73,91 €
REMOLQUE (Tarifa por: CARGA ÚTIL KG)	Desde 750 hasta 1000 Kg	21,56 €
	Desde 1000 hasta 2999 Kg	33,88 €
	Desde 2999 Kg	101,63 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

TRACTOR (Tarifa por: CABALLOS FISCALES CVF)	Hasta 16 CVF	21,56 €
	Desde 16 hasta 25 CVF	33,88 €
	Desde 25 CVF	101,63 €
TURISMO (Tarifa por: CABALLOS FISCALES CVF)	Hasta 8 CVF	15,40 €
	Desde 8 hasta 11.99 CVF	41,58 €
	Desde 12 hasta 15.99 CVF	87,77 €
	Desde 16 hasta 19.99 CVF	109,32 €
	Desde 20 CVF	136,64 €

1. Este coeficiente se aplicará incluso en el supuesto que el mencionado cuadro sea modificado por Ley de Presupuesto Generales del Estado.
2. El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas será el que se determine con carácter general por la Administración del Estado.

En su defecto se estará a lo dispuesto en el código de la circulación por lo que respecta a los diferentes tipos de vehículos.

Artículo 6. Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 100% de la cuota del impuesto a favor de los/as titulares de vehículos de carácter histórico siempre que estos estén matriculados con esta categoría en la Dirección General de Tráfico. En este caso, la fecha de solicitud de la bonificación será la fecha en que se cumpla la condición constitutiva del presupuesto material de la bonificación.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el periodo impositivo comenzará el día que se produzca dicha adquisición.
2. El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.
3. En los casos de baja definitiva, o baja temporal por sustracción o robo del vehículo, se prorrateará la cuota por trimestres naturales. Correspondiendo al sujeto pasivo el pago



Lunes, 22 de marzo de 2021

- íntegro del recibo, sin perjuicio de la posterior devolución de la parte no consumida.
4. Si cuando el Ayuntamiento conoce de la baja, aún no se ha elaborado el instrumento cobratorio correspondiente, se liquidará la cuota prorrateada que debe satisfacerse.
 5. Cuando la baja tiene lugar después del ingreso de la cuota anual, el sujeto pasivo podrá solicitar el importe que, por aplicación del prorrateo previsto en el punto 3, le corresponde percibir.

Artículo 8. Régimen de declaración y liquidación.

1. Los/as titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su calificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente, ante la referida Jefatura Provincial, el pago del último recibo presentando al cobro del impuesto sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.
2. La gestión, liquidación, inspección, recaudación y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.
3. Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en la comunicación de la Jefatura de Tráfico relativa a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Sin embargo, se podrán incorporar también otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que pueda disponer el Ayuntamiento.

Artículo 9. Ingresos.

1. En caso de primeras adquisiciones de los vehículos, provisto de la declaración liquidación, el/la interesado/a podrá ingresar el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma en la oficina municipal gestora, o en una entidad bancaria colaboradora.

En todo caso, con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el impuesto de declaración.



Lunes, 22 de marzo de 2021

1. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del primer trimestre de cada año y en el periodo de cobro que fije el Ayuntamiento, anunciándose por medio de Edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y por los medios de comunicación local, del modo que se crea más conveniente. En ningún caso, el período de pago voluntario será inferior a dos meses.
2. En el supuesto regulado en el apartado anterior, la recaudación de las cuotas correspondientes se realizará mediante el sistema de padrón anual.
3. El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por un plazo de quince días hábiles para que los/as interesados/as legítimos/as puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Disposición Adicional Primera

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda

En relación con la gestión, liquidación, inspección y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, la competencia para evacuar consultas, resolver reclamaciones e imponer sanciones corresponderá a la Entidad que ejerza dichas funciones, cuando hayan sido delegadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7,12 y 13 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.

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



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

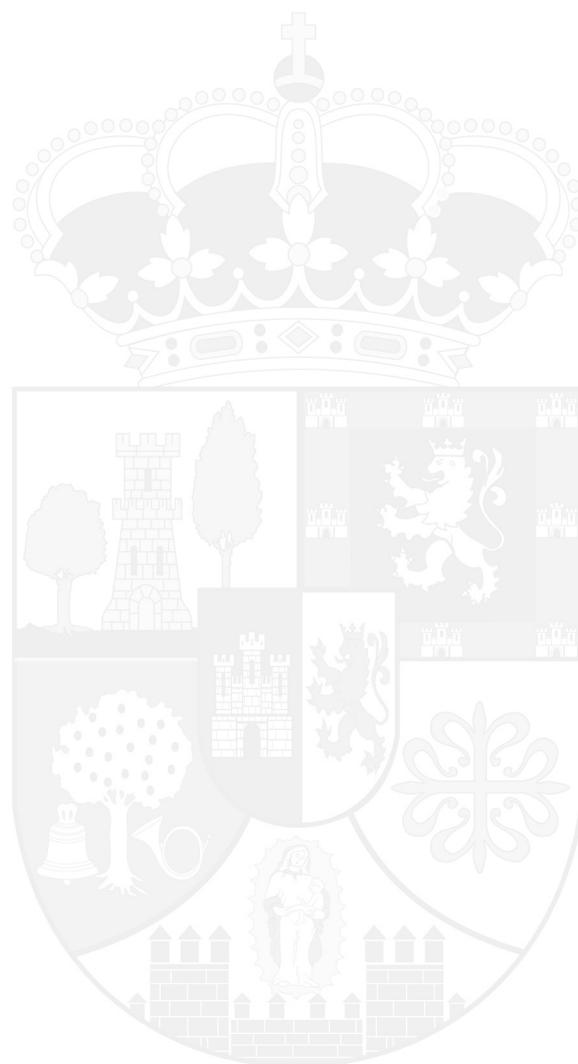
N.º 0054

Lunes, 22 de marzo de 2021

Arroyo de la Luz, 18 de marzo de 2021

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza de aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS:

Artículo 1. Objeto.

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en cumplimiento de los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General

Tributaria, desarrollados por los artículos 44 a 54 del Reglamento General de Recaudación, aprueba la siguiente reglamentación para la concesión de fraccionamientos y aplazamientos en el pago de las deudas tributarias.

Artículo 2. Aplazamiento y Fraccionamiento de las deudas.

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, previa solicitud de los/as obligados/as al pago y de acuerdo con los criterios de concesión establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 3. Solicitud.

1. Solamente podrán solicitar el aplazamiento o fraccionamientos de deudas a obligados/as al pago que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. A tal efecto, el departamento correspondiente realizará las comprobaciones



Lunes, 22 de marzo de 2021

oportunas dejando debida constancia de ello en el expediente. Si de las comprobaciones realizadas resultara la existencia de deudas pendientes, se requerirá al/la interesado/a para que en el plazo de 10 días proceda a su abono con la indicación de que si no lo hiciera se procederá a la denegación de la solicitud presentada.

2. El aplazamiento o fraccionamiento se solicitará por la imposibilidad económica de realizar el pago en el momento actual debido a la situación del obligado al pago.

3. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento debe formularlo el/la obligado/a al pago en impreso habilitado para ello en el Ayuntamiento, reflejando en la solicitud la causa de petición del aplazamiento o fraccionamiento del pago. Revisada la solicitud por el órgano competente, si se estima oportuno, se podrán pedir al obligado al pago la aportación de los documentos necesarios para verificar la situación económica- financiera, así como un informe de los servicios sociales de base, en los casos que se estimen oportunos.

Artículo 4.

El importe de la deuda a fraccionar comprenderá toda la deuda pendiente de pago, incluida la deuda anterior que pudiera tener el solicitante.

Artículo 5.

El/la contribuyente se responsabilizará de realizar los pagos mensuales de la deuda fraccionada.

Artículo 6.

Los plazos máximos por los que podrán aplazarse o fraccionarse las deudas serán los que se relacionan:

a) No se concederá aplazamiento ni fraccionamiento de deudas cuyo importe sea inferior o igual a 100 euros.

b) Deudas cuyo principal sea igual o superior a 101,00 euros e inferior o igual a 600,00 euros podrán fraccionarse por un plazo máximo de 3 meses.

c) Deudas cuyo principal sea superior a 601,00 euros e inferior o igual a 1500 euros podrán fraccionarse por un plazo máximo de 6 meses.

d) El pago de las deudas de importe comprendido entre 1.501 euros y 6.000 euros puede ser aplazado o fraccionado hasta un año.



Lunes, 22 de marzo de 2021

e) Si el importe excede de 6.001 euros, los plazos concedidos pueden extenderse hasta 48 meses.

f) Excepcionalmente se concederá aplazamiento de las deudas cuyo importe sea inferior a 100 euros, o por períodos más largos que los enumerados en el punto anterior., tendrán que justificarse mediante un informe de los servicios sociales de base la imposibilidad de hacer frente al pago.

Artículo 7.

En la concesión de fraccionamientos, se procurará que el solicitante domicilie el pago de las sucesivas fracciones.

Artículo 8.

Los/as interesados/as indicarán en su solicitud el número de plazos solicitados así como la fecha de comienzo del fraccionamiento o fecha del pago en el aplazamiento. Los vencimientos deberán tener fecha 5 o 20 del mes correspondiente. Siempre que sea posible, la resolución respetará los plazos solicitados por el obligado al pago; no obstante, cuando de la tramitación del expediente se derive el incumpliendo del número de plazos o el plazo necesario para la tramitación y notificación del acuerdo así lo exija, la Resolución dictada por el órgano competente podrá alterar el calendario propuesto, siendo el establecido por el Ayuntamiento vinculante para el/la interesado/a.

Artículo 9.

Se podrá solicitar el fraccionamiento cuando la deuda se halle en una fase del procedimiento recaudatorio anterior a la traba efectiva de los bienes del deudor.

Artículo 10. Cómputo de intereses.

1. Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento.

2. En la aplicación del punto 1, se tendrán en cuenta estas reglas:

a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.

b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo



Lunes, 22 de marzo de 2021

concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

3. Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, correspondiente a los plazos vencidos y a aquellos otros pendientes de vencimiento.

La liquidación de intereses se practicará en el momento de efectuar el pago, tomando como base de cálculo el principal de la deuda.

El tipo de interés a aplicar será el de demora, vigente a lo largo del período.

4. Cuando concurren causas excepcionales, conforme a la documentación obrante en el expediente y la aportada en la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, la Junta de gobierno podrá dispensar de la obligación de abonar intereses de demora.

Artículo 11. Efectos de la falta de pago.

1. En los aplazamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

a) Si la solicitud fue presentada en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

b) Si la solicitud fue presentada en período ejecutivo, deberá continuar el procedimiento de apremio.

c) En los supuestos recogidos en los párrafos a) y b), transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá según dispone el artículo 168 de la LGT.

2. En los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías o con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuará el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la fracción incumplida incluyese deudas en período ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud:



Lunes, 22 de marzo de 2021

1. Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en período ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud deberá continuarse el procedimiento de apremio.

2. Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en período voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente del vencimiento de la fracción incumplida, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio.

Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

b) Si la fracción incumplida incluyese deudas en período voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se procederá respecto de dicha fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. Se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas.

Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

c) En los fraccionamientos concedidos con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá según dispone el artículo 168 de la LGT.

3. Si en los fraccionamientos las garantías se hubiesen constituido con carácter parcial e independiente para una o varias fracciones y llegado el vencimiento de una fracción no se efectuará el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la fracción incumplida incluyese deudas en período ejecutivo de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, se producirá el vencimiento de la totalidad de las fracciones a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Si la garantía parcial extendiese sus efectos a fracciones que incluyesen deudas en período ejecutivo de ingreso y a fracciones que incluyesen deudas en período voluntario de ingreso en el momento de solicitarse el fraccionamiento, de deberá continuar el procedimiento de apremio respecto de las primeras. Respecto de las segundas deberá iniciarse el procedimiento de apremio y se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

b) Si la fracción incumplida incluyese deudas en período voluntario de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, las consecuencias en relación con la fracción incumplida y con el resto de las fracciones pendientes a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente serán las establecidas en el apartado

2.b). Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial e independiente.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

4. La ejecución de las garantías a que se refiere este artículo se realizará por el procedimiento regulado en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D 939/2005, de 29 de julio.

El importe líquido obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, recargos e intereses de demora.

La parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

5. En los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento con dispensa parcial de garantía o de insuficiencia sobrevenida de las garantías en su día formalizadas, no será necesario esperar a su ejecución para proseguir las actuaciones del procedimiento de apremio. En el caso de insuficiencia sobrevenida deberá quedar motivada en el expediente la continuación del



Lunes, 22 de marzo de 2021

procedimiento de apremio como consecuencia de aquella.

Artículo 12. Garantías.

1. Cuando el importe de la deuda que se solicita aplazar es superior a 600 euros, será necesario constituir garantía, que afiance el cumplimiento de la obligación. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

2. Se aceptarán las siguientes garantías:

a) Aval solidario de entidades de depósito, sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución que cubra el importe del apartado anterior. El término de este aval deberá exceder en 6 meses, al menos, al vencimiento de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

b) Certificaciones de obra aprobadas por el Ayuntamiento, cuyo pago quedará retenido en tanto no se cancele la deuda afianzada.

3. En las deudas de importe inferior a 1.500 euros, además de las garantías del apartado 2, se podrá admitir la fianza personal y solidaria de un vecino del Municipio.

4. La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

5. Cuando se presente una solicitud de aplazamiento en período voluntario, sin acompañar el compromiso de entidad solvente de afianzar la deuda y se halle pendiente de resolución en la fecha de finalización del período de pago voluntario, el Tesorero podrá ordenar la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor. Si la deuda aplazada es superior a 3000 euros, podrá ordenarse la anotación de embargo preventivo de bienes del deudor en los Registros públicos correspondientes.

6. Cuando concurren causas excepcionales, conforme a la documentación obrante en el expediente y la aportada en la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, la Junta de gobierno podrá dispensar de la obligación de abonar la garantía e intereses de demora.

Artículo 13. Órganos competentes para su concesión.



Lunes, 22 de marzo de 2021

1. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago es competencia de la Junta de gobierno.
2. El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.
3. La resolución de las peticiones sobre aplazamientos será notificada, a los interesados.

Si se deniega el aplazamiento o fraccionamiento, se notificará al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, en estos plazos:

- a) Si se notifica entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 de dicho mes.
- b) Si se notifica entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente.

Si no hubiera transcurrido el período reglamentario de ingreso y el pago se produce dentro del mismo, NO se liquidarán intereses de demora.

4. Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de gobierno, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de esta notificación.

Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso administrativo.

Disposición Adicional.

En todo lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo establecido en la Ley General

Tributaria, Reglamento General de Recaudación y resto de normativa reguladora de la materia.

Disposición Final.

Se autoriza a la Alcaldesa para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el

Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Lunes, 22 de marzo de 2021

Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente,

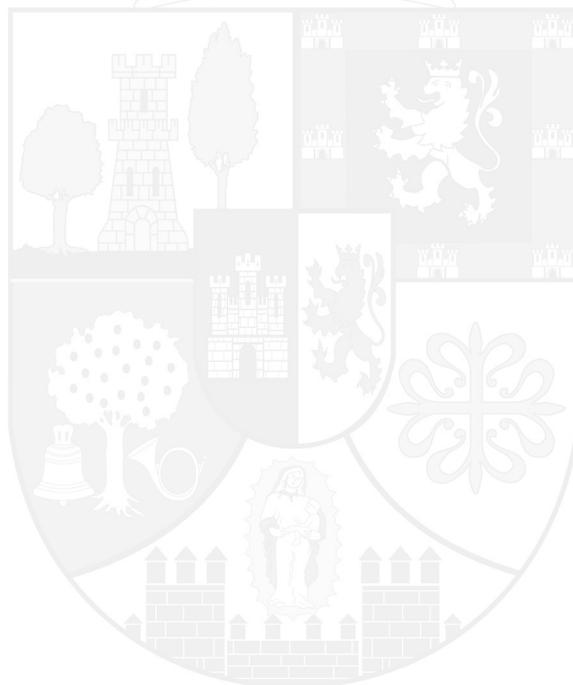
y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

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

Arroyo de la Luz, 18 de marzo de 2021

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2021.

Aprobado inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 17 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://benquerencia.sedelectronica.es>

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

Benquerencia, 17 de marzo de 2021

Alberto Santiago Buj Artola

ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

ANUNCIO. Cuenta General Ejercicio 2020.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://benquerencia.sedelectronica.es>

Benquerencia, 17 de marzo de 2021

Alberto Santiago Buj Artola
ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

EDICTO. Autorización sanitaria construcción Tanatorio.

Por Don Antonio Pérez Lopo, se ha presentado en el Ayuntamiento de Brozas el proyecto redactado por la Arquitecta Doña Ana Belén Cancho Porras, para construcción de Tanatorio, en Avenida Gabriel y Galán, n.º 17 de Brozas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden de 23 de marzo de 2.006, de la Junta de Extremadura, por la que se regulan los distintos procedimientos de autorización en Policía Sanitaria Mortuoria, se expone al público el Proyecto de Obras, al objeto de que durante el plazo de quince días hábiles, puedan efectuar alegaciones aquellos cuyo derecho e intereses legítimos pudieran verse afectados.

Brozas, 15 de marzo de 2021

Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Padrones de agua, basura y alcantarillado 1.º semestre 2020.

Se pone en conocimiento de todos los/las contribuyentes y público en general que se encuentran expuestos al público, por espacio de quince días naturales, a efecto de examen, reclamaciones y notificación colectiva los padrones de recogida de suministro de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al primer Semestre de 2020.

Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiere, los recibos de dichos padrones que no se encuentren domiciliados estarán expuestos al cobro en periodo voluntario de un mes, a partir de la fecha en que finalice la exposición pública. Transcurrido dicho plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo correspondiente.

Los/las interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el BOP, recurso de reposición previo al contencioso administrativo.

Cabañas del Castillo, 17 de marzo de 2021

Jesús Fernández Hormeño

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

EDICTO. Aprobación Padrón Fiscal Vallas Publicitarias 2021.

Acuerdo del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle por el que se aprueba el padrón fiscal relativo a la exposición de vallas publicitarias en terreno de uso público en Cabezuela del Valle correspondiente al ejercicio 2021.

TEXTO.

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº2021-0088 dictada con fecha de 16 de marzo de 2021, el padrón fiscal relativo a la exposición de vallas publicitarias en terreno de uso público en Cabezuela del Valle 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 el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres 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/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se podrá hacer efectivo el ingreso en período voluntario de la tasa por la ocupación o aprovechamiento especial de terrenos de uso público, Tarifa Tercera - Objetos Varios, 4. Vallas publicitarias, correspondiente al año 2021.

El periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: del 15 de abril de 2021 al 15 de mayo de 2021, ambos inclusive.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades bancarias:

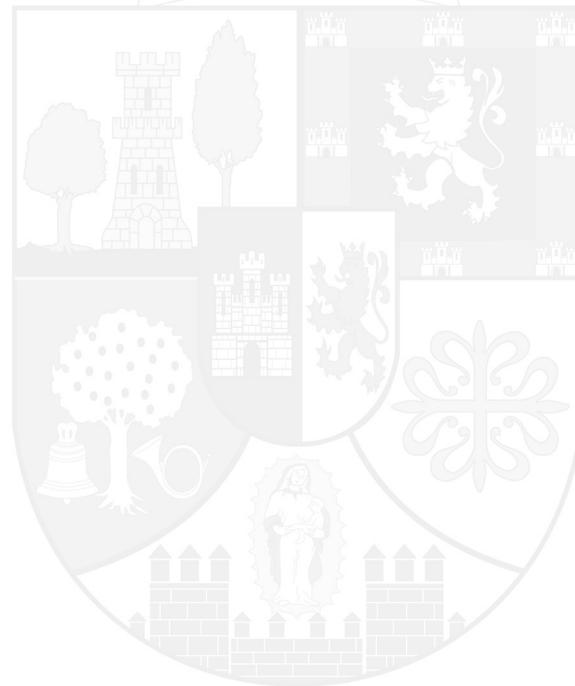
- Caja Rural: 3009 0054 22 1142905320.
- Santander: 0049 3246 14 1810149200.
- Liberbank: 2048 1020 98 3400000536.

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.

Cabezuela del Valle, 16 de marzo de 2021

María Luisa Yusta Calle

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 22 de marzo de 2021

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



PADRÓN FISCAL VALLAS PUBLICITARIAS 2021

Apunte	Anuncio	Sujeto Pasivo	NIF	Dirección	Dimensiones (en m²)	Tarifa	Cuota
1	BOCATERIA EL RUBIO	Alejandro Martín Sánchez	76****31Q	C/ Fernando Bullón, 6	1,00 x 1,30 =	1,3	78,01€
2	TIENDA DE REGALO	Esperanza Izquierdo Bajo	07****71J	Avenida de Plasencia,45	1,00 x 1,20 =	1,2	72,01€
3	Casa Rural Los Portales	Mª Isidra Rey Serrano	07****39N	C/ La Pina, 2	2,00 x 1,25 =	2,5	150,03€
4	Autoescuela Placentina	Autoescuela Placentina	A10****32	C/ Cañada Real, 10	1,00 x 0,70 =	0,7	42,01€
5	Hotel Balneario (Rte Pico Negro)	Balneario Valle del Jerte	B10****89	N-110, Km 383- Valdañilla	1,00 x 0,65 =	0,65	39,01€
6	Hotel Balneario (Rte Pico Negro)	Balneario Valle del Jerte	B10****89	N-110, Km 383- Valdañilla	1,00 x 0,65 =	0,65	39,01€
7	Crespos (Prado del Abuelo)	Armando Torres Martín	11****13V	Pza. De Extremadura, 19	2,00 x 0,40 =	0,8	48,01€
8	Hostal Cabezuella - Rest. Mavi	Miguel A. Ruiz Sanchez	76****47Z	PQ. De San Antonio,6 Pta B	1,90 x 0,20 =	0,38	22,80€
9	Hostal Cabezuella - Rest. Mavi	Miguel A. Ruiz Sanchez	76****47Z	PQ. De San Antonio,6 Pta B	2,00 x 1,45 =	2,9	174,03€
10	Sediaco	Concepción García Hernandez	76****48F	Avenida de Plasencia,24	1,00 x 1,25 =	1,25	75,01€
11	Productos Típicos	Juana Caselle Rodríguez	07****44H	Avenida de Plasencia,24	1,00 x 1,25 =	1,25	75,01€
12	Restaurante El Castillo	Emilio M. Martín Vicente	76****91S	Paraje Puente de los Buitres, 4	1,30 x 0,85 =	1,105	66,31€
13*	Salones Vadillo	Mª Carmen Aceras Larriba	11****07Q	C/ Federico Bajo,22	Illegible	60,01 €/año	0,00€
14	Salones Vadillo	Mª Carmen Aceras Larriba	11****07Q	C/ Federico Bajo,22	1,00 x 2,40 =	2,4	144,02€
15	Salones Vadillo	Mª Carmen Aceras Larriba	11****07Q	C/ Federico Bajo,22	1,00 x 0,80 =	0,8	48,01€
16	C.R. La Cerecera	Mª De La Flor Acacio Garcia	11****68B	C/ La Boti, 1	1,25 x 0,85 =	1,0625	63,76€
17	Deleite-Grana	Jesus Martín Fraile	11****78Z	Avenida de Plasencia,71	1,00 x 2,00 =	2	120,02€
18	Judería	Judería Valle Del Jerte	E10****74	C/ Federico bajo, 20	1,20 x 0,30 =	0,36	21,60€
TOTAL							1.230,66 €

* El sujeto pasivo del apunte número 13 deberá proceder a la retirada de la cartelería

Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Delegación de Competencias de Alcaldía.

Resolución de Alcaldía n.º 2021-0091 del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

Expediente nº: 40/2021.

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Delegación Interorgánica (Alcalde).

Asunto: DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Documento firmado por: La Alcaldesa, la Secretaria.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Informe-Propuesta de Secretaría de fecha 08/02/2021.
- Toma de posesión de nuevo concejal de fecha 16/03/2021

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar el ejercicio de las siguientes atribuciones de la Alcaldía en el siguiente Concejal:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- D. Manuel Enrique Fernández Catalán: Concejal de Cultura, Personal y Nuevas Tecnologías.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

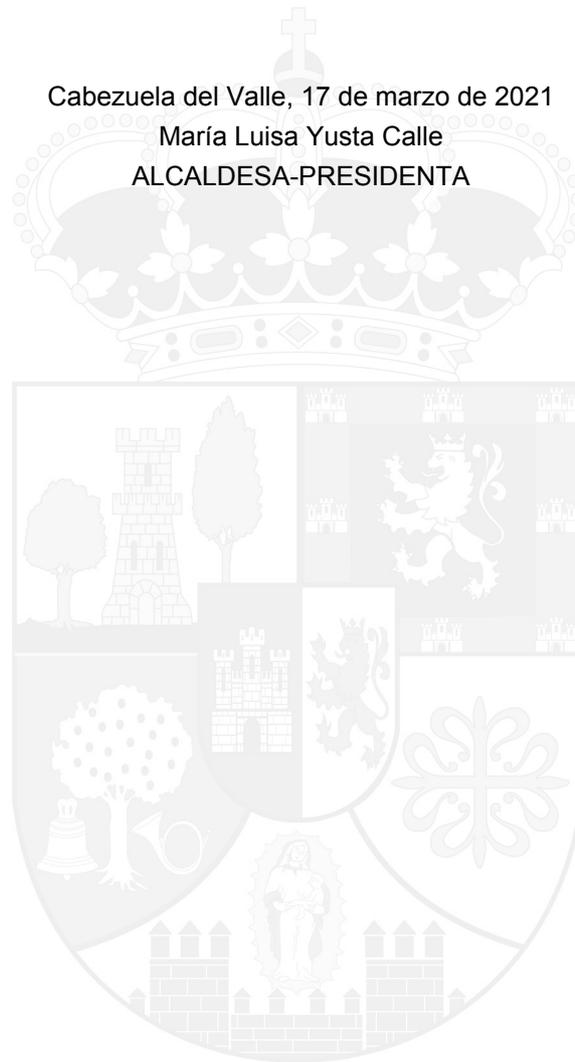


Lunes, 22 de marzo de 2021

Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cabezuela del Valle, 17 de marzo de 2021

María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Modificación del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso moral, sexual o por razón de sexo en el trabajo.

Aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2021, la “modificación del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso moral, sexual o por razón de sexo en el trabajo”, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto del presente protocolo, es establecer un procedimiento de actuación ante las posibles situaciones que por acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, pueda sufrir en el ámbito de su trabajo, cualquier trabajador o trabajadora al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

El presente procedimiento no será de aplicación a la Policía Local, en base a lo establecido en el artículo 3.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales”.

Debe decir:

“3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto del presente protocolo, es establecer un procedimiento de actuación ante las posibles situaciones que por acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, pueda sufrir en el ámbito de su trabajo, cualquier trabajador o trabajadora al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

El presente procedimiento también será de aplicación a la Policía Local de Cáceres, al no haberse publicado una normativa específica reguladora de la seguridad y salud de las trabajadoras y trabajadores que prestan sus servicios en este Cuerpo.



Lunes, 22 de marzo de 2021

El enlace para consultar el texto aprobado es el siguiente:

<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/publicaciones/>

Cáceres, 17 de marzo de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de Subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres 2021

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales, las Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres como consecuencia de la crisis del COVID-19 (Se adjunta texto íntegro de las bases y anexos de la convocatoria).

La apertura de plazo de presentación de solicitudes será el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 10 de noviembre de 2021.

Cáceres, 18 de marzo de 2021

Damian Sanz Llavallol

SECRETARIO DEL IMAS



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL EN EL MUNICIPIO DE CÁCERES 2021.

PREÁMBULO.

La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomenta la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Conciliar la vida familiar y laboral siempre ha sido un reto difícil para las familias y el plan de desescalada ha vuelto a evidenciar esas dificultades. El modelo educativo a distancia y la reactivación laboral está suponiendo un problema que empieza a afectar cada vez a más familias, especialmente a las que no disponen de redes familiares ni recursos para afrontarlo. La falta de medidas de conciliación sitúa a las familias, y principalmente a las mujeres, en la dura situación de tener que renunciar a trabajar para poder cuidar, lo que aumenta la precariedad de los hogares y la pobreza infantil.

Además los empleos con salarios más bajos y precarios suelen ser presenciales y no admiten el teletrabajo, o hay progenitores que han perdido su trabajo durante esta crisis y no tienen con quien dejar a sus hijos para poder iniciar la búsqueda de empleo.

En el caso de las mujeres víctimas de violencia de género es una situación muy habitual que tengan que afrontar solas el cuidado de los hijos, una situación que dificulta aún más compatibilizar trabajo, familia y cuidado personal, ya que una sola persona debe encargarse de todas las tareas por lo que es necesario que reciban un apoyo concreto y específico.

En el ámbito nacional, la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras y el Plan Integral de Apoyo a la Familia 2001-2004, contemplan medidas para la conciliación, para mejorar la calidad de la vida familiar y para garantizar el principio de continuidad demográfica.

Otro avance en el camino de la conciliación es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres que pretende evitar la discriminación contra las mujeres en cualquier ámbito de la vida o actuación pública o privada.

En el contexto autonómico, la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura desarrolla en el Capítulo III medidas para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, mediante actuaciones que contribuyan a fomentar un reparto más equilibrado entre las mujeres y los hombres de las responsabilidades familiares, las tareas domésticas y el cuidado y atención de las personas en situación de dependencia, con especial atención a las familias monoparentales con personas dependientes.

1



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

A nivel local, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, queda recogida en el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Cáceres 2015-2017, que recoge como uno de sus objetivos generales la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

La ciudad de Cáceres lleva tiempo apostando decididamente por la igualdad y también por la conciliación, a través de la Oficina de Igualdad y el Programa de Atención a Familias gestionados por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, y en el marco de los citados programas, desde la Concejalía de Asuntos sociales, Universidad Popular, Educación, Inclusión, Empleo, Accesibilidad y Mujer, se quiere apoyar y promover iniciativas para intentar paliar las necesidades surgidas para la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de las mujeres y familias más afectadas por el COVID-19

El artículo 25.2, letra o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen establece que los municipios ostentan competencias en materia de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y el artículo 7.2 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, establece que en materia de igualdad, corresponde a las Entidades Locales, tanto de carácter territorial como asociativo, el ejercicio de las funciones de creación y adecuación de recursos y servicios tendentes a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres, ostentando el Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres, de acuerdo con el artículo 4º de sus Estatutos, las competencias sobre prestación de servicios sociales.

La financiación de la presente convocatoria de ayudas se realiza con cargo al superávit presupuestario del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres correspondiente al año 2019, todo ello en los términos de los artículos 1.2 h) y 3.1 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, con el objeto de reforzar las medidas de conciliación para aquellas familias (especialmente monomarentales y monoparentales) que cuenten con bajos ingresos y necesiten acudir a su centro de trabajo o salir de su domicilio por razones justificadas y/o urgentes.

El procedimiento para el otorgamiento de estas subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ha previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2021, publicado en el BOP de Cáceres n.º 205 de 26 de octubre de 2020

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la concesión de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad, o con posibilidad

2



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

de incorporarse al mundo laboral a través de un contrato de trabajo, como consecuencia de la crisis del COVID19, evitar la discriminación laboral de las mujeres en cualquier ámbito de actuación, así como incentivar la contratación de personas empleadas de hogar para el cuidado de los menores en el propio domicilio de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Mediante la presente convocatoria se podrán subvencionar los siguientes gastos:

a) Contratación de personas o servicios para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral o formación para el empleo de los padres, madres, tutores legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

Dichas contrataciones deberán realizarse con todos los requisitos legalmente establecidos (contrato laboral y/o contrato de servicios).

b) Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares, debidamente autorizados por la administración competente, para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral o de formación para el empleo de los padres, madres, tutores legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

2.- Los gastos subvencionables comprenderán todos aquellos soportados, que se ajusten al apartado 1º de la presente Base, comprendidos entre la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOP de Cáceres hasta el 10 de diciembre de 2021.

3.- Estas ayudas son compatibles con otras ayudas recibidas por otras administraciones públicas para la misma finalidad siempre que no supere la subvención el importe del gasto y quede declarado expresamente en el proyecto.

4.- En virtud de lo establecido en el artículo 29.7 d) de la Ley General de subvenciones, que establece que en ningún caso podrá concertarse por la persona beneficiaria de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con la misma, con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el supuesto de que las personas beneficiarias tuviera intención de imputar a la subvención gastos de contratación de personas cuidadoras o gastos facturados por personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud, a efectos de que, previo análisis de la necesidad del gasto, se obtenga la autorización previa del IMAS

3



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Asimismo, la persona solicitante en la solicitud de subvención deberá justificar que las contrataciones o facturaciones a que se refiere el presente apartado se realicen de acuerdo con las condiciones normales de mercado (precios de mercado).

5.- En ningún caso serán gastos subvencionables los gastos de guarderías, campamentos, escuelas infantiles, recursos socioeducativos, ludotecas o similares gestionados o financiados, total o parcialmente, por el Ayuntamiento de Cáceres y cualquiera de sus Organismos Autónomos dependientes.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres.

2.- A efectos de acreditar la existencia de una efectiva necesidad de conciliación laboral, personal y familiar, todas las personas componentes de la unidad familiar en edad legal de trabajar, deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Alta como trabajadores por cuenta ajena, en cualquiera de las modalidades legalmente establecidas

b) Estar dadas de alta en el RETA como autónomos/as.

c) Encontrarse en una situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores.

d) Estar incursas en un programa de formación para el empleo desarrollada o financiada, total o parcialmente, por el SEPE, SEXPE u otra Administración Pública.

3.- No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

4.- No ser deudor del Ayuntamiento de Cáceres y/o de sus Organismos Autónomos. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso verificándose dicho requisitos por el IMAS de oficio.

5.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres y de sus Organismos Autónomos, en los términos que reglamentariamente se determinen.

4



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

6.- Que no hayan sido beneficiarios de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias

7.- No superar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de la ayuda la cantidad de 988,57 euros, importe equivalente a 1,5 veces el IPREM anual a 14 pagas dividido entre 12 mensualidades.

Los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar se obtendrán por la división de los ingresos totales mensuales de las personas componentes de la unidad familiar, entre el número de miembros de dicha unidad familiar.

A los efectos de la presente convocatoria de ayudas se entenderá por ingresos totales mensuales de la unidad familiar el conjunto de rentas o ingresos de que dispongan los miembros de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo por cuenta ajena como por actividades económicas, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, así como cualquier otros ingreso ordinario de la unidad familiar

A los efectos del cálculo de los ingresos por personas se considera que forman la unidad familiar los siguientes miembros:

- a) Los cónyuges o tutores legales, o parejas de hecho.
- b) Los hijos (mayores y menores de edad) que convivan en el mismo domicilio.
- c) Los miembros de la unidad familiar en los que concurra alguna de estas situaciones, contarán como 2 miembros a los efectos del cálculo de los ingresos por persona componente de la unidad familiar:
 - Personas con discapacidad igual o superior al 65%.
 - Dependencia en grado II o superior.
- d) Familias monoparentales y/o monomarentales. En este caso, se computará un miembro adicional.

Se consideran familias monoparentales y/o monomarentales las formadas por un único/a progenitor/a con hijos/as menores a su cargo que acrediten esta situación mediante:

- Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as.
- Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

5



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, para ser considerada familia monoparental y/o monomarental deberán acreditar esta circunstancia mediante documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.

- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será tutor/a que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial.

e) Los supuestos de custodia compartida no se considerarán familias monoparentales. En este caso, cada uno de los progenitores podrá solicitar la ayuda, aportando exclusivamente sus datos y los de su unidad familiar, y en caso de resultar adjudicatario obtendrá el 50% de la ayuda prevista en la Base Octava

En el supuesto de que solo uno de los progenitores solicitara la ayuda, aportando además los datos económicos del otro progenitor/a, optará, en su caso, al 100% de la ayuda prevista en la Base Octava.

Los límites máximos de ingresos por unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de las presentes ayudas para obtener la condición de persona beneficiaria son los siguientes:

Numero Miembros Unidad Familiar	Ingresos Máximos Mensuales
3	2.965,71 €
4	3.954,28 €
5	4.942,85 €
6	5.931,42 €
7	6.919,99 €
8 o más	7.908,56 €

CUARTA.- PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 y 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establece el procedimiento de la concesión directa mediante convocatoria abierta atendiendo al interés social de la presente convocatoria, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre las posibles personas perceptoras de la ayuda

6



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

El escenario de crisis socio sanitaria imposibilita la tramitación de un procedimiento de concurrencia competitiva, en el que se realice una comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con criterios de valoración previamente fijados.

QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- **Solicitudes y documentación:** Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

I.- Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por la persona solicitante, acompañada de la siguiente documentación:

1. Original o copia autentica del Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean en caso de nacionales.

En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento que acredite su identidad.

2. Copia autentica del Libro de Familia completo.

3. A efectos de acreditar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Copia autentica de la nómina ordinaria correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda de todos aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

En el caso de que la nómina presentada a efectos de la solicitud de la ayuda incluyera la paga extraordinaria de verano, a efectos del cálculo de los ingresos computables solo se tomará en consideración el importe de la nómina ordinaria, descontado por tanto el importe de la paga extraordinaria de verano.

En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, deberán aportarse los ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

b Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

c) Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no percceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

d) En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

e) En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital aprobado por el Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, certificación de la Seguridad Social acreditativo del importe mensual concedido.

f) Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda. En el caso de que no fuera posible aportar ningunos de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.

Igualmente, para el supuesto de que el trabajador/a autónomo/a fuera beneficiario/a de la prestación por prestación de cese de actividad y trabajo por cuenta propia por COVID-19, deberá aportarse la documentación acreditativa del importe percibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

g) Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en las letras anteriores

4. Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.

En el supuesto de trabajadores/a autónomos debería presentarse copia del Modelo 037 de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores

Para el supuesto de participantes en actividades de formación para el empleo, certificado o documento justificativo de la realización de la actividad de formación, donde conste la acción formativa realizada, entidad que lo imparte y la duración de la misma.

5. Para el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, se aportará declaración responsable de la existencia de una



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similar o de terceras personas para el cuidado de los menores.

6. Para familias monomarentales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as

7. Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

8. En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores

9. En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autentica de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.

10. En su caso, copia autentica del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia

11. Copia autentica del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura

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

II.- Autorización de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres, a través del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos, así como de las diferentes prestaciones o rentas reconocidas por otras Administraciones Públicas (Anexo II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces los certificados.

III.- Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

IV. La comprobación del empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar se realizará de oficio por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

La acreditación de no tener deudas o sanciones tributarias, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Cáceres y cualquiera de sus

9



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Organismos Autónomos dependientes, se realizará igualmente de oficio por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales, conforme establece el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2.- Plazo de presentación y lugar de presentación: Toda la documentación, dirigida a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se podrá presentar:

- De forma presencial, en las oficinas del Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 15 de noviembre 2021.

Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2021, con un importe de 50.000,00.-€

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente con cargo a la aplicación presupuestaria 11-23104-48902 proyecto de gasto 2020/3/COVIV/1, con nº de documento RC 220210001384 por el citado importe.

Con independencia del plazo establecido en la Base Quinta, agotado el crédito consignado en la convocatoria, se declarará finalizado el período de vigencia de la misma mediante resolución de la Presidencia del IMAS que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

SÉPTIMA.- ORGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones. Entre las razones de interés público, social y económico concurrentes para justificar el procedimiento de concesión directa de estas ayudas, se encuentra promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad como consecuencia de la crisis del COVID19, así como evitar la discriminación laboral de las mujeres en cualquier ámbito de actuación.

2.- Al tratarse de una concesión directa de subvenciones la valoración de las solicitudes se limitará a comprobar que las personas solicitantes cumplen los requisitos en la forma prevista en la convocatoria de la Base Tercera de la convocatoria en el momento de la solicitud.

En consecuencia, todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos serán beneficiarias por los importes solicitados, en función de los límites establecidos en la Bases Segunda y Octava, hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto en el Presupuesto del IMAS

3.- Las solicitudes de subvención, una vez completas, se tramitarán de forma individual por estricto y riguroso orden de solicitud, mientras exista crédito para atender a las mismas

4.-La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los requisitos para ser persona beneficiaria establecidos en las Bases Segunda, Tercera y Octava de la presente convocatoria.

La actuación de los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Una vez revisadas las solicitudes, los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales elaboran un informe propuesta a la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Universidad

11



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Popular, Educación, Inclusión, Empleo, Accesibilidad y Mujer, la cual formulará, en base al citado informe, una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas con la concesión de un plazo de audiencia diez días para la presentación de alegaciones, si fuera en sentido denegatorio, expresando el motivo o motivos de la denegación propuesta.

7. En otro caso (propuesta de concesión), o a la vista de las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas en el trámite de audiencia, se formulará por la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Universidad Popular, Educación, Inclusión, Empleo, Accesibilidad y Mujer propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar los datos identificativos de la persona beneficiaria para la cual que se propone la concesión de la subvención, gastos subvencionables, cuantía y condiciones a tener en cuenta; o, en el caso de que se proponga la denegación de la subvención, expresará el motivo o motivos de la misma.

8. La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. La resolución reconocerá la obligación a favor de las personas beneficiarias y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas. No dará por justificada la subvención, pues esta quedará pendiente de la presentación de la cuenta justificativa.

9.- La concesión de las subvenciones será resuelta y notificada individualmente por la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en cualquiera de los sitios a que hace referencia la Base Quinta apartado 2º de la convocatoria.

10. La resolución adoptada, que pone fin a la vía administrativa, contendrá las actuaciones y los gastos subvencionables, la cuantía de la ayuda otorgada y las condiciones y obligaciones a que queda sujeta la persona beneficiaria, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

10. Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, el beneficiario tendrá de plazo hasta el 15 de diciembre de 2021 para la presentación de la Cuenta Justificativa establecida en la Base Duodécima de la convocatoria

11.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12. La resolución expresa o presunta podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

OCTAVA.- CUANTIAS DE LAS AYUDAS.

1. Las cuantías máximas de las ayudas en función de los gastos subvencionables para los cuales se solicita la subvención, salvo que se solicite un importe menor, son:

a) Contratación de personas o servicios para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral y/o profesional

Si la persona solicitante cumple los requisitos de la Base Tercera se concederán un máximo de 350,00 euros, por hijo/a o persona dependiente que cuidar.

Para el supuesto de familiar numerosas se concederán 50 euros adicionales.

Para el supuesto de que los menores a cargo tenga una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 100 euros adicionales.

b) Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similar, debidamente autorizados por la administración competente.

Si la persona solicitante cumple los requisitos de la Base Tercera se concederán un máximo de 250,00 euros. POR HIJO/A inscrito

Para el supuesto de familiar numerosas se concederán 50,00 euros adicionales

Para el supuesto de que los menores a cargo tenga una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 100,00 euros adicionales

c) En los supuestos en los que persona solicitante de la ayuda este realizando acciones de formación para el empleo, si cumple los requisitos de la Base Tercera, se concederán 50,00 euros por cada mes de duración de la acción formativa con un máximo de 250,00 euros.

Para el supuesto de familiar numerosas se concederán 10,00 euros adicionales por cada mes de duración de la acción formativa hasta un máximo de 50,00 euros.

Para el supuesto de que los/las menores a cargo tengan una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 20,00 euros adicionales por cada mes de duración de la acción formativa, hasta un máximo de 100,00 euros

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

NOVENA: PUBLICIDAD.-

Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de

13



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

DÉCIMA- PAGO DE LA SUBVENCION.

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1.- Con carácter general las personas beneficiarias de las ayudas deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres,

2.- La persona beneficiaria queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes.

3.- Las personas beneficiarias estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales

DUODÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

1.-Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

14



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea u organismos internacionales.

2.- Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19.3 de la Ley 38/2003).

3.- Subvenciones pendientes de pago.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34.3 y 37 de la Ley General de Subvenciones y 89 del Reglamento en los supuestos que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se perderá el derecho al cobro, total o parcial de la subvención.

El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el art. 42 de la Ley General de Subvenciones.

DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- El plazo de realización de los gastos subvencionados será el comprendido entre la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOP de Cáceres y el 10 de diciembre de 2021.

2.- La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2021, según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. No obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación hasta el 31 de enero de 2022, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud.

15



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

3.- Las justificaciones serán informadas por el Órgano Gestor de la Subvención (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento. En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

4.- De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado primero de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el apartado segundo.

5.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar. En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

a) Declaración responsable sobre la existencia o inexistencia de otros ingresos o subvenciones que hayan obtenido financiado para la misma finalidad, con indicación del importe y su procedencia.

b) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

c) En el supuesto de que la persona beneficiaria de la ayuda se encontrara en la situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores, con la justificación de la ayuda deberá aportarse copia del contrato de trabajo suscrito.

d) Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se indica en los apartados siguientes.

1.- Justificación de los gastos correspondientes a servicios. Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de facturas originales o copias auténticas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.

a) En relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.
- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:
 - Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
 - Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

b) No se admitirá en ningún caso como forma de pago el efectivo.

c) En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión y número de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

2.- Justificación de los Gastos de contratación directa de cuidador/a

Los gastos de esta índole se justificarán:

- Copia autentica del contrato de trabajo
- Nóminas correspondientes firmadas por su perceptor/a, junto con el justificante bancario de pago de las mismas
- Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Sociales y de las cantidades retenidas, en su caso, correspondientes al IRPF, así como los comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

DECIMOCUARTA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al Instituto Municipal de Asuntos Sociales para la aprobación de las mismas, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

DECIMOQUINTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa sobre protección de datos personales

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en BOP Nº 184 de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO I

SOLICITUD AYUDA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

DATOS DE IDENTIFICACION:

D/D^a _____

Fecha de Nacimiento: _____ D.N.I./N.I.E.: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Localidad: _____

COMPOSICION DE LA UNIDAD FAMILIAR/CONVIVENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DE _____ EUROS, dentro de la convocatoria de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral aprobada por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente

En Cáceres, a _____ de _____ de 2021

Fdo _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

19



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE COMPROBACIÓN Y SOLICITUDES DE OFICIO

D./Da _____ con DNI _____, y
domicilio en CÁCERES, en la CALLE/PLAZA/AVDA. _____, y para poder
valorar la solicitud de -----

COMPOSICION DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONVIVENCIA

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI	Parentesco	Firma

- AUTORIZO, mediante la firma de la solicitud, al órgano gestor para recabar las certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias con Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social, así como para otros trámites necesarios de comprobación de datos,
- NO AUTORIZO EXPRESAMENTE, al órgano gestor para recabar las certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias con Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social, así como para otros trámites necesarios de comprobación de datos, Y POR LO TANTO DEBERE APORTAR LOS CERTIFICADOS OPORTUNOS.

Cáceres a _____ de _____ de 2021

Fdo:

20



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III

DECLARACIÓN DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES ASÍ COMO DE LAS SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O PERCIBIDAS PARA EL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

D/Dª..... con D.N.I./N.I.E nº....., EFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

1.- Que reúno los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de persona beneficiaria.

2.- Declaro que los gastos para los que se solicita subvención (marcar lo que proceda)

No están financiadas por otra entidad pública o privada.

Que se ha solicitado subvención para la financiación de los conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

3.- Se comprometo a destinar el importe de la ayuda a la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se comprometo a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

Cáceres, de de 2021

Fdo



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Relación de documentos que acompañan a solicitud de ayuda

Original o copia autentica del Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean en caso de nacionales.

En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento que acredite su identidad.

Copia autentica del Libro de Familia completo.

A efectos de acreditar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar deberá aportarse la siguiente documentación:

Copia autentica de la nómina ordinaria (no extraordinaria de verano) correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda de todos aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

En el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, Declaración Responsable de la existencia de una oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores

Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda

Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no percceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital aprobado por el Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, certificación de la Seguridad Social

22



Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

acreditativo del importe mensual concedido, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda. En el caso de que no fuera posible aportar ningunos de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho

Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as prestación de cese de actividad y trabajo por cuenta propia por COVID-19

Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en los apartados anteriores

Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.

En el supuesto de trabajadores/a autónomos debería presentarse copia del Modelo 037 de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores

Para el supuesto de participantes en actividades de formación para el empleo, certificado o documento justificativo de la realización de la actividad de formación, donde conste la acción formativa realizada, entidad que lo imparte y la duración de la misma.

Para familias monomarentales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as

Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores

En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autentica de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.

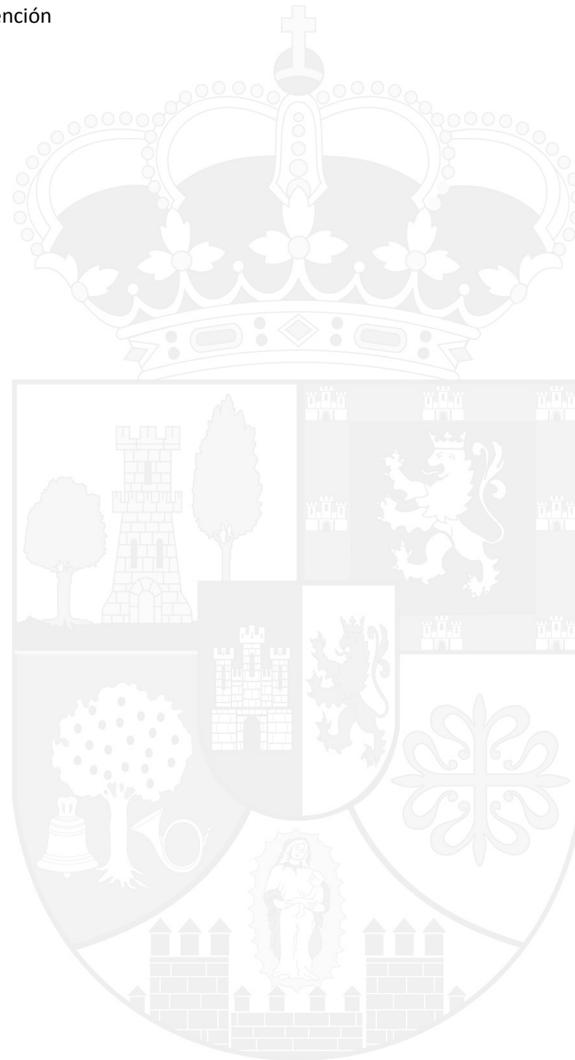


Lunes, 22 de marzo de 2021



INSTITUTO MUNICIPAL
DE **ASUNTOS SOCIALES**
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- En su caso, copia autentica del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia
- Copia autentica del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura
- Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para que se efectúe el pago de la subvención



24



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO Bases que han de regir la concesión de Subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres 2021.

BDNS(Identif.):553819

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/553819>

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la concesión de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando la corresponsabilidad de los/las miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad, o con posibilidad de incorporarse al mundo laboral a través de un contrato de trabajo, como consecuencia de la crisis del COVID19, evitar la discriminación laboral de las mujeres en cualquier ámbito de actuación, así como incentivar la contratación de personas empleadas de hogar para el cuidado de los/las menores en el propio domicilio de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Mediante la presente convocatoria se podrán subvencionar los siguientes gastos:

- Contratación de personas o servicios para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral o formación para el empleo de los padres, madres, tutores/as legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Dichas contrataciones deberán realizarse con todos los requisitos legalmente establecidos (contrato laboral y/o contrato de servicios).

b) Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares, debidamente autorizados por la administración competente, para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral o de formación para el empleo de los padres, madres, tutores/as legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres.

2.- A efectos de acreditar la existencia de una efectiva necesidad de conciliación laboral, personal y familiar, todas las personas componentes de la unidad familiar en edad legal de trabajar, deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Alta como trabajadores/as por cuenta ajena, en cualquiera de las modalidades legalmente establecidas
- b) Estar dadas de alta en el RETA como autónomos/as.
- c) Encontrarse en una situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los/las menores.
- d) Estar incursas en un programa de formación para el empleo desarrollada o financiada, total o parcialmente, por el SEPE, SEXPE u otra Administración Pública.

3.- No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

4.- No ser deudor/a del Ayuntamiento de Cáceres y/o de sus Organismos Autónomos. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso verificándose dicho requisitos por el IMAS de oficio.

5.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres y de sus Organismos Autónomos, en los términos que reglamentariamente se determinen.



Lunes, 22 de marzo de 2021

6.- Que no hayan sido beneficiarios/as de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias

7.- No superar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de la ayuda la cantidad de 988,57 euros, importe equivalente a 1,5 veces el IPREM anual a 14 pagas dividido entre 12 mensualidades.

PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 y 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establece el procedimiento de la concesión directa mediante convocatoria abierta atendiendo al interés social de la presente convocatoria, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre las posibles personas perceptoras de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

SOLICITUDES.

Plazo de presentación y lugar de presentación: Toda la documentación, dirigida a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se podrá presentar:

- De forma presencial, en las oficinas del Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

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

<https://rec.redsara.es>

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 15 de noviembre 2021.



Lunes, 22 de marzo de 2021

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

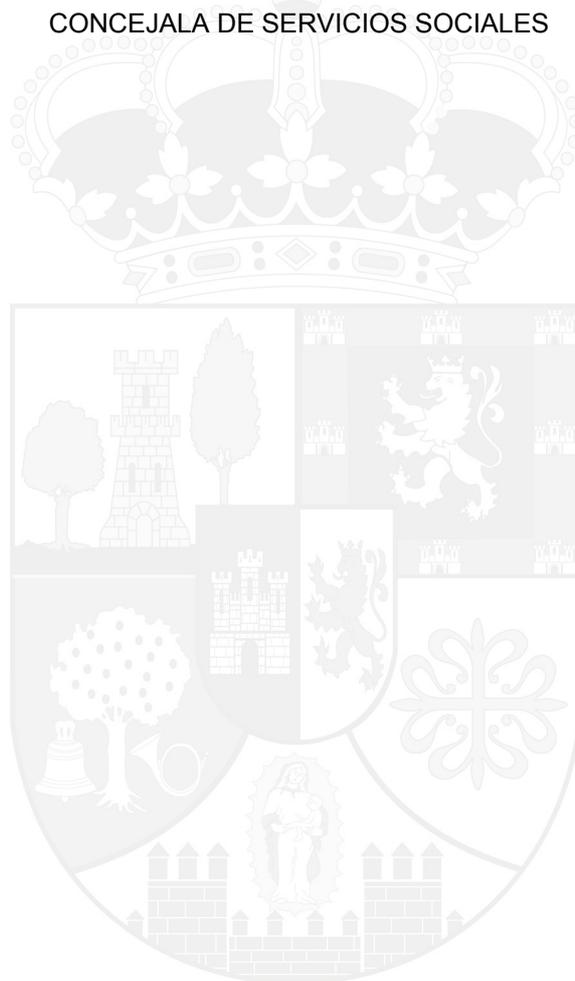
Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2021, con un importe de 50.000,00.-€.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente con cargo a la aplicación presupuestaria 11-23104-48902 proyecto de gasto 2020/3/COVIV/1, con nº de documento RC 220210001384 por el citado importe.

Cáceres, 18 de marzo de 2021

María José Pulido Pérez

CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de ayuda a domicilio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de marzo 2.021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de ayuda a domicilio.

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

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

<https://campolugar.sedelectronica.es/>

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

Campo Lugar , 17 de marzo de 2021
Josefa Blanco Frago
ALCALDESA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2021.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Campo Lugar, 17 de marzo de 2021

Josefa Blanco Fragoso

ALCALDESA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Estudio de viabilidad concesión del servicio de Centro Residencial y Centro de día.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2.021, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de Centro Residencial y Centro de día de Campo Lugar, redactado por los Servicios técnicos.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

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

Campo Lugar, 17 de marzo de 2021

Josefa Blanco Fragoso

ALCALDESA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación Padrón 3.º cuatrimestre de 2020. Consumo de agua y Canon de la Junta de Extremadura.

Aprobado por Resolución de Alcaldía el Padrón referente a:

- Tasa por Consumo de Agua y Canon de la Junta de Extremadura, correspondiente al 3º Cuatrimestre de 2020.

Se expone al público en las oficinas municipales por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las deudas incluidas en el él. Los/las interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes días a partir de la fecha de su publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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.

Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Guadalupe, 16 de marzo de 2021

Felipe Sánchez Barba
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hinojal

ANUNCIO. Información pública Cuenta General 2020.

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2020, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los/las interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Hinojal, 18 de marzo de 2021

Teófilo Durán Breña

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

CORRECCIÓN DE ERRORES. Constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura de personal laboral temporal en las categorías profesionales de Cuidador/a Centro Día y Auxiliar Ayuda Domicilio.

D LUIS MIGUEL NUÑEZ ROMERO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera (Cáceres), en uso de las facultades que me confiere la presente legislación, y en particular el art. 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En relación con el procedimiento que se tramita por este Ayuntamiento para la Constitución de una Bolsa De Trabajo para la cobertura de personal laboral temporal en las categorías profesionales de Cuidador/a Centro Día y Auxiliar Ayuda Domicilio,

Visto el DECRETO 2021-0098 relativo a aprobación de las Bases y de la Convocatoria, publicado en el B.O.P. nº 46 de 09-03-2021,

DECRETO:

PRIMERO. Realizar las siguientes correcciones/aclaraciones en el ANEXO II relativo a Titulaciones requeridas:

ANEXO II: TITULACIONES.

PUESTO	TITULACIÓN EXIGIDA
	DONDE DICE: Título de Técnico/a Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social para aquellos/as profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de cuidador/a o gerocultor/a.



Lunes, 22 de marzo de 2021

CUIDADOR/A	<p>DEBE DECIR: Título de Técnico/a Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social para aquellos/as profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de OCTUBRE de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraren trabajando en la categoría profesional de cuidador/a o gerocultor/a. (Quienes posean esta titulación deben aportar contrato de trabajo y vida laboral).</p> <p>DONDE DICE: También tiene validez la Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador/a en Centros de Servicios Sociales, expedida por el SEPAD de la Junta de Extremadura y regulada por Resolución de 3 noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.</p> <p>DEBE DECIR: También tiene validez la Habilitación Excepcional o la Habilitación Provisional en la categoría profesional de Cuidador/a Gerocultor/a en Centros de Servicios Sociales, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.</p>
AUX. AYUDA A DOMICILIO	<p>DONDE DICE: Título de Técnico/a Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social.</p> <p>DEBE DECIR: Título de Técnico/a Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social para aquellos/as profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de OCTUBRE de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraren trabajando en la categoría profesional de cuidador/a o gerocultor/a. (Quienes posean esta titulación deben aportar contrato de trabajo y vida laboral).</p> <p>DONDE DICE: También tiene validez:</p> <ul style="list-style-type: none">- La Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de 3 noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.- La Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador/a en



Lunes, 22 de marzo de 2021

Centros de Servicios Sociales, expedida por el SEPAD de la Junta de Extremadura, regulada por Resolución de 3 noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.

DEBE DECIR: También tiene validez la Habilitación Excepcional o la Habilitación Provisional en la categoría profesional de Cuidador/a Gerocultor/a en Centros de Servicios Sociales o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.

SEGUNDO. PUBLICAR el presente Decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

TERCERO. Dar traslado del Acuerdo al al Servicio de Recursos Humanos.

Jaraíz de la Vera, 15 de marzo de 2021

Luis Miguel Núñez Romero
ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jerte

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

Por acuerdo de Pleno de 28 de enero de 2021, se adoptó el acuerdo inicial de la aprobación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA EN EL AYUNTAMIENTO DE JERTE (CÁCERES).

Dicho acuerdo se publicó en el BOP de Cáceres nº 20 de fecha 1/2/21, no habiéndose producido reclamación o alegación alguna al citado acuerdo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 y 4 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local, se eleva a definitivo y se publica íntegramente:

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

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.



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

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

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021

año desde la implantación de este registro para que los ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida. Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en las mismas, el Ayuntamiento de Jerte (Cáceres) 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 Jerte (Cáceres).

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

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

2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en



Lunes, 22 de marzo de 2021

adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad. Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

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

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Jerte 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 Jerte.

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.



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

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

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

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

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

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

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

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

a. La utilización de una tarjeta falsificada.



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/LA TITULAR.

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

- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de una hora (1 hora) , siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los 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.



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR.

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

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

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

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

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los/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 comunicar al Ayuntamiento de Jerte 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



Lunes, 22 de marzo de 2021

nueva.

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

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

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

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

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa-Presidente/a será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el/la concejal/a delegado/a que estime oportuno.

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

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021

a.2 Certificado/volante de empadronamiento individual.

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

a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

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

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

b.2 Certificado de empadronamiento.

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

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021

- c.1 Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
- c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- c.4 Permiso de circulación del vehículo.
- c.5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- c.6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Jerte (Cáceres) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Jerte.
- c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto. d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.
- e. Una vez comprobado el ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.
- f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Jerte, 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 Jerte la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en



Lunes, 22 de marzo de 2021

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 Jerte al registro para su constancia y anotación.

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

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del/la titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el/la titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Jerte, motivada y expresamente, lo solicite.



Lunes, 22 de marzo de 2021

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 Jerte o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.
3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.
4. El Ayuntamiento de Jerte 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 Jerte expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

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

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

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

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

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

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

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

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

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

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

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

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.

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

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

Se valorará:

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

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

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

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

ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación,



Lunes, 22 de marzo de 2021

espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

Según lo preceptuado en el art. 52.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, y con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

Jerte, 16 de marzo de 2021
Gabriel Iglesias Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE





Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

Lunes, 22 de marzo de 2021

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es
<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

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)

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVIACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	---	---

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

Certificado/volante de empadronamiento.
 Otros

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
 Certificado de empadronamiento.
 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
 Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
 Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
 Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).





Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

Lunes, 22 de marzo de 2021

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es

<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación.

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

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

En Jerte, a _____ de _____ de 202
(Firma)





Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

Lunes, 22 de marzo de 2021

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es
<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

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)

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVIACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	---	---

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

Certificado de empadronamiento.

.....

.....

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales

Certificado de empadronamiento

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

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

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

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



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es
<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.
NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

7. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):
 La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
 La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

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

En Jerte, a de de 202

(Firma)



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es
<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

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

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

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

Si es una persona jurídica

--

Si es una persona física

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

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto
-
-

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

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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





Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

Lunes, 22 de marzo de 2021

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es

<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

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 _____ o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de _____.
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

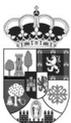
La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida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

SOLICITA:

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

En Jerte, a de de 2021

(Firma)





Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

Lunes, 22 de marzo de 2021

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612

www.jerte.es
<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

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

CERTIFICA QUE:

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

Fdo.: Secretaria del Ayuntamiento de Jerte

Sello:



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es

<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

ANEXO V. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo

Si es una persona física

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)

Observaciones:



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Jerte
(CÁCERES)

C/Hornacina n.º 3
CIF P1011000E
Tfno. 927470003
CP. 10612
www.jerte.es
<http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

-
-
-

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

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

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

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

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

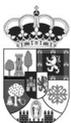
- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.

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

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

En Jerte a ____ de _____ de _____

(Firma)



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Catálogo de Caminos Públicos.

El Pleno del Ayuntamiento de Madroñera, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2021, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del Catálogo de Caminos Públicos del Término Municipal de Madroñera, elaborado por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura de la Junta de Extremadura, una vez resultas las reclamaciones presentadas, siendo el texto del acuerdo el siguiente: (Se anexas las matrículas y datos del catálogo de caminos).

5º. APROBACIÓN, SI PROCEDE, APROBACION DEFINITIVA CATALOGO DE CAMINOS.

El Sr. Alcalde expone que el Catálogo de Caminos Públicos del Término Municipal de Madroñera se aprobó provisionalmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madroñera en sesión celebrada el 2 de julio del 2020.

Se somete el asunto a información pública, insertándose sendos anuncios en el BOP, nº 0133, correspondiente al día 13 de julio de 2020.

Durante la tramitación del expediente se presentaron alegaciones que fueron enviadas para su conocimiento a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y territorio de la Junta de Extremadura de la Junta de Extremadura.

Se remiten las alegaciones precitadas a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, a fin de que informe al respecto.

Con respecto al informe de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura D. Jonás Manuel Recio Hoyas del Grupo Popular manifiesta al igual que en la Comisión de Obras Públicas, Urbanismo, Vivienda y Medio Ambiente de 2 de marzo de 2021 que tras ver el informe y las alegaciones de los/as vecinos/as, que su grupo votará a favor para la aprobación del catálogo de caminos, pero que se hagan los deslindes oportunos para delimitar los caminos del pueblo.

Tras la exposición de este punto del orden del día y vista la contestación de la Consejería de



Lunes, 22 de marzo de 2021

Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura Rural por los/as asistentes y tras la oportuna deliberación de los/as miembros presentes en este Pleno, sometido el asunto a votación, por UNANIMIDAD de los/as 11 Concejales/as asistentes se adopta el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se desestiman las alegaciones presentadas que constan en el expediente de acuerdo a lo recogido en el informe de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura. Pero para el caso de los Caminos N.º ID 30 y N.º ID 57 se estará a la aprobación definitiva de este catalogo y el posterior contacto con los/as interesados/as para estudiar el deslinde, si así procediese legalmente, conforme recoge el informe de de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura.

Segundo. Se aprueba definitivamente el Catalogo de Caminos Públicos del Término Municipal de Madroñera que se detalla a continuación:

Tercero. Se aprueba definitivamente el Plano del Término Municipal a escala 1:25.000 en el que se representan los Caminos Públicos indicados en el apartado anterior, elaborado por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura.

Cuarto. Se aprueba la integración definitiva del presente Catalogo de Caminos Públicos del Término Municipal de Madroñera en el inventario de bienes de este Ayuntamiento.

Quinto. Publicar este Acuerdo en el B.O.P. de Cáceres.

Sexto. Facultar al Señor Alcalde tan ampliamente como en Derecho sea posible para que realice cuantas gestiones sean necesarias para ejecutar el presente acuerdo y firme los documentos públicos y privados que sean pertinentes para ello.

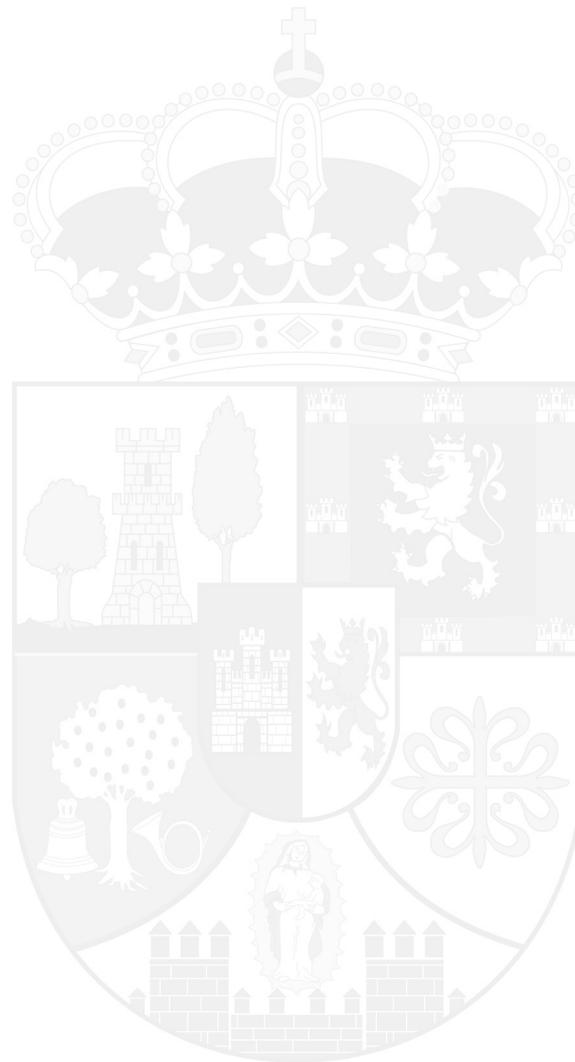
Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta publicación/notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Madroñera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso



Lunes, 22 de marzo de 2021

de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Madroñera, 15 de marzo de 2021
Antonio José Andrés Campo Barrado
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

CATALOGO DE CAMINOS PÚBLICOS DE MADROÑERA

OCTUBRE 2019

Coordenadas UTM ETRS89 H30

Nº de ID	MATRICULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	X inicio	Y inicio	X final	Y final
0	04E09022710A	Camino de Herguñuela		2.636	4	5	261939	4366730	261786	4364167
1	04E09022710B	Camino de la Sierra (Pago de San Clemente)		1.483	4	5	261768	4366032	260896	4364988
2	04E09022710C	Camino de los Contrabandistas		2.790	3	4	261808	4366380	261068	4366698
3	04E09022711B	Camino de Madroñera a Trujillo		3.860	5	6	262427	4367981	259178	43669571
4	04E09022711C	Camino de Alda del Obispo		2.623	5	7	260502	4370359	260748	43668975
5	04E09022712A	Camino de Mohadillas		2.438	3	4	260502	4370359	262415	4371756
6	04E09022712B	Camino de Trujillo Cerca del Toril		5.579	2	4	262240	4371596	267132	4372906
7	04E09022712C	Calleja de María Castro		667	2	3	261070	4367812	261674	4367548
8	04E09022712D	Camino Para el Moro		3.039	4	4	262156	4367719	259230	4367306
9	04E09022713A	Camino de la Cumbre	Camino de las Escorceras	2.834	5	7	260326	4366133	257778	4366153
10	04E09022713B	Camino las Palazuelos		1.195	3	4	258574	4365650	257828	4364509
11	04E09022713C	Calleja los Palazuelos		815	2	3	259471	4365819	259624	4365591
12	04E09022714A	Camino vepo de la Sierra		3.834	2	4	260821	4364807	258610	4367466
13	04E09022714C	Camino las Carboneras		876	4	5	259575	4365012	259162	4364337
14	04E09022714D	Camino de Santa Cruz		591	2	3	260514	4365599	260089	4366997
15	04E09022715A	Camino de Santa Cruz de la Sierra		4.007	4	5	260579	4365661	259575	4366012
16	04E09022715B	Camino de Madroñera a Garciaz		8.723	6	8	262838	4366811	269268	4367297
17	04E09022717A	Camino de Herguñuela		2.674	4	4	262604	4366926	261767	4364485
18	04E09030210A	Camino de Palacio Blanco	Camino de Madroñera a Ibarraejo	774	4	4	262885	4369619	263143	4370154
19	04E09030210B	Camino de Torrecillas de la Tiesa		6.166	2	2	262821	4368122	260415	4372467
20	04E09030211A	Camino La Escornera		348	3	3	262738	4368308	262576	4368023
21	04E09030212A	Camino los Aljibes	Camino del Valle del Espino	3.459	4	4	262797	4369128	267770	4369164
22	04E09030212B	Camino la Nava		507	2	2	268546	4369239	268819	4369653
23	04E09030212C	Camino		4.433	2	3	267652	4371038	267818	4371114
24	04E09030213A	Camino de Aldeacentenera	Camino de Trujillo a Garciaz	9.511	3	4	262282	4371601	269241	4367218
25	04E09030213D	Camino el Romano		1.925	2	3	266039	4368888	265727	4367211
26	04E09030214A	Camino de Madroñera a Garciaz		6.814	3	3	263968	4367112	269087	4367304
27	04E09030310A	Camino del Cordel de Torrecillas de la		4.689	5	5	258558	4368633	260420	4373542

JUNTA DE
EXTREMADURA

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

* Anchuras por estimación visual

1 de 3



CATÁLOGO DE CAMINOS PÚBLICOS DE MADROÑERA

Coordenadas UTM ETRS89 H30

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	X inicio	Y inicio	X final	Y final
28	04EP0030311A	Camino Almoropu o Carboneros		4.270	3	3	264250	4376558	268269	4376193
29	04EP0030313A	Camino de Trujillo a Aldaecheñera	Cordel de la Mascallina	3.137	3	4	261471	4375287	264224	4376517
30	04EP0030410A	Camino de Alcornocalejo		6.006	2	3	266487	4363994	263902	4365368
31	04EP0030410B	Camino de García al camino de Alcornocalejo		2.017	3	3	264364	4366142	265727	4367211
32	04EP0030410C	Camino Valdezorras Camino García		3.587	2	2	266716	4365875	266715	4365875
33	04EP0030411A	Camino Subterranea		312	3	3	265025	4366977	265068	4367266
34	04EP0030411B	Camino Casa Mangüta		640	2	2	264471	4367003	264649	4367138
35	04EP0030411C	Camino Bogarria		644	2	3	264461	4367001	264397	4366433
36	04EP0030411E	Calleja Herrumbosa		773	2	2	263936	4367126	263896	4367235
37	04EP0030412A	Camino el Hornillo		1.007	2	2	263008	4367484	263500	4366809
38	04EP0030412B	Camino la Osa (Cabron)		5.340	3	3	263201	4367917	267920	4369145
39	04EP0030413A	Camino San Agustín		1.942	3	3	264816	4367798	265741	4367244
40	04EP0030413C	Camino Lagartillo del Sector		783	2	2	264094	4367784	264589	4367359
41	04EP0030414A	Calleja Maladero		546	2	2	263945	4367827	263342	4367916
42	04EP0030414B	Camino Pozo las Aguas		608	2	2	263617	4367769	263267	4367924
43	04EP0030510A	Camino Pozo del Agua		401	2	2	263522	4367699	263278	4367542
44	04EP0030510B	Camino Valdecarlos		1.323	3	4	264680	4366422	263869	4367823
45	04EP0030510C	Camino de Madroñera a Lagares por la Dehesa		1.730	2	3	264917	4366822	263375	4367998
46	04EP0030511A	Camino el Concejo		982	2	2	264138	4366597	263440	4368125
47	04EP0030511B	Camino el Concejo		313	2	2	263786	4366573	263542	4368411
48	04EP0030511C	Camino		349	2	2	263624	4366423	263424	4368153
49	04EP0030511D	Camino		426	3	3	263435	4368136	263770	4368382
50	04EP0030512C	Camino de Aldaecheñera		438	2	2	263442	4368372	263442	4368372
51	04EP0030512D	Camino de Aldaecheñera		255	2	2	263308	4368252	263177	4368050
52	04EP0030512E	Camino el Concejo		224	2	2	263215	4368070	263418	4368152
53	04EP0030512F	Camino de Aldaecheñera		9.402	2	2	263255	4368263	268672	4374836
54	04EP0030513A	Camino los Carriles		1.059	3	3	263145	4367979	263441	4368642
55	04EP0030513B	Camino Prensa		156	2	3	262984	4368029	262861	4368090
56	04EP0030513D	Camino Cerro Gordo		859	2	3	262891	4366655	262946	4367432

JUNTA DE
EXTREMADURA

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

* Anchuras por estimación visual



CATALOGO DE CAMINOS PÚBLICOS DE MADROÑERA

Coordenadas UTM ETRS89 H30

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CAIZADA*	ANCHURA TOTAL*	X inicio	Y inicio	X final	Y final
57	05E04010312A	Camino Lagares - Rincon		1.958			265250	4364454	265568	4364240
58	05E04040509B	Camino la Mora		323	3	4	263169	4366265	263457	4366147
59	05E04040510C	Camino del Lagar		287	2	4	263508	4367262	263736	4367433
60	05E04040511A	Camino		251	2	3	263285	4367530	263511	4367445
61	05E04040511D	Travesía Matadero		179	3	4	263327	4367765	263734	4367683
62	05E04040512B	Camino ramal Contabando		795	3	5	264056	4367377	260345	4366610
63	05E040406088	Camino		262			263152	4368383	263067	4368139
64	05E04040608E	Camino los Cariles		184	3	4	263036	4368212	262908	4368091
65	05E04040608F	Calleja del Arroyo		179	3	4	262889	4368105	262804	4368253
66	05E04040609A	Trocha de los Cariles		249	2	3	263576	4368571	263548	4368753
67	05E04040609D	Camino Ermita Nueva		99	3	3	263982	4368421	263899	4368391
68	05E04040609E	Camino cercado Don Pelayo		198	2	3	264105	4368526	264178	4368379
69	05E04040609C	Trocha Don Pelayo		128	2	3	264196	4368602	264313	4368590
70	05E04040609H	Calleja Dehesas		363	2	3	264044	4367963	264012	4368312
71	05E04040610A	Calleja		441			263964	4368268	263634	4368051
72	05E04101008C	Camino a Herguñuela		2.087			262284	4366288	262765	4364412
73	05E04101009E	Camino de Madroñera a Lagares por la Dehesa		4.558			268819	4369653	272472	4371540
74	05E04101009F	Camino de Lagares		6.279	4	4	267226	4370313	267325	4370313
75	05E04101010A	Camino del Navazo	Camino de Torlejo	2.146			265594	4370227	263862	4369095
76	05E04101010B	Camino de Madroñera a Torrecillas de la Tiesa		8.560			262667	4368976	264250	4376558
77	05E04101010F	Camino Palacio Blanco		2.014			263315	4374024	263142	4370153
78	09E00030110A	Camino de Madroñera a Torres Herrera		3.618			261211	4371828	260619	4372831
79	09E00030110B	Camino Belén a Aldacentenera		1.791			263616	4376158	261908	4376165
80	09E00030110C	Camino de Madroñera al Molino de la Ramira		3.814			263908	4374600	268796	4378008
81	09E00030110D	Camino de Madroñera a Aldacentenera por la Cuerda		2.849			266999	4373989	269762	4373955
82	16E0110809A	Camino del Cordel de Belén	Camino de Torrecillas a Carcaz	1.993			269445	4377468	268000	4378728
83	16E0110809B	Camino de Vallespedros a Valaliente		2.176			266136	4378638	267249	4377066

JUNTA DE
EXTREMADURA

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

* Anchuras por estimación visual

3 de 3



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0054

Lunes, 22 de marzo de 2021



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

Pág. 5537

CVE: BOP-2021-1197
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 12 de marzo de 2021, adoptó Acuerdo de aprobación definitiva, con resolución expresa de la reclamación presentada, de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Conforme al artículo 19.1 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, contra este acuerdo definitivo se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio (S.A.D.), que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.



Lunes, 22 de marzo de 2021

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

El Servicio de Ayuda a Domicilio consiste en la prestación, en el propio domicilio del/a ciudadano/a, de diversas atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, a las personas y familias que lo necesiten por no poder realizar sus actividades habituales, debido a situaciones de especial necesidad.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos los/as usuarios/as o beneficiarios/as del servicio o quienes lo soliciten en su nombre, siendo de aplicación en el término municipal de Malpartida de Cáceres.

ARTÍCULO 4. PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS.

4.1. Las personas usuarias de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza participarán en su financiación de acuerdo con su capacidad económica y el coste del servicio establecido mediante tasas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

4.2. También se podrá reducir o eximir del pago aquellos casos que por su excepcionalidad sean estudiados por el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

4.3 La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio neto de los/as miembros de la unidad familiar, que se delimitarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable en la materia.

4.4. Para la determinación del patrimonio, el órgano competente para la instrucción del procedimiento podrá requerir de las personas interesadas y al resto de los/as miembros de la unidad familiar la acreditación de la valoración de su patrimonio mobiliario e inmobiliario, sin computar el valor de la vivienda habitual.

4.5. El periodo a computar en la determinación de las rentas y del patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal, cuya obligación de declarar haya finalizado inmediatamente anterior al de la fecha de efectos de los servicios solicitados.

4.6. Las alteraciones o variaciones que afecten a la capacidad económica del/a beneficiario/a y de los/as miembros de la unidad familiar en ejercicios siguientes podrán ser tenidas en cuenta para modificar su participación en el coste del servicio.

4.7. Una vez determinada la capacidad económica, su participación en el coste del servicio será la que resulte por la aplicación del baremo que, a estos efectos, se apruebe con carácter



Lunes, 22 de marzo de 2021

anual.

ARTÍCULO 5. BASE IMPONIBLE.

Constituye la base imponible el coste total de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, incluidos tanto los costes directos como los indirectos vinculados a este servicio. La Base Liquidable coincide con la Base Imponible.

ARTÍCULO 6. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria vendrá determinada por la aplicación del siguiente baremo que dará lugar a la tarifa correspondiente:

- Ingresos inferiores a 50% SMI (475 €) 8 € + (nº horas x 0,50 €/hora).
- Ingresos entre 50% - 70 SMI (475,01-760€) 10 € + (nº horas x 0,90 €/hora).
- Ingresos entre 70% 90% (665,01-855€) 15 € + (nº horas x 1.20 €/hora).
- Ingresos entre 90-120%€ (855,01-1140 €) 20 € + (nº horas x 1.50 €/hora).
- Ingresos superiores a 120% SMI (1140.01€) 27 € + (nº horas x 2 €/hora).

6.1. A los porcentajes señalados se aplicarán el precio-hora marcado en la presente Ordenanza vigente en cada momento.

6.2. La cuota mensual a abonar por cada beneficiario/a será el resultante de multiplicar las horas prestadas cada mes por el precio-hora establecido, más el precio fijo correspondiente a cada porcentaje.

6.3. Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causas imputables al/a beneficiario/a, a tal efecto se considerará como causas no imputables al/a beneficiario/a del servicio los casos de fuerza mayor, enfermedad que requiera hospitalización o incremento temporal en centros residenciales.

6.4. Cada beneficiario/a estará obligado/a a presentar anualmente una declaración actualizada de sus ingresos y de su situación económica.

6.6. El precio hora podrá ser revisado anualmente en función del IPC o en su caso de la revisión de precios vigente y según el coste del servicio.

ARTÍCULO 7. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

7.1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde que se inicie la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza, estando obligados/as al pago todas las personas



Lunes, 22 de marzo de 2021

que reciban la prestación del Servicio.

7.2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se ingresaran por mes natural vencido mediante domiciliación bancaria, siendo el periodo impositivo el mes.

7.3. Cuando por causas no imputables al/a sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

7.4. El impago de la tasa podrá suponer la baja en la prestación del servicio, al ser condición necesaria para la continuidad de la prestación estar al corriente de pago del mes o meses anteriores.

ARTÍCULO 8. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, aprobada por acuerdo plenario de 16 de noviembre de 1998, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 298 de fecha 30 de diciembre de 1998, y las modificaciones posteriores acordadas.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2021, entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Malpartida de Cáceres, 15 de marzo de 2021

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 12 de marzo de 2021, adoptó Acuerdo de aprobación definitiva, con resolución expresa de la reclamación presentada, de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Según lo preceptuado en el artículo 52.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, y con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES.

La prestación de Ayuda a Domicilio está dirigida a toda la población, pero tendrá como objeto prioritario la atención a aquellas personas que pudiendo mantenerse en su entorno familiar habitual, tengan limitada su autonomía personal y precisen algunas de las atenciones propias de esta prestación básica.

La prestación de ayuda a domicilio se entiende como derecho por lo que deberá tener un buen nivel de calidad y responder a las necesidades de las personas atendidas, sin realizar las actividades que pueda hacer la persona usuaria por sí sola, evitando la dependencia y fomentando la autonomía.

Esta prestación a la que hacer referencia de algún modo todas la Leyes Autonómicas de Servicios Sociales es uno de los contenidos mínimos que deben garantizar los servicios sociales municipales, según el artículo 25.2.K de la Ley Reguladora de Bases de Régimen



Lunes, 22 de marzo de 2021

Local.

El Servicio de Ayuda a Domicilio como Prestación Básica de los Servicios Sociales de Base establecido en la Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales de Extremadura, surge como alternativa al recurso tradicional del internamiento, primándose el mantenimiento de las personas en su comunidad, evitando de este modo el desarraigo y la marginación. De esta manera, también se propicia la solidaridad y corresponsabilidad de la propia comunidad, con los problemas que surgen en el seno de la misma.

Por otro lado, la aprobación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia supone un considerable avance para que las personas en situación de dependencia puedan acceder a prestaciones y servicios de calidad con garantía pública necesarios para su desarrollo personal y social.

En la Comunidad Autónoma Extremeña el Servicio de Ayuda a Domicilio ha queda regulado por el Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación, que configura este Servicio como Prestación Básica de los Servicios Sociales de Base, definidos en la Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales de Extremadura

Con esta Ordenanza se establecerán los criterios que sirvan para determinar la selección de las personas que reciban el servicio fundamentalmente en el acceso y la financiación, y sentar las bases de funcionamiento del servicio en el municipio de Malpartida de Cáceres, para el logro de los objetivos del mismo.

La normativa autonómica en materia de servicios sociales también ha contemplado este servicio para personas en situación de dependencia en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, incluyéndolo en su artículo 31 como una prestación garantizada en los Servicios Sociales de Atención Especializada. La prestación ofrecerá un conjunto de actuaciones que estarán en función de los servicios:

1. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.
2. Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.



Lunes, 22 de marzo de 2021

TITULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

ARTICULO 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es regular los contenidos y el procedimiento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica de Régimen Local, y en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La presente Normativa tiene por objeto:

- a) Determinar los requisitos y condiciones para el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio.
- b) Establecer el procedimiento aplicable para la tramitación y adjudicación de los citados servicios, así como determinar su intensidad y el régimen de incompatibilidades.
- c) Aprobar el Baremo de Indicadores de Necesidad de ayuda a domicilio mediante el que se establecen los criterios que permitirán identificar dichas situaciones y graduar de forma objetiva la intensidad de los servicios.

ARTÍCULO 2. Definición.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación básica de Servicios Sociales, de carácter social, no sanitario, que mediante personal preparado y supervisado proporciona una serie de atenciones y cuidados de carácter personal, doméstico, psicosocial, educativo y técnico que se prestan en el domicilio a familias o personas solas con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y/o psicológico, con la finalidad de compensar las limitaciones de la persona usuaria, favoreciendo su autonomía personal y ayudándole en la realización de las tareas de la vida diaria para que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

ARTICULO 3. Objetivos.

Objetivo General de la prestación de la Ayuda a Domicilio:

Promover una mejor calidad de vida de las personas, potenciando su autonomía y unas condiciones adecuadas de convivencia en su propio entorno familiar y socio comunitario.

Objetivos Específicos perseguidos por esta prestación:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Garantizar a las personas el derecho a percibir el Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco de criterios objetivos y garantías de calidad.
- Favorecer la permanencia de las personas en su entorno, asegurando un tratamiento individualizado en la prestación de servicios.
- Mejorar la calidad de vida, procurando una asistencia más segura e independiente a las personas atendidas.
- Prevenir situaciones de marginación, aislamiento o riesgo de abandono, de aquellas personas que tengan limitada su autonomía personal por motivos de incapacidad y/o circunstancias sociales.
- Facilitar, mediante el apoyo del servicio, aquello que la persona usuaria no pueda realizar por sí sola, tendiendo a estimular y desarrollar sus propias capacidades.
- Apoyar a las familias en la cobertura de esta necesidad social cuando estén desbordadas o limitadas para proporcionar una atención adecuada promocionando su autonomía.
- Corregir las costumbres inadecuadas, eliminando unos hábitos de vida insanos para la evolución de las personas que puedan llevarle a la marginación.

ARTICULO 4. Características del servicio.

- **Carácter Preventivo:** Proporcionando mecanismos de apoyo que eviten o frenen un proceso de deterioro y posibilite el mantenimiento de la persona en su entorno habitual.
- **Carácter Polivalente e Integral:** dado que la Ayuda a Domicilio, no se aplica con exclusividad a un grupo determinado de personas o problemas, sino que va dirigido a atender distintos tipos de situaciones conflictivas y/o carenciales abordándolas de forma integral.
- **Carácter Asistencial y Rehabilitador,** estimulando aspectos de la relación humana, la autoestima y la mejora de las condiciones de vida y proporcionando la atención precisa.
- **Carácter Transitorio:** precisamente porque tiene objetivos rehabilitadores, se presta de manera transitoria aquellas familias o individuos que atraviesan una situación difícil y que, una vez superada ésta, no precisan ser objeto de especial atención.
- Es complementaria de otros aportes que pueden ser familiares o bien de otros servicios de distinta índole que, trabajando coordinadamente, solucionan la situación dada sin recurrir a la institucionalización.
- **Carácter Educativo,** de orientación en actividades de la vida cotidiana que favorezcan la normalización.



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Y Complementario a la red familiar y a otras redes informales de apoyo personal y social.

ARTÍCULO 5. Tipo de prestaciones.

La prestación del servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

1. Actuaciones de carácter doméstico.

Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y unidad de convivencia:

- Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
 - Limpieza cotidiana de la vivienda.
 - Mantenimiento de la vivienda en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
- Relacionadas con el vestido:
 - Lavado y planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
 - Repaso y ordenación de ropa.
 - Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.
- Relacionadas con la alimentación:
 - Preparación de alimentos en el domicilio.
 - Suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos.
 - Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del/la usuario/a.

2. Actuaciones de carácter personal.

Las actuaciones de carácter personal son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia en el domicilio y en su relación con la comunidad.

- Relacionadas con la higiene personal:



Lunes, 22 de marzo de 2021

Aseo e higiene personal.

Planificación y educación en hábitos de higiene.

Ayuda en el vestir.

Aseo básico (lavado de cara, manos, genitales, higiene bucal y peinado).

Afeitado.

Aseo a personas encamadas.

Baño/ducha.

Cambio pañales.

Hidratar y supervisar el adecuado estado de la piel.

Higiene y cuidado de pies y manos (lavado y secado, limar y/o cortar uñas, limar asperezas, hidratación).

Lavado, secado y cuidado del cabello.

Recogida de excretas y eliminaciones (orinales).

Otras de similar naturaleza.

Vestir/desvestir.

Calzar/descalzar.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Supervisar el vestido y calzado.

Otras de similar naturaleza.

- Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda personal para aquellos/as usuarios/as que no puedan comer por sí solos.
2. Control de alimentación y educación sobre hábitos alimenticios

- Relacionadas con la movilidad:

Ayuda para levantarse y acostarse.

Ayuda para realizar cambios posturales.

Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

- De ayuda en la vida familiar y social:

Acompañamiento dentro del hogar.

Acompañamiento en los desplazamientos fuera del hogar para la realización de diversas gestiones.

Se excluyen del servicio de ayuda a domicilio las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional adecuada

TITULO I. Requisitos, Derechos y Deberes de los/las beneficiarios/as



Lunes, 22 de marzo de 2021

ARTICULO 6. Requisitos generales y específicos para ser beneficiario/a.

Tener nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un país extranjero no comunitario con residencia legal en España.

Estar empadronado/a en el municipio de Malpartida de Cáceres en la fecha de la presentación de la solicitud, y cuyo domicilio se encuentre situado dentro del casco urbano.

Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos que para ser beneficiario/a de las diferentes prestaciones se recogen en el apartado siguiente.

Residir y estar empadronadas/os en Malpartida de Cáceres. No obstante, podrá prescindirse del requisito de empadronamiento cuando existan razones debidamente acreditadas que así lo justifiquen.

visitas médicas, tramitación de documentos y otras de carácter similar, siempre dentro del horario asignado al/la beneficiario/a.

Actividades de ocio dentro del domicilio.

Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Con carácter general:

Todas aquellas personas o grupos familiares que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva, que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Con carácter prioritario, podrán ser usuario/as:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Personas mayores con dificultad en su autonomía personal, sean o no pensionistas.
- Personas con una discapacidad que afecte significativamente a su autonomía personal.
- Personas o grupos familiares cuyo entorno familiar y social presente problemas de desarraigo convivencial o cuando en el seno de éstas, existan graves problemas sociales, o se den los casos de ausencia o incapacitación del/ la progenitor/a custodio. La atención a familias se entenderá provisional y siempre que subsistan las condiciones que motivaron la condición del servicio
- Población en general. Siempre que física, psíquica o sensorialmente presenten incapacidad de forma temporal, y que precisen de una tercera persona para mantener su autonomía personal.

Además de los requisitos descritos anteriormente, para ser usuario/a de este servicio deberán cumplirse los siguientes:

- Aceptar el servicio con sus características y normativa
- Aunque no hayan sido reconocidos/as como personas dependientes, que se trate de personas con dificultades para permanecer o desenvolverse en su domicilio.
- No recibir la prestación de ayuda a domicilio de ninguna otra entidad, pública o privada. Se tendrán en cuenta en la Baremación, los ingresos de la unidad familiar.
- Aportar la documentación exigida para acceder al servicio, así como la que posteriormente se le pueda exigir a efectos de comprobación y actualización de expedientes que será anual

ARTICULO 7. Derechos de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad, respetando el programa de intervención y el horario concedido, salvo el tiempo necesario para el desplazamiento del personal prestador del servicio entre los domicilios.
- b) La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde a sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos, que en su caso sean necesarios.



Lunes, 22 de marzo de 2021

- f) Ser informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.
- g) Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudiera producirse en el régimen del servicio.
- h) Ser oídas por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) A solicitar suspensión temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.
- j) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

ARTICULO 8. Deberes de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, respetando el horario, permaneciendo en el domicilio y no tratando de extenderlo indebidamente.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas de los/las profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- c) Ser correctas y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.
- d) Facilitar la información que le sea requerida y resulte necesaria para reconocer o mantener el derecho al servicio.
- e) Comunicar al órgano concedente, con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del Servicio.
- f) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- g) Poner en conocimiento del/la técnico/a responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- h) Abonar la cantidad que, en concepto de participación en el coste del servicio del que



Lunes, 22 de marzo de 2021

es beneficiario, se haya fijado en su caso en función de su capacidad económica y patrimonial.

i) Comunicar, en su caso, de forma inmediata al órgano municipal concedente de los servicios regulados en esta norma, la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia y de establecimiento del PIA al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y cualquier otra variación de su situación con respecto a aquélla sobre la cual se concedió el servicio.

j) Reunir las condiciones mínimas de higiene y salubridad la vivienda donde se prestará el servicio.

k) Poner en conocimiento el padecimiento de enfermedad infecto-contagiosa, si procede.

TITULO II. Acceso a los Servicios

ARTÍCULO 9. INICIACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento de inicio para la solicitud de la prestación del servicio de ayuda a domicilio deberá iniciarse a instancia de parte.

El expediente se iniciará a instancia de la persona interesada o de su representante, presentando la solicitud en el Servicio Social de Atención Social Básica, con la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante y familiares que convivan en el mismo domicilio.
2. Certificado de empadronamiento y convivencia.
3. Fotocopia compulsada de la última Declaración de la Renta y del Patrimonio de los miembros de la unidad de convivencia, o en su defecto, Certificado Negativo de la Agencia Tributaria de no estar obligados a presentarla de toda la Unidad Familiar.
4. Justificantes de ingresos del solicitante y de los miembros de su unidad de convivencia. En el caso de ser pensionistas, original y fotocopia, a efectos de proceder a su compulsada, del certificado de la pensión mensual del año actual expedido por el INSS.
5. Informe médico de la situación psicofísica del solicitante y del principal cuidador (en su caso).
6. Fotocopia compulsada certificado de discapacidad y/o resolución del Grado de Dependencia (en su caso)
7. En caso de separaciones legales o divorcios sentencia de separación y convenio



Lunes, 22 de marzo de 2021

regulador.

8. Para solicitantes no nacionales, fotocopia compulsada del documento acreditativo de su situación legal en el territorio de la comunidad.
9. Justificante del pago mensual del alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
10. Todos aquellos documentos que, a criterio del Trabajador/a Social, se consideren necesarios para acreditar la situación planteada.
11. Si la solicitud de iniciación del expediente no reuniese los requisitos mencionados, o no se acompañará de alguno de los documentos exigidos en el apartado anterior, se dará un plazo de 15 días para subsanación de las deficiencias, con el apercibimiento de que si no lo hicieren se le tendrá por desistido de su petición, archivándose el expediente sin más trámite.
12. Para la tramitación de los expedientes que se generen por este Servicio de Ayuda a Domicilio, se seguirán los trámites previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la legislación básica de Régimen Local y sus normas de desarrollo.

ARTÍCULO 10. INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

El Servicio Social de Atención Social Básica recibirá la solicitud y abrirá historia social. Posteriormente se desplazará al domicilio para aplicar el Baremo de Valoración de prestaciones básicas de Ayuda a domicilio que recoge el Decreto 12/1997, de 21 de enero de la Junta de Extremadura, mediante el cual se obtendrá la puntuación mínima para acceder a la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Desde el Servicio Social de Base se elaborará informe social mediante el cual se obtendrá la puntuación mínima en la situación sociofamiliar para acceder a la prestación, regulado también en la citada Orden.

El procedimiento finaliza con la elaboración por parte del trabajador/a social del SSASB de un informe-propuesta que comprende:

- a) Diagnóstico de la situación socio-familiar del/la solicitante
- b) Propuesta de atención: Plan de Caso o Tipo de atención (personal, doméstica, educativa) que requiera la persona solicitante, la intensidad de la atención, y en su caso plazo de tiempo para el que se recomienda la concesión del servicio y tareas a realizar por el personal de atención domiciliaria.



Lunes, 22 de marzo de 2021

c) Estudio y propuesta a efectos de disponibilidad de atención o pase a la lista de espera.

De acuerdo con la propuesta, el Alcalde-Presidente dictará resolución expresa sobre la solicitud de prestación del Servicio.

Las solicitudes de prestación del Servicio podrán ser denegadas, al margen de lo dispuesto en la normativa estatal y/o autonómica que le sea de aplicación, por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los artículos 7 y 8 de esta Ordenanza.

Las resoluciones de concesión, denegación, modificación, suspensión o extinción del Servicio serán comunicadas por escrito a los/las interesados/as en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha en que sean dictadas, lo que no impedirá la inmediata prestación de aquellos servicios que se resuelvan positivamente, dependiendo su puesta en marcha de la lista de espera existente.

En las resoluciones de concesión el SSASB se mantendrán en contacto periódico con los/as usuarios/as, velando por la calidad del servicio y el cumplimiento del Plan de Intervención, así como de las futuras modificaciones de acuerdo con la situación de necesidad en cada caso.

ARTÍCULO 11. INTENSIDAD DEL SERVICIO.

La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por prescripción de los SSASB será la que marquen los mismos siendo esta de un máximo de dos horas diarias y diez horas semanales.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio diurno, prestándose por las mañanas, de lunes a viernes, sin incluir días festivos.

En los supuestos de personas usuarias de SAAD, incluidas en el convenio que mantiene el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres con el SEPAD, el servicio podrá prestarse, si así lo solicitan las personas derivadas por SEPAD, de lunes a sábados, en horario de mañana y/o tarde (de 7.30 a 21.00 horas) incluso días festivos, tal como se recoge en las horas reconocidas en el Programa Individual de Atención.



Lunes, 22 de marzo de 2021

La intensidad del SAAD para las personas que hayan accedido a través de PIA, derivadas por SEPAD, vendrá determinada en el propio Plan Individual de Atención, no pudiendo efectuarse ampliaciones o reducciones del horario en tanto no se modifique dicho Plan.

ARTÍCULO 12. PERIODICIDAD Y LÍMITES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los límites del servicio vendrán condicionados por los plazos de gestión económica y limitación presupuestaria, así como por las propias características del servicio.

ARTÍCULO 13. COMUNICACIÓN Y RECLAMACIONES.

La comunicación de la resolución, se hará por escrito, pudiendo presentarse reclamación en el plazo de diez días, a contar desde la recepción de la notificación, presentando cuantas alegaciones considere oportunas, ante la cual el órgano competente resolverá.

ARTÍCULO 14. REVISIONES.

El procedimiento de revisión podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

1. Los Servicios sociales realizarán de oficio la revisión de los expedientes cada dos años, siempre que exista disponibilidad de personal y no existan dificultades administrativas. Para ello, se requerirá a la persona usuaria que aporte la actualización de la documentación que sirvió de base para el procedimiento de concesión, excepto la referida a la identificación personal y sanitaria.
2. Cuando la persona interesada desee que se realice revisión de expediente, deberá aportar al mismo la documentación suficiente que acredite la modificación de los extremos en los cuales fundamenta la solicitud de revisión.
3. El/la Trabajador/a Social encargado/a del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición de la persona interesada, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, en la revisión de los horarios establecidos basándose en el estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si una vez asignado el servicio se comprueba que los datos proporcionados por el/la usuario/a no son ciertos se procederá a la actualización de los mismos y si realizada esta, tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar las personas usuarias, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización sobre la



Lunes, 22 de marzo de 2021

totalidad de las horas que se les hubiese prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

Las modificaciones que se establecen en la prestación del servicio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia de la persona interesada o representante legal.

TITULO III. Organización y Funcionamiento

ARTÍCULO 15. Gestión del Servicio.

La prestación del servicio es competencia del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, el mismo asumirá la titularidad del servicio, y que gestiona de forma directa.

ARTÍCULO 16. Competencia municipal.

Corresponde al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres:

Gestionar y ejecutar al Servicio Municipal.

Detectar las necesidades existentes para la financiación del servicio.

Coordinar los recursos existentes para la financiación del servicio.

IV. Canalizar la demanda de prestaciones.

Definir el nivel de atención de la persona usuaria, así como la intensidad del programa.

Determinar la aportación económica de la persona usuaria.

Distribuir el trabajo.

Coordinar el programa con los demás servicios complementarios que existan en el municipio.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Prestar con los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el domicilio de las personas usuarias las tareas referidas al cuidado personal, doméstico y a la compañía de la persona usuaria.

ARTÍCULO 17. Ejercicio de la Competencia Municipal.

El ejercicio de la competencia municipal en el servicio será desarrollado por el Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones y las actividades de colaboración y cooperación que se puedan encomendar a otras áreas municipales, a través del personal técnico de los Servicios Sociales Municipales.

ARTICULO 18. Funciones del/la Trabajador/a Social.

Como responsable directo de la prestación del servicio, tendrá las siguientes funciones específicas:

Estudio de los casos a atender.

Propuesta de tareas a prestar en cada caso y de la intensidad de las mismas.

Control del cumplimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, con cada caso individual.

IV. Coordinación del Servicio.

Relación con las personas atendidas, recogiendo la estimación de la satisfacción, recepción de quejas, propuesta de correcciones...

Relación inmediata con las Auxiliares Domiciliares de cara al buen funcionamiento del servicio, recogiendo quejas o problemas detectados en el servicio, aportaciones, etc.

Elaborar y elevar a los Órganos Competentes las propuestas de mejora en el funcionamiento del servicio.



Lunes, 22 de marzo de 2021

ARTICULO 19. Funciones de los/las Auxiliares de Atención Sociosanitaria.

El servicio garantizará en todo caso las siguientes funciones básicas a desempeñar por las/los Auxiliares Domiciliarias/os:

Ayuda a las personas usuarias del Servicio desde criterios de profesionalidad y atendiendo en todo caso a lo señalado en el Título I del presente reglamento.

Prestar principalmente ayuda en tareas referidas al cuidado personal, doméstico y a la compañía de la persona usuaria.

Prestar los trabajos que en cada caso defina el/la Trabajador/a Social.

IV. Las/Los Auxiliares Domiciliarias/os no realizarán ningún cuidado sanitario, propiamente dicho, pero podrán vigilar que los medicamentos se tomen según prescripción facultativa. Se encargarán, en caso oportuno, del cumplimiento del régimen alimenticio.

De forma específica se dará cuenta a el/la Trabajador/a Social cuando se produzcan enfrentamientos o problemas de relación entre la persona usuaria y la Auxiliar.

El/la Auxiliar deberá cumplir estrictamente el horario señalado para cada caso a atender, comunicando a el/ la Trabajador/a Social cuando se creen inconvenientes al normal desarrollado del servicio.

El/La Auxiliar Domiciliario/a debe respetar la intimidad de la persona atendida y guardar el debido secreto profesional respecto a la situación de la que se encuentre y en su relación con otras personas y fuera del ámbito laboral.

ARTÍCULO 20. Otros profesionales.

Cuando se precise para una eficaz aplicación del plan de acción en cada caso de atención, podrán intervenir en la misma otros/as Profesionales del propio equipo de los Servicios Sociales Municipales; especial consideración merece aquí la figura del/a Educador/a Social con funciones socioeducativas en orden a la adquisición de hábitos y habilidades que contribuyan a



Lunes, 22 de marzo de 2021

la autonomía familiar dentro del marco convencional.

TITULO IV. Régimen de Incompatibilidades y Subrogaciones

ARTÍCULO 21. Incompatibilidades y Subrogaciones.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio prescrita por los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres será incompatible con las siguientes prestaciones y/o servicios:

Servicio de atención residencial.

Prestaciones económicas y/o servicios reconocidos al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia:

Servicio de Ayuda a Domicilio prescrito en el PIA de la Ley de Dependencia.

Prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores/as no profesionales prescrito en el PIA de la Ley de Dependencia.

Ayuda a Domicilio prestada por otros organismos como ISFAS, MUFACE, etc.

Estar acogido en un centro de acción social o similar: centros de acogida, centros privados en los que se contemplen servicios de atención socio sanitaria...Entendiendo esta incompatibilidad cuando la persona solicitante, usuaria y/o algún otro/a miembro de la unidad familiar de la que forma parte, perciba el Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres y otro servicio de los descritos anteriormente.

Aquellas personas a quienes el Ayuntamiento hubiese reconocido alguno de los servicios a que se refiere el presente reglamento y que con posterioridad fuesen declaradas dependientes al amparo de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre, cesarán en el disfrute de los servicios municipales el primer día del mes siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del PIA o, en su caso, en la fecha en que se haga efectivo el servicio determinado en dicho programa, conforme al calendario establecido. Dicho precepto traspone a la normativa local la incompatibilidad declarada en la Orden de 13 de mayo de 2011 por la que se regula el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y



Lunes, 22 de marzo de 2021

atención a la dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable (DOE nº 95 de 19 de mayo de 2011).

ARTÍCULO 22. Subrogaciones.

En caso de fallecimiento y/o baja del/la usuario/a del servicio, el cónyuge o familiar con quien conviviera deberá volver a solicitarlo y entrará a formar parte de la lista de espera.

TITULO V. Modificación, suspensión y extinción del servicio

ARTICULO 23. Modificación, suspensión y extinción del servicio.

1. Son causas de modificación del servicio:

La variación de las circunstancias que provocaron la aprobación de la prestación, dando lugar a la modificación del Plan de Intervención y de la prestación del servicio.

2. Son causas de suspensión temporal del servicio, por motivos debidamente justificados, no pudiendo superar dos meses al año:

- Por hospitalización.
- Por ingreso temporal en centro Residencial.
- Por traslado a otro municipio.
- Por traslado a domicilio de familiares.
- Por poner obstáculos a la prestación del servicio.
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones fijadas en la presente Ordenanza y que no sean causa de extinción.

El reinicio del servicio en los supuestos anteriores no dará lugar a la apertura de nuevo expediente de solicitud, sino que se iniciará comunicando el alta en cuanto las disponibilidades del servicio lo permitan.

3. Son causas de extinción, causando baja en la prestación del servicio:

- Por fallecimiento.



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Por cese o desaparición de la situación de necesidad que motivó la prestación del servicio.
- Por renuncia voluntaria.
- Por acceso a un recurso especializado con carácter definitivo.
- Por traslado a otro domicilio y/o municipio con carácter definitivo, entendiéndose por tal el que supera el plazo de seis meses.
- Por la obstaculización reiterada del ejercicio de las tareas profesionales que implica la prestación del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las aportaciones económicas que se determinen en cada caso.
- Por incumplimiento de los deberes fijados en la presente Ordenanza.
- Por finalización del periodo reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
- Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, será hasta 31 de diciembre del año en curso, si continúan las causas que motivaron su concesión.

Existirá, no obstante, una revisión periódica que podrá dar lugar a variaciones en la prestación del Servicio, o a su derogación, si así se estima oportuno, considerándose en caso contrario prorrogado si no existiesen variaciones.

TITULO VI. De las Infracciones y Sanciones

ARTÍCULO 24. Régimen de Infracciones.

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación con el servicio de Ayuda a Domicilio tipificadas en la presente Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. El procedimiento para la determinación de infracciones y sanciones se ajustará en lo prevenido en la legislación vigente.

1. Infracciones leves. - Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimiento que no causen grave quebranto en la prestación del servicio.



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- Ausencia, sin previo aviso, del domicilio.
- No comunicar las variaciones en los datos aportados en el expediente de concesión y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio, así como no comunicar el aumento del número de miembros que componen la unidad familiar o el aumento en el número de salarios o de pensiones en el seno de la misma.
- Impago de una mensualidad en el abono de la aportación de la persona usuaria al coste total del servicio.

2. Infracciones graves. - Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.

Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de tres meses.

La falta de respeto, trato incorrecto, vejatorio u obsceno al personal auxiliar que presta el servicio.

El impedimento u obstrucción al libre y normal desarrollo de sus funciones por parte del personal auxiliar que presta el servicio.

Impago de dos mensualidades en el abono de la aportación de la persona usuaria al coste total del servicio.

La comisión de dos o más faltas leves en un periodo de seis meses.

3. Infracciones muy graves. - Se calificarán como muy graves las infracciones que atenten los derechos constitucionales reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.

Cualquier tipo de agresión, ya sea física o psicológica, al personal auxiliar que presta el servicio.

- Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
- Impago de más de dos mensualidades de su aportación al coste total del servicio.
- Obtener derecho a la prestación del servicio falseando documentos u ocultando aquellos que lo impidieran.
- Obtener derecho a la prestación del servicio falseando las circunstancias concurrentes en la unidad familiar u ocultando aquellas que impidieran tal derecho o alteraran las condiciones de prestación del servicio.
- Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- La comisión de dos o más faltas graves en un periodo de seis meses.

ARTÍCULO 25. Prescripción y Caducidad de las Infracciones.

Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves prescribirán a los dos meses y las muy graves a los seis meses.

En cuanto a la prescripción de las infracciones y sanciones, y al procedimiento sancionador habrá que estar a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 26. Régimen de Sanciones.

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

Sanciones para las infracciones leves:

- Apercibimiento
- Hasta 750 Euros.

Sanciones para las infracciones graves:

- Suspensión temporal del derecho a prestación del servicio durante un periodo comprendido entre tres y quince días, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y



Lunes, 22 de marzo de 2021

gravedad del daño causado.

- De 750,01 Euros hasta 1500 Euros.

Sanciones para las infracciones muy graves:

- Baja definitiva del servicio.

- De 1500,01 Euros hasta 3000 Euros.

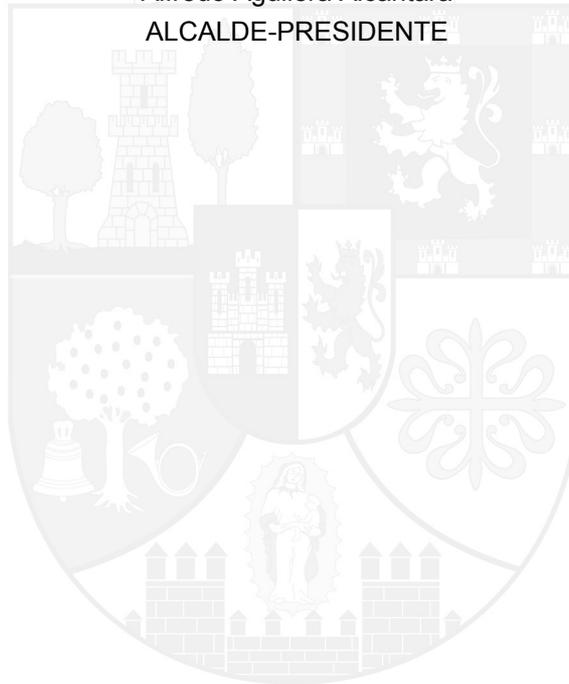
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2021 entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Malpartida de Cáceres, 15 de marzo de 2021

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

ANEXO I: BAREMO

Este baremo se estructura en dos apartados diferenciados, atendiendo a las distintas problemáticas sociales que se puedan presentar. No obstante, los profesionales de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, podrán emitir, en su caso, para los dos apartados, las observaciones que estimen oportunas, sobre la aplicación del baremo para cada una de las posibles personas usuarias, así como sobre la existencia de situaciones especiales que no se contemplen en el mismo.

Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

1. Situación Económica Puntuación máxima = 20 puntos
 2. Autonomía Personal Puntuación máxima = 35 puntos
 3. Situación de la Vivienda Puntuación máxima = 20 puntos
 4. Situación Socio-Familiar Puntuación máxima = 25 puntos
- TOTAL = 100 puntos

A. Situación económica: Máximo 20 puntos

Porcentaje SMI	1 MUF	2 MUF	3 o MAS MUF
Inferiores al 60% SMI	20	20	20
Entre 60 %-70% SMI	19	19	20
Entre 70 %-80% SMI	18	19	20
Entre 80 % - 90 % SMI	17	18	19
Entre 90 % - 100 % SMI	16	17	18
Entre 100 % - 110 % SMI	15	16	17
Entre 120 % - 130 % SMI	13	14	15
Entre 130 % - 140 % SMI	12	13	14
Entre 140 % - 150 % SMI	11	12	13
Entre 150 % - 160 % SMI	9	10	11
Entre 160 % - 170 % SMI	7	8	9
Entre 170% - 180 % SMI	5	6	7
Entre 180% -190 % SMI	3	4	5
Entre 190 % -200 % SMI	1	2	3
Superiores al 200 % SMI	0	0	0

SMI.- Salario Mínimo Interprofesional
MUF.- Miembros Unidad Familiar.

B) AUTONOMIA PERSONAL: MAXIMO 35 PUNTOS

1. Actividades de la vida diaria (Lavar, cocinar, planchar, limpiar):

Dificultad:	
Nula	0
Poca	5
Mucha	8
Total	13



Lunes, 22 de marzo de 2021

2. Relaciones con el entorno (Realizar compras, gestiones, etc.):

Dificultad:	
Nula	0
Poca	3
Mucha	8
Total	9

3. Cuidados personales básicos (Asearse, vestirse, incontinencias, medicación, manejo de interruptores, etc.):

Dificultad:	
Nula	0
Poca	3
Mucha	8
Total	9

A) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA: MÁXIMO 20 PUNTOS

1. Condiciones de habitabilidad (Barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina):

Óptimas	0
Suficientes	4
Insuficientes	6
Pésimas	10

2. Equipamientos básicos (Agua corriente, W.C., ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática.): SE DISPONE:

En su totalidad	0
De alguno de ellos	4
Se carece de ellos	10

B) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR: MÁXIMO 25 PUNTOS

1. Relaciones de Convivencia (Con las personas con las que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

Buenas relaciones	0
Problemas leves permanentes	4
Problemas graves	6
Ninguna relación	10

2. Tipo de ayuda que se le presta (Por parte de familiares directos o indirectos):

Suficiente para permanecer en su medio	4	2
Insuficiente para permanecer en su medio	6	3
No recibe ayuda	10	5

3. Tipo de ayuda que se le presta (Por parte de vecinos y/o amigos de forma continua):

Suficiente para permanecer en su medio	2
Insuficiente para permanecer en su medio	3
No recibe ayuda	5

4. Persona que elige libremente vivir sola (pudiendo estar integrado en una unidad de convivencia). En este caso no se puntuarán las situaciones anteriores y se le dará una puntuación fija de 5 puntos. en concepto de Situación Socio- Familiar.



Lunes, 22 de marzo de 2021

ANEXO II: SOLICITUD
Servicio Social de Base
SOLICITUD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/A SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	
DNI:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:	
CP:	Población:
Teléfonos de contacto:	

¿Recibe o tiene derecho a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de forma privada o por parte de otra entidad?

- No
 Sí

¿Cuál? _____

¿Recibe o ha solicitado algún servicio o prestación económica de la Ley de Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia (Ley de Dependencia)?

- No
 Sí Indique cual entre los siguientes:

Servicios

- Ayuda a Domicilio
 Teleasistencia
 Centro de Día/Noche
 Atención Residencial

Prestaciones económicas

- Vinculada al servicio
 Cuidados en el medio familiar
 Asistencia personal

SOLICITA

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, considerando que cumple los requisitos para acceder al mismo.

Malpartida de Cáceres, a

Fdo.: _____

SR/A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CACERES



FAMILIAR DE CONTACTO

D./Dña.	
Domicilio	
Localidad	
Teléfonos de contacto	
Parentesco con solicitante	

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante y familiares que convivan en el mismo domicilio.
- Certificado de empadronamiento y convivencia (de oficio)
- Fotocopia compulsada de la última Declaración de la Renta y del Patrimonio de los miembros de la unidad de convivencia, o en su defecto, Certificado Negativo de la Agencia Tributaria de no estar obligados a presentarla de toda la Unidad Familiar.
- Justificantes de ingresos del solicitante y de los miembros de su unidad de convivencia. En el caso de ser pensionistas, original y fotocopia, a efectos de proceder a su compulsada, del certificado de la pensión mensual del año actual expedido por el INSS.
- Informe médico de la situación psicofísica del solicitante y del principal cuidador (en su caso).
- Fotocopia compulsada certificado de discapacidad y/o resolución del Grado de Dependencia (en su caso).
- En caso de separaciones legales o divorcios sentencia de separación y convenio regulador.
- Para solicitantes no nacionales, fotocopia compulsada del documento acreditativo de su situación legal en el territorio de la comunidad.
- Justificante del pago mensual del alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
- Todos aquellos documentos que, a criterio del Trabajador/a Social, se consideren necesarios para acreditar la situación planteada.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES, PLAZA MAYOR,30, CP 10910, MALPARTIDA DE CÁCERES (Cáceres). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a de Moraleja.

De conformidad con lo previsto en la L.O.R.E.G. y en el artículo 5 del Reglamento 33/95, de 7 de junio, este Ayuntamiento va a proceder a la elección de Juez/a de Paz Sustituto/a de Moraleja, con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de los/as aspirantes:

El nombramiento podrá recaer en las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español/a.
- Mayor de edad.
- No estar incurso/a en las siguientes causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial: Los/as impedidos/as física o psíquicamente para la función judicial; los/as condenados/as por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los/as procesados/as o inculcados/as por delito doloso en tanto no sean absueltos/as o se dicte auto de sobreseimiento, y los/as que no estén en pleno uso de sus derechos civiles.
- No estar incurso/a en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones judiciales.

Presentación de solicitudes:

Las personas que reuniendo las condiciones legales estén interesadas en este nombramiento deberán presentar en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, la correspondiente solicitud en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de la siguiente documentación.

- Certificado de nacimiento o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad para el ejercicio del cargo.



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Documentos acreditativos de los méritos o títulos que alegue el/la solicitante.

Elección o nombramiento:

La elección de Juez/a de Paz Sustituto/a será efectuada por el Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Moraleja mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros entre las personas que, reuniendo los requisitos legales, así lo hubieran solicitado.

Si no hubiera solicitudes el Pleno decidirá libremente.

El/la candidato/a propuesto/a por el Ayuntamiento será nombrado/a Juez/a de Paz Sustituto/a por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia por un período de 4 años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleja, 17 de marzo de 2021
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. Programa de Ayudas destinadas al desarrollo y al fomento de las Actividades Deportivas año 2021.

BDNS (Identif.): 553725.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/553725>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 8 de marzo de 2021, por el que se convoca la concesión de subvenciones destinadas al desarrollo y el fomento de las actividades deportivas - 2021 en régimen de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacionales de Subvenciones y premios:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

PRIMERO. OBJETO.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las disposiciones generales para la concesión de subvenciones destinadas a clubes o entidades deportivas, que desarrollando una actividad sin ánimo de lucro, tengan como finalidad el desarrollo de actividades regulares en la competición federada, en el ámbito del deporte; la realización de eventos deportivos, y deportistas individuales que desarrollen su actividad en la competición federada, durante el año 2021.



Lunes, 22 de marzo de 2021

SEGUNDO. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

Las presentes bases regulan las siguientes líneas de convocatorias en función del tipo de participación:

Línea 1) Ayudas para los clubes deportivos locales que participan en competiciones federadas de carácter comarcal, provincial, autonómico, nacional o internacional en el año 2021.

Línea 2) Ayudas para la organización y desarrollo de eventos deportivos que tengan lugar en la ciudad de Navalmoral de la Mata en el año 2021.

Línea 3) Ayudas a deportistas individuales en competiciones de carácter autonómico, nacional e internacional en el año 2021.

Las líneas subvencionables de la presente convocatoria no son excluyentes entre sí, de forma que los/as solicitantes de la líneas 1 y 3, podrán concurrir también a la línea 2.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en el documento "BASES", que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejalía de Deportes, en fecha 28 de enero de 2021 y que estará disponible en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento y en el BOP.

CUARTO. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La presente convocatoria cuenta con una dotación presupuestaria de SESENTA Y SIETE MIL EUROS (67.000,00 euros). El importe total se distribuirá de la forma que se detalla a continuación en las 3 líneas de subvenciones existentes:

LÍNEA 1) Se destinará un total de 30.150,00 euros, lo que supone un 45% del total del crédito presupuestario.

LÍNEA 2) Se destinará un total de 33.500,00 euros, lo que supone un 50% del total del crédito presupuestario.

LÍNEA 3) Se destinará un total de 3.350,00 euros, lo que supone un 5% del total del crédito presupuestario.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario/a no podrá superar el 75% del presupuesto



Lunes, 22 de marzo de 2021

del proyecto presentado en las líneas 1 y 3.

En cuanto a la línea 2, las subvenciones que se otorguen podrán financiar la totalidad del coste del proyecto o actividad a desarrollar, sin que, en ningún caso, excedan del coste total de la actividad o proyecto al que se aplique.

Además, la cuantía total de subvención concedida a un club, entidad o persona física, por las distintas líneas a que concurra, no podrá ser superior a los 12.000,00 €.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se ajustarán a los formatos que figuran como Anexos de la presente convocatoria.

La documentación que corresponda, junto con la solicitud, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de UN MES a partir de la publicación por la Base Nacional de Datos de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

SEXTO. OTROS DATOS.

Solo será susceptible de ayuda una solicitud por cada persona, club o entidad deportiva, con independencia de que concurra a más de una de las líneas.

En el caso de clubes y entidades deportivas, deberán acreditar su domiciliación en el municipio de Navalmoral de la Mata, estar legalmente constituidas y federadas, estar inscritas en el Registro Municipal de entidades del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura, así como estar realizando actividades de forma continuada en el municipio con un año de antigüedad como mínimo con respecto a la fecha de convocatoria.

Navalmoral de la Mata, 17 de marzo de 2021

José Manuel Encinas Redondo

CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Resolución Programa RE - INICIA III.

Anuncio sobre notificación por publicación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de marzo de 2021, por el que se resuelve el "PROGRAMA DE SUBVENCIÓN RE - INICIA III", tramitado por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Conforme a lo dispuesto en la Base 9 de la convocatoria del "PROGRAMA DE SUBVENCIÓN RE - INICIA III" (B.O.P número 245, de 24 de diciembre de 2020), se procede a la publicación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 15 de marzo de 2021, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación:

Expediente nº: 5638/2020.

Procedimiento: Subvención por Concurrencia Competitiva "Programa RE-INICIA III"

NOTIFICACIÓN A LOS/AS INTERESADOS/AS.

Con fecha quince de marzo de dos mil veintiuno, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, ha adoptado el siguiente acuerdo:

9. SUBVENCIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA. PROGRAMA RE - INICIA III. DICTAMEN COMISIÓN DE VALORACIÓN. EXP.: 5638/2020.

Se da cuenta del expediente tramitado para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva correspondiente al "Programa RE - INICIA III", destinado a la concesión de ayudas urgentes a las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, así como a las microempresas y pequeñas empresas, del municipio de Navalmoral de la Mata, y ello con la finalidad de llegar a todas las personas y empresas que no hayan sido beneficiarias y preceptoras sin obligación de devolución, del Programa Re - Inicia Navalmoral 2020 y Re - Inicia II, y que debido a las nuevas medidas adoptadas por la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, las pequeñas empresas siguen sufriendo las consecuencias económicas de esta pandemia que ocasiona disminución del consumo por restricciones



Lunes, 22 de marzo de 2021

horarias, de ocio, de movilidad... como las dictadas en la RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se especifican las medidas en materia de eventos multitudinarios y locales de ocio previstas en la Resolución de 17 de agosto de 2020 por la que se establecen medidas de salud pública aplicables en Extremadura en ejecución de lo dispuesto en la Orden Comunicada del Ministro de Sanidad, de 14 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la Declaración de Actuaciones coordinadas en salud pública para responder ante la situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19, (D.O.E núm. 163 de 21 de agosto de 2020 y D.O.E núm. 160 de 18 de agosto de 2020 respectivamente) así como Real Decreto 900/2020, de 9 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para responder ante situaciones de especial riesgo por transmisión no controlada de infecciones causadas por el SARS-CoV-2 (BOE núm. 268 de 09 de octubre de 2020) y Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2. (BOE núm. 282, de 25 de octubre de 2020) y DECRETO del Presidente 10/2020, de 25 de octubre, en aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2, se establece la franja horaria nocturna en la que se limita la libertad de circulación de las personas en horario nocturno por las vías o espacios de uso público en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (D.O.E núm. 165, de 25 de octubre de 2020).

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Propuesta de Alcaldía.	03/12/2020
Providencia de Alcaldía.	03/12/2020
Informe de Secretaría.	03/12/2020
Resolución de Alcaldía.	10/12/2020
Bases convocatoria subvención.	17/12/2020
Informe - Propuesta Secretaría.	17/12/2020
Informe de Fiscalización Previa Fase «A».	17/12/2020
Acuerdo Junta de Gobierno Local aprobación convocatoria subvención.	21/12/2020



Lunes, 22 de marzo de 2021

Anuncio en el BOP.	24/12/2020
Documento Intervención de Autorización y Disposición del Gasto AD.	28/12/2020
Informe Tesorería cumplimiento, por los/as solicitantes, estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.	18/02/2021
Informe de la Comisión de Valoración propuesta provisional.	19/02/2021
Certificado de publicación en el tablón de anuncios del acta Comisión Valoración propuesta provisional.	06/03/2021
Informe Tesorería, subsanación por los/as solicitantes, de los requisitos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.	11/03/2021
Informe de la Comisión de Valoración propuesta definitiva.	12/03/2021

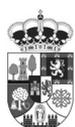
Visto el Dictamen de la Comisión de Valoración, de fecha 12 de marzo de 2021.

Vista la propuesta de Instructor del procedimiento, de fecha 12 de marzo de 2021.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía en Resolución dictada con fecha 20 de junio de 2019, en base a la habilitación legal contenida en el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en votación ordinaria y por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO. Conceder las subvenciones a las solicitudes que figuran a continuación, por el importe que se indica y para la actividad que asimismo se señala:

NIF/CIF INTERESADO/A	INTERESADO/A (NOMBRE)	IMPORTE
****4169*	Adela Gil Díaz.	1.500 €
****3895*	Ahinoa Rubio Toribio.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****7680*	Aimei Ye.	500 €
****1088*	Alba García Moreno.	500 €
****4270*	Alberto Carrizo Rodríguez.	500 €
****9421*	Alberto Parra Hernández.	500 €
****8031*	Alberto Rodicio Díaz.	1.000 €
****3320*	Alejandro Corrales Toledano.	1.500 €
****4632*	Alfonso Bautista Muñoz.	500 €
****0129*	Alicia Cabezón Sánchez.	500 €
****8657*	Alicia Pesci Machur.	500 €
****0528*	Almudena Rubio Sanguino.	500 €
****5789*	Ana Belén Fernández Barrado.	500 €
****5386*	Ana García Marcos.	500 €
****3806*	Ana Isabel Carretero Díaz.	500 €
****3914*	Ana Montes Delgado.	500 €
****7977*	Andrés Sánchez Marcos.	2.000 €
****8621*	Andrés Vera Grande.	500 €
****2911*	Ángel Morcuende Ballesteros.	500 €
****8379*	Ángela Martínez Del Monte.	500 €
****5865*	Antonio Cañadas Martín.	500 €
****3507*	Antonio Curiel Estrella.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****8246*	Antonio Mateos Rubio.	500 €
****8003	Aplicaciones Técnicas Extremeñas S.I.	500 €
****6818	Arabian Couture Ear.	1.500 €
****6830*	Aranzazu Leno Valiente.	500 €
****8003	Armería C.J., C.B..	500 €
****8823*	Aroa Ardila De La Osa.	1.500 €
****2916	Artes Gráficas Luengo S.L.U.	500 €
****7571	Atelier, C.B.	500 €
****4116*	Aurora Benito Camblor.	1.500 €
****8006	Autocares Navalbús, S.A.L.	1.500 €
****3583	Bazar China Jiabao, S.L.	500 €
****7618*	Beatriz Álvarez Rubio.	500 €
****2416*	Beatriz Castillo Soste.	2.000 €
****8749*	Belén Pagan Moreno.	500 €
****2473*	Belén Rivero Sánchez.	500 €
****5087*	Benito Marcos Benito.	500 €
****7761*	Benjamín Timón García.	500 €
****0696	Calero Labrador Erar.	1.000 €
****9602*	Cándido Silvente Cortes.	500 €
****4870	Car Profesionales de la Automoción, S.L.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****7551*	Carlos Casas Escudero.	500 €
****3178*	Carlos López Carrasco Picado.	500 €
****0887*	Carolina Flavia Portel.	500 €
****4391	Centro de Estética Nieves Romero S.L.	500 €
****8215	Centro Especial de Empleo Apto, S.L.U.	500 €
****6993*	Cesar Sánchez Martín.	500 €
****9871*	Chao Zheng.	500 €
****7383	Ciclavos Espj.	1.000 €
****2294	Comercial Arroyo, C.B.	500 €
****7663	Comfri SL	500 €
****8341*	Consuelo Rodríguez Debia.	500 €
****2657	Cordero García, S.L.	1.500 €
****3128	Corral Caballero, C.B.	500 €
****6784	Crimacor Erar.	500 €
****9899	Cristalería y Molduras Arañuelo C.B.	500 €
****2125*	Cristian Bravo Huertas.	1.500 €
****1713*	Cristina Castañar García.	500 €
****1738*	Cristina Trancón Bautista.	500 €
****6371	Cytra Motor C.B.	500 €
****5395*	Daniel Bravo Sánchez.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****8660*	Daniel Corral Bravo.	500 €
****1673*	David Antonio Sánchez Cubria.	500 €
****2345*	David Blázquez Bravo.	500 €
****8695*	David Gómez González.	500 €
****8657*	David Juárez Fernández.	1.000 €
****7009	Dental Navalmoral S.L.P.	500 €
****3916*	El Hachimi Bouzekri.	1.000 €
****8290*	Elena Bautista Martín.	2.000 €
****1896*	Elena Gómez García.	500 €
****3029*	Elena Huertas Álvarez.	2.000 €
****6078*	Eliana Fermina Pérez Simón.	500 €
****1487*	Elías Miñana Roperó.	1.500 €
****6159	Empresa Regional Extremeña De Autobuses S.L.	1.500 €
****3633*	Ercole Sánchez Vizcaíno.	500 €
****2798	Escuela De Conductores De Trafico, S.L.	1.500 €
****0332*	Estela Marcos Rubio.	1.500 €
****9084*	Ezequiel Silva Vargas.	500 €
****8620*	Fco. Javier Fraile García.	500 €
****9751*	Felipe Fernández Martínez.	1.500 €
****7830*	Félix Sánchez Gómez.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****8082*	Fernando Maestro Mogena.	500 €
****3510*	Fernando Sierra Sánchez.	1.000 €
****6277*	Fouad Kaddouri.	500 €
****2474*	Fouzia Erraji.	1.000 €
****6333*	Francisca Mateos Curiel.	500 €
****6376*	Francisco Javier Ceballos Casillas.	1.500 €
****3694*	Francisco Javier Cruz Castuera.	500 €
****9744*	Francisco José Galván Fernández.	500 €
****6031*	Francisco José Moreno Moreno.	1.500 €
****6008	Gabinete de Logopedia C.B.	1.500 €
****2121*	Gabriel González Martín.	500 €
****5755*	Gema García Aceituno.	1.500 €
****1119*	Gema María Domínguez Díaz.	500 €
****1664*	Gemma Cruz Rodríguez.	500 €
****6846*	Gemma Valera Fonseca.	500 €
****2476	González Escobero C.B.	500 €
****5962	Grupomediacenter Arañuelo S.L.	500 €
****5466	HDJM C.B.	500 €
****2037	Hermanas Bravo García E.S.P.J.	500 €
****1303	Hermanos Sanz, C.B.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****7556	Herrero Hosteleros, C.B.	500 €
****7135	Ibáñez y Santano, E.A.R.	500 €
****5360	Ikernaiker S.L.	1.500 €
****4933	Inmobiliaria Servinex C.B.	500 €
***8245*	Isabel Cubria Moran.	500 €
****6966*	Isabel María Bareas Marcos.	1.500 €
****5347*	Iván Hidalgo Clavero.	500 €
****7006*	Jacinto Alegre García.	500 €
****0546	Jamones y Embutidos El Castellano S.I.	500 €
****2174*	Javier de Magdalena Gutiérrez.	500 €
****8006*	Javier Ubaldo García Aceituno.	1.500 €
****2240*	Jesús Vadillo Sánchez.	500 €
****9019	Jomauto San Antonio, S.L.	1.500 €
****9183*	Jorge Moreno Álvarez.	1.500 €
****8145*	Jorge Serrano Blázquez.	1.000 €
****9238*	José Ángel Tejera Risco.	1.500 €
****8550*	José Antonio Del Sol Del Sol.	500 €
****8994*	José Antonio Gata Torres.	1.000 €
****3188*	José Antonio Iglesias Jaramillo.	1.500 €
****7569*	José Antonio Maestro Mojena.	1.500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****1440*	José Galán Merchán.	500 €
****2861*	José Luis González Gómez.	500 €
****0159*	José Luis Gonzalo Laguna.	500 €
****3309*	José Luis Rodríguez Tornero.	500 €
****8165*	José Manuel Gelpi Díaz.	2.000 €
****9393*	José Manuel Recio González.	2.000 €
****0357*	José Manuel Sánchez Miguel.	500 €
****8782*	José María Pardo Silva.	1.000 €
****4818*	José Pajero Martín.	500 €
****7417*	José Solís Sánchez.	500 €
****3203*	José Vidal Ávila González.	500 €
****3966*	Juan Antonio García Sánchez.	1.000 €
****7860*	Juan Antonio Jiménez Gómez.	500 €
****3426*	Juan Antonio Solís Fernández.	500 €
****7054*	Juan Carlos Fernández Nieto.	500 €
****8897*	Juan Carlos Hidalgo Díaz.	1.000 €
****2991*	Juan Carlos Rincón Toledano.	1.500 €
****5477*	Juan Carlos Trujillo Medina.	500 €
****2039*	Juan Francisco Hernández González.	500 €
****6443*	Juan Francisco Redondo Cabello.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****2685*	Juan José Millanes Senchermes.	500 €
****9013*	Juan Luis Leonisio Iglesias.	1.500 €
****9487*	Juan Pedro Carrasco Redondo.	500 €
****8594*	Julia Bolaños Cortes.	500 €
****8997	Kambalaya Erar.	1.500 €
****7956	Karakankan Music And Show Productions S.I.	2.000 €
****7542	La Mar Sala Navalmoral S.I.	500 €
****3082*	Leandro Terrón Calzas.	500 €
****1225*	Lidia Raquel Sánchez Camacho.	500 €
****7336	Limite Street S.L.	1.500 €
****3697*	Liset Anyelina Hernández Montero.	500 €
****7726*	Lizette Socorro Molina Martínez.	500 €
****3559*	Lorena Jara Cajas.	500 €
****1511*	Lucia Simón García.	1.500 €
****3308*	Mª Lourdes Rodríguez Tornero.	500 €
****7756	Magervysa 2011 S.L.	500 €
****0597*	Manuel Díaz Leal.	1.000 €
****3099*	Manuel Pardo Vargas.	1.000 €
****2902*	Manuel Prieto Pordomingo.	500 €
****0883	Marcelino Martínez Nieto S.L.	1.500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****8365*	María Ángeles García González.	1.000 €
****8657*	María Antonia Hidalgo Álvarez.	1.500 €
****4134*	María Ascensión Rufo Camacho.	1.000 €
****3407*	María Belen Serrano Picas.	1.500 €
****9775*	María Carmen Vacas Sánchez.	500 €
****9108*	María Curto Martín.	1.000 €
****0846*	María De Los Milagros Fernández Sánchez.	1.500 €
****9488*	María De Los Milagros Torosio Vargas.	500 €
****8483*	María Del Carmen Romero Pastor.	500 €
****8621*	María Del Prado Fernández Holguín.	500 €
****7883*	María Del Prado Mariscal Encinas.	2.000 €
****7584*	María Ester Montoya Cieza.	1.500 €
****7017*	María Esther Cieza Diaz.	1.500 €
****7979*	María Eugenia Aguado Fernández.	500 €
****2274*	María Eugenia Alonso Gómez.	500 €
****8694*	María Eva Sánchez Díaz.	500 €
****9755*	María Jesús Calderón García.	500 €
****4071*	María Luisa Blanco Rodríguez.	1.500 €
****2109*	María Luisa Chivo Medina.	500 €
****5152*	María Luisa Ruiz García.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****5178*	María Montaña Polo Barrantes.	500 €
****7053*	María Nieves Gómez González.	500 €
****3371*	María Rocío De Ávila Torres.	500 €
****3297*	María Soledad Aparicio Rodríguez.	500 €
****8181*	María Soraya Calero Casas.	500 €
****3311*	María Teresa Bravo Gutiérrez.	1.500 €
****5420*	María Teresa Corral García.	1.000 €
****2028*	María Teresa Domínguez Corral.	500 €
****6136*	María Teresa Parra Gómez.	500 €
****5585*	María Vanesa Sánchez Serrano.	500 €
****2893*	María Victoria Sánchez Alegre.	500 €
*****1242	Mario Solís, S.L.	500 €
****8714*	Marta Picas González.	1.500 €
****1915	Martín Grandes C. B	500 €
****4420	Martin Herrero C.B.	500 €
****4940	Mercedes y Mercedes C.B.	500 €
****3873	Mesón Extremadura, E.A.R.	500 €
****4325*	Miguel Ángel Merchán Notario.	500 €
****6446*	Miguel Ángel Sarro Albarrán.	500 €
****1554	Miguel Ángel y Jesús S.L.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****0566*	Miguel Rocha Ramírez.	500 €
****2389*	Miguel Vázquez Orellana.	1.000 €
****8539*	Mirian Díaz Pérez.	500 €
****2838*	Mohamed El Mokhtary.	1.000 €
****3098*	Moisés Pardo Torosio.	500 €
****4723	Molina Hosteleros S.L.U.	500 €
****1280	Motoneuma S.L.	500 €
****7426	Móviles Navalmoral S.L.	1.000 €
****5985	Muebles Machuca C.B.	500 €
****8166	Muñoz Navalmoral, C.B.	500 €
****7714	Musical Lukas, S.L.	500 €
****6987	New Wings, S.L.U.	500 €
****2517*	Noelia del Monte de Matías.	500 €
****2764*	Nuria Esther Nieto Rodríguez.	500 €
****1496*	Olga Utrilla Arellano.	500 €
****8973	Optomer Opticas S.L.	500 €
****2129*	Pablo Pérez Roque.	2.000 €
****0401	Pan Street S.L.	500 €
****9916	Parking Olivilla S.C.	500 €
****5806	Pastelería La Casita de Chocolate S.L.	1.000 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****5466*	Patricia Fernández Sánchez.	500 €
****6446*	Patricia Méndez Gamarra.	500 €
****2864*	Pedro Fernández García.	500 €
****7094*	Pedro Manuel Rivero Sánchez.	500 €
****8507*	Pedro Rodríguez Ocampos.	500 €
****0032	Picadilly, C.B.	1.500 €
****5821	Proecomm Ventures S.L.	1.000 €
****7254	Punto de Encuentro Comunicación, S.L.	500 €
****9326*	Purificación González Encinas.	500 €
****4125*	Rafael Recio Barbado.	1.000 €
****3135*	Rafael Sánchez Estrella.	500 €
****8209*	Raquel Gutiérrez Cabello.	500 €
****7801*	Raquel Martín Barrado.	500 €
****4257*	Rebeca Ledesma Díaz.	500 €
****2747*	Rebeca María Monterde Bau.	500 €
****8680	Reparaciones Millanes C.B.	500 €
****7648*	Reyes Ruiz Gómez.	2.000 €
****5327*	Richard Herrerueta Parra.	500 €
****9487*	Rocío Mar Montañez Herrero.	1.000 €
****3424*	Rosa María López Gallego.	500 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****3054*	Rosa María Rodríguez Martín.	500 €
****7813*	Ruth del Monte Patón.	500 €
****6977	Sabemos De Ocio S.L.	1.500 €
****6065	Salzucar Foods S.L.	500 €
****1733	Sánchez Rabadán Robles S.L.	500 €
****6401*	Sergio Gaspar Barquilla.	500 €
****9680	Servicios Deportivos J.C.D., ERAR	1.500 €
****1115	Signo Formación S.L.	1.500 €
****9430	Sílaba Tónica S.L.	500 €
****6645*	Sinforiana Cobos Belmonte.	1.500 €
****2426*	Sonia Yuste Fernández.	500 €
****9892	Sopetran Hostelería, S.L.	500 €
****7862*	Soraya Parrilla Martín.	1.500 €
****4577	Sotano Modas C.B.	500 €
****9791	Summer Sky, S.L.	1.000 €
****9576*	Susana Sánchez Sánchez.	500 €
****7792	Talleres Camacho Duran, S.C.	500 €
****1272	Talleres Lindauto S.L.	500 €
****5356	Talleres Talaván S.L.	500 €
****6850*	Tania Correas Martín.	2.000 €



Lunes, 22 de marzo de 2021

****8337*	Tatiana Collado Boyo.	2.000 €
****3225*	Teresa Isabel Nuevo España.	1.500 €
****4961*	Teresa Rosario Mariscal Díaz.	500 €
****7661*	Tomás Aceituno Bergas.	500 €
****0030*	Tomas Avis Barrado.	1.500 €
****6300*	Verónica Lumbrera Rebate.	500 €
****1072	Viajes Sierra Tours S.L.	1.500 €
****7914*	Vicente Alfonso Sánchez	1.500 €
****8672*	Víctor Huertas Barriga.	500 €
****2139*	Víctor Manuel Martínez Aguirre.	500 €
****7849*	Víctor Sánchez Carballo.	1.000 €
****2913*	Victoria Eugenia Sánchez Jardón.	500 €
****9850*	Vidal Carreño Suárez.	500 €
****6653*	Virginia Huertas Álvarez.	1.500 €
****5068*	Walizen Rodríguez Hernández.	1.000 €
****3691	Zhen Bao, C.B.	500 €

SEGUNDO. Desestimar las solicitudes de concesión de subvención formulada por los/as solicitantes que figuran a continuación, que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria, por los motivos que asimismo se indican:



Lunes, 22 de marzo de 2021

NIF/CIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVOS EXCLUSIÓN
****3920*	Ana María Cruz Navarro.	5.1g) /5.1h)
****0641*	Ángel Sánchez González.	5.1.a)
****8542*	Ángel Vargas Vargas.	5.1d)
****1986*	Ángel Vargas Vargas.	5.1d)
****9100*	Ángel Vargas Vázquez.	5.1d)
****2980*	Ángela Vargas Jiménez.	5.1d)
****2668*	Antonia Arencón Vega.	5.1d)
****1060*	Antonia Vargas Pardo.	5.1d)
****3341*	Antonio Mariscal Díaz.	5.1g) /5.1h)
****8895*	Antonio Vargas Vargas.	5.1d)
****4661	Autoescuela Ardila, S.L.	4.4
****3924	Autoservicios García 2009 S.L.	5.1g) /5.1h)
****6476*	Cándido Díaz Campos.	5.1c) /5.1d)
****1019*	Carmen Vargas Pardo.	5.1d)
****9690*	Daniel González Cabezón.	5.1b)
****8459*	Daniel Pardo Pardo.	5.1d)
****8620*	Daniel Romero Fraile.	5.1j)
****8218*	Daniel Vargas Bautista.	5.1d)
****6470*	Daniel Vargas Bruno.	5.1d)



Lunes, 22 de marzo de 2021

****9437*	Dolores Vargas Vargas.	5.1d)
*****3563	Electrodomésticos Alegre S.L.	5.1j)
****1814*	Erika Vargas Pardo.	5.1d)
****2124*	Fco. Javier Bravo Huertas.	5.1c /5.1d)
****0887*	Félix Bruno Pardo.	5.1d)
****7116*	Fernanda Sánchez Suero.	5.1d)
****6084*	Fernando Martín Rodríguez.	5.1b)
****9385*	Hortensia Montañó Salazar.	5.1d)
****7782*	Javier García Bermejo.	5.1d)
****8440*	José Luis Gómez Torres.	4.4 /5.2
****9923*	José Picas Serrano.	5.1j)
****0365*	Juan Carlos González Manzano.	5.1g) /5.1h) /5.1j)
****6170*	Luz De Alba Rivera Sánchez.	5.1h) /5.1j)
****8155*	Luz Villar Salgado.	5.1d)
****5032*	María Del Puerto Pardo Picar.	5.1d)
****6235*	Miguel Martínez Mohedano.	4.4
****6509*	Noureddine Bargach.	5.1d)
****2879*	Rafael Antonio Vargas Vargas.	5.1d)
****4248*	Ramón Vargas Fernández.	5.1d)



Lunes, 22 de marzo de 2021

****1035	Ramoninos, C.B.	5.1c) /5.1d)
****8470*	Rebeca Vargas Bruno.	5.1d)
****0032*	Rene Nuevo Corales.	5.1d)
****7477*	Ricardo Vargas Vargas.	5.1d)
****3284*	Rocío Vargas Vargas.	5.1d)
****5616*	Samuel Vargas Vargas.	5.1d)
****9255*	Santiago Plaza Sánchez.	5.1d)
****9023*	Santiago Vargas Montaña.	5.1d)
****1093*	Sheila Trapero García.	5.1g) /5.1h)
****4374*	Sonia Mohedano Gómez.	4.4
****3195*	Sulamita Silva Pardo.	5.1d)
****3885*	Tamara Bruno Pardo.	5.1d)
****4833*	Teodoro Vargas Fernández.	5.1d)
****6811*	Teresa Beatriz Brindza Rojo.	5.1d)
****0324*	Teresa Vargas Jiménez.	5.1d)
****7515	Tetería Mayssam Erar.	5.1g)
****2310*	Yanet Heredia Molina.	5.1d)
****7118	Zona 5 C.B.	5.1g)

TERCERO. Desestimar las solicitudes de concesión de subvención formulada por los/as solicitantes que figuran a continuación, que no cumplen los requisitos establecidos en la



Lunes, 22 de marzo de 2021

convocatoria, por los motivos que asimismo se indican:

NIF/CIF	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR
*****7630	Brico Hogar, C.B.	<ul style="list-style-type: none">- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.- Certificado actualizado de alta en el Régimen de la Seguridad Social o la Mutua Profesional correspondiente de la persona administradora.- DNI/NIE de la persona administradora.

CUARTO. Autorizar, disponer, reconocer la obligación y ordenar el pago de la cantidad de DOSCIENTOS VEINTIUN MIL EUROS (221.000,00 €) a que asciende el importe de las subvenciones concedidas.

QUINTO. Ordenar la publicación de la concesión de las subvenciones en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

Contra el presente acuerdo, al amparo de lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2-X-2015), podrá interponer ante la Junta de Gobierno Local recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la práctica de la presente notificación.

De no hacer uso de esta posibilidad podrá interponer, al amparo de lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo (BOE de 14 de julio de 1998), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Cáceres en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la práctica de la presente notificación.

Podrá además ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente, incluido el extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



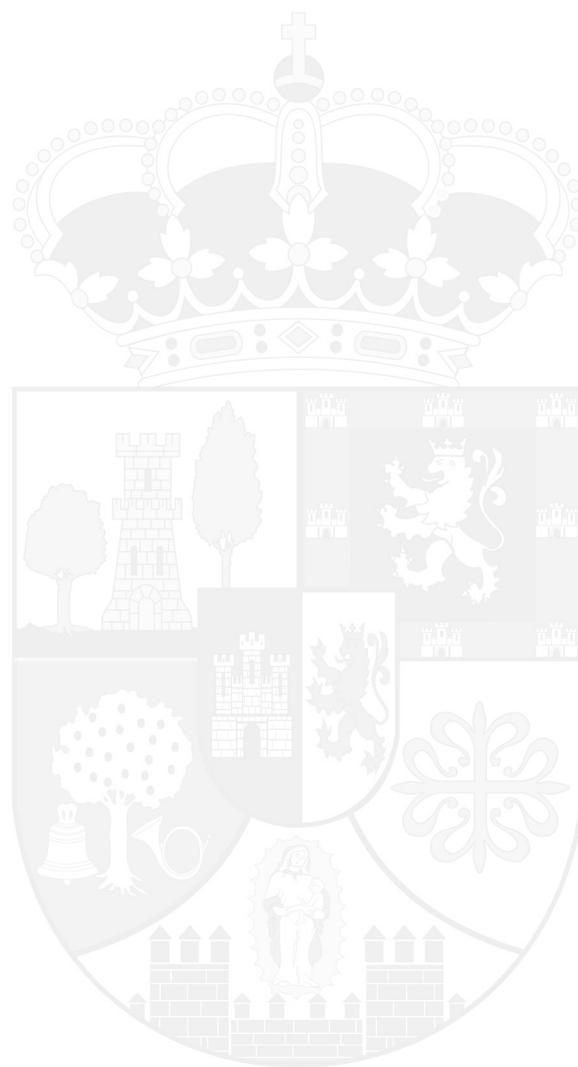
Lunes, 22 de marzo de 2021

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

Navalmoral de la Mata, 17 de marzo de 2021

Raquel Medina Nuevo

ALCADESA - PRESIDENTA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde.

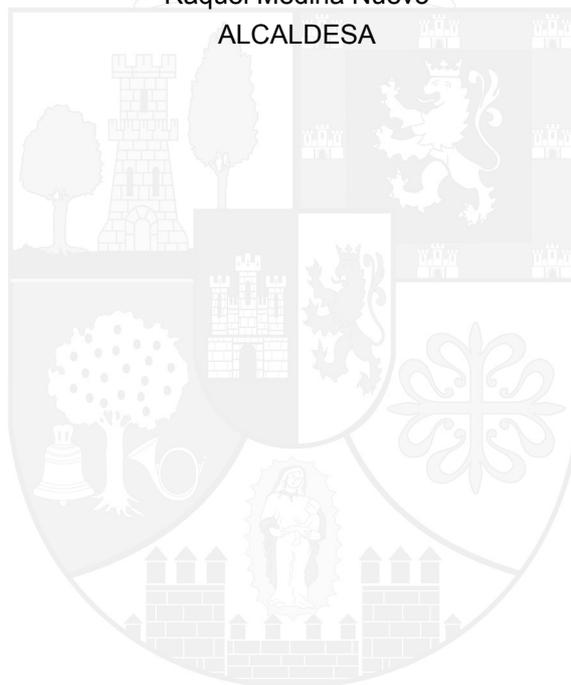
Con fecha 15 de marzo de 2021, la Alcaldía-Presidencia ha delegado la totalidad de sus funciones, en concepto de sustitución, en el 1.er Teniente de Alcalde, D. Luis Alfredo Vizcaíno Hernández, durante el día 29 de marzo de 2021, por motivos personales.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 15 de marzo de 2021

Raquel Medina Nuevo

ALCALDESA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Pliego de cláusulas administrativas para adjudicación mediante concurso de una Licencia de Auto -Turismo Clase B.

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 10 de marzo de 2021, se ha resuelto convocar licitación para la adjudicación en régimen de concurrencia de una licencia para la prestación de los servicios al público de transporte colectivo urbano en automóviles ligeros de alquiler con conductor/a en la categoría de auto-taxi y la correspondiente autorización que habilita para la prestación de servicios públicos interurbanos.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia podrá presentarse por los/as interesados/as la correspondiente solicitud, en los lugares y con el cumplimiento de los requisitos fijados en las Bases Regulatoras que rigen el procedimiento de concesión, las cuales podrán ser consultadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante:

<https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

durante el plazo de presentación de solicitudes.

Navas del Madroño, 16 de marzo de 2021

Manuel Mirón Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el Ejercicio de 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.....	40.554,69
2 Impuestos Indirectos.....	1.936,95
3 Tasas y Otros Ingresos.....	19.797,39
4 Transferencias Corrientes.....	87.700,87
5 Ingresos Patrimoniales.....	16.468,76

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
7 Transferencias de Capital.....	99.723,26

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8 Activos Financieros.....	0,00
----------------------------	------



Lunes, 22 de marzo de 2021

9 Pasivos Financieros.....	0,00
TOTAL INGRESOS.....	266.181,92
CAPITULOS GASTOS EUROS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal.....	136.639,64
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	48.603,55
3 Gastos Financieros.....	800,00
4 Transferencias Corrientes.....	15.037,66
5 Fondo de Contingencia.....	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Inversiones Reales.....	65.101,07
7 Transferencias de Capital.....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8 Activos Financieros.....	0,00
9 Pasivos Financieros.....	0,00
TOTAL GASTOS.....	266.181,92

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

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

1. Habilitación de Carácter Estatal (en Agrupación con Casas de Millán y con un 20 % de dedicación en Pedroso de Acím)

1. Secretaría-Intervención, Grupo: A1/A2. En propiedad.



Lunes, 22 de marzo de 2021

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

1. Alguacil.
1. Limpiador/a (12 horas semanales).

C) PERSONAL CONTRATADO:

1. Contratado/a Programa Empleo Experiencia, 100% de la jornada, 6 meses.
1. Contratado/a PAEL.
1. Contratado/a Plan Integra. 15 horas semanales.
- 1 Contratado/a Plan Activa Empleo 2021.
- 2 Contratados/as Plan Reactiva 2021.

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.

Pedroso de Acím, 16 de marzo de 2021
Santos Harinero Roncero
ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

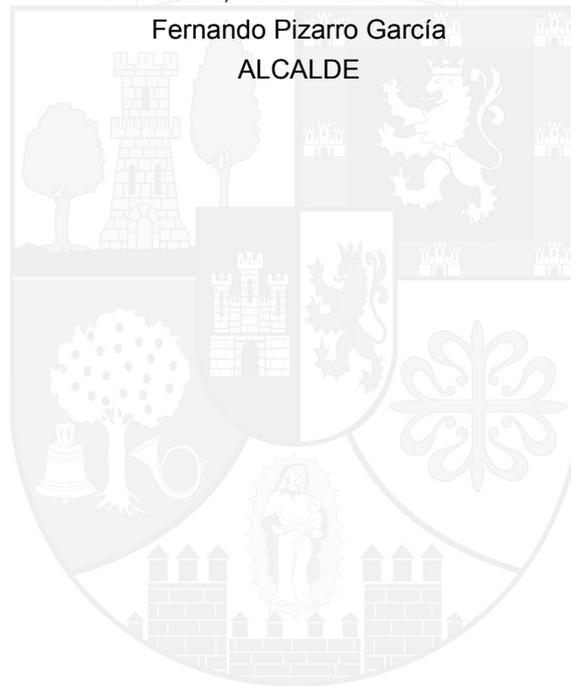
Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de la Ordenanza de Movilidad.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de Plasencia, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2021, la modificación de la Ordenanza de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, se somete dicho acuerdo a información pública por un plazo de 30 días, a los efectos de presentar reclamaciones y sugerencias, transcurrido el cual y si no se presentase ninguna dentro del citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Plasencia, 16 de marzo de 2021

Fernando Pizarro García
ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torreorgaz, adoptado en sesión ordinaria de 17 de diciembre de 2020 por el que se aprobó inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS.

Su texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca (garajes, aparcamientos, locales, naves industriales), con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.



Lunes, 22 de marzo de 2021

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos, las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular en aquellos supuestos que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes obligados/as al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas o entidades referidas en el número anterior en aquellas manifestaciones del hecho imponible.

En consecuencia, quedan obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas o entidades a cuyo favor se otorgaron las licencias o las concesiones.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los/las deudores/as principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/las obligados/as tributarios/as del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

El importe de la cuota tributaria está fijado tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de los aprovechamientos objeto de la tasa si las vías o terrenos ocupados no fueran de dominio público.

Dicha cuota será la siguiente:



Lunes, 22 de marzo de 2021

Actividad Objeto de Tasa	Importe Permanente anual
Entrada de Vehículos (Vado) y en su caso, línea amarilla imprescindible para la entrada de los mismos	35 euros/anuales
Señaléticas (placa y pintura)	25 euros

La reserva se efectuará durante todo el año natural.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.

Estarán exentos del pago de esta tasa, el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales por todos los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Las utilizaciones privativas y/o aprovechamientos especiales de los bienes a que alude el artículo 2.º que sean realizadas por este Ayuntamiento, estarán exentos de la obligación del pago de esta tasa.

Asimismo estarán exentas de pago las reservas de espacios para las paradas de transporte urbano, para el estacionamiento de vehículos de personas con discapacidad, para los servicios de urgencia de centros sanitarios.

ARTÍCULO 7. Devengo.

La tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y se procederá al ingreso de la parte proporcional de la cuota.

Asimismo cuando cause baja definitiva la actividad, se podrá devolver, a solicitud del/la interesado/a, la parte proporcional de la cuota anual por el tiempo que medie hasta el fin del ejercicio.



Lunes, 22 de marzo de 2021

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.

—Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado por los períodos naturales de tiempo, señalados en el artículo 5.º No obstante, en los casos de inicio o cese en los aprovechamientos, el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.º

—Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del Municipio.

Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los/las interesados/as, concediéndose, en su caso, las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias y, de no existir circunstancias de tipo técnico, vial o circulatorio que la desaconsejaren, apreciadas libremente por la Administración; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los/las interesados/as y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los/las interesados/as y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

—Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el/la interesado/a.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día siguiente al de su presentación.

La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa. Para que surta efectos la Baja, a su presentación deberá acompañarse la placa identificativa y la aceptación por el Ayuntamiento de la renuncia a la licencia, que se condicionará a la supresión del vado y a la reposición, en su caso, del acerado a su estado primitivo.

—Los/las titulares de las Licencias de entradas de vehículos, deberán proveerse en este Ayuntamiento, previo pago de su importe, de una placa según diseño oficial, que habrá de ser colocada en lugar visible de la entrada autorizada, indicativa de la prohibición de aparcamiento.

La falta de instalación de las placas o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los/las titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento. Dichas placas habrán de ser devueltas al Ayuntamiento una vez producida la baja.



Lunes, 22 de marzo de 2021

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresa.

Torreorgaz, 16 de marzo de 2021

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Adjudicación contrato suministro camión para el Servicio de Jardines.

Por Acuerdo por unanimidad de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2021 se adjudicó el Contrato de suministro de vehículo camión ligero con caja para la Concejalía de Servicios y jardines, publicándose su formalización a todos los efectos.

1. Entidad adjudicadora.

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo. Ayuntamiento de Trujillo.
- Dependencia que tramita el expediente. Secretaría.
- Perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=LhVYVnSGBV4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

2. Objeto del contrato.

Contrato de suministro de vehículo camión ligero con caja para la Concejalía de Servicios y jardines

3. Tramitación y Procedimiento de Adjudicación.

- a) Expediente: 2210/2020.
- b) Tramitación ordinaria.
- c) Procedimiento abierto simplificado sumario.

4. Presupuesto Base de Licitación: 20.933, incluido IVA.

5. Valor estimado: 17.300 euros, IVA excluido.

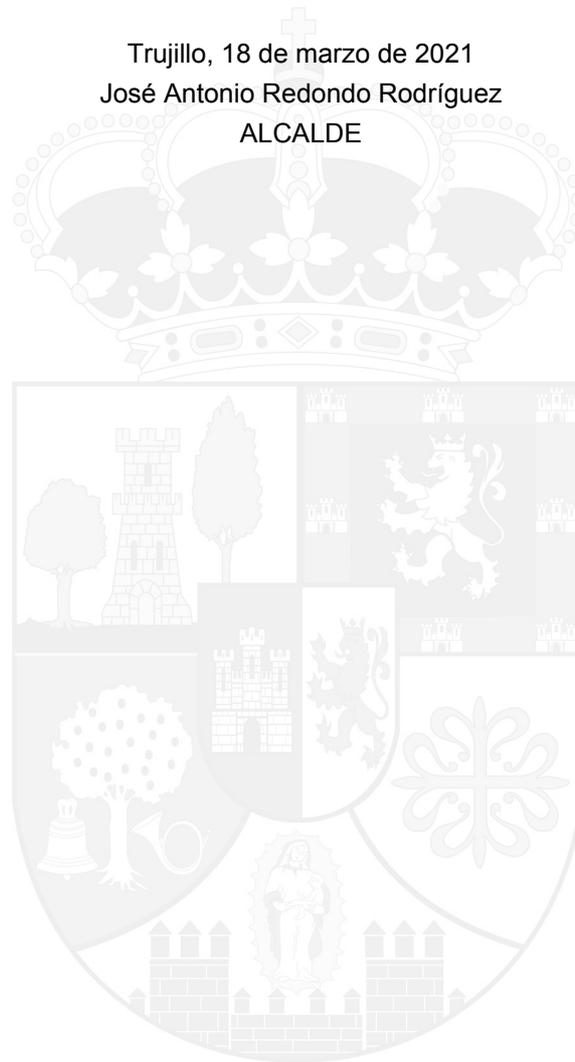


Lunes, 22 de marzo de 2021

6. Formalización del contrato.

- a) Fecha de adjudicación: 12 de marzo de 2021.
- b) Fecha de formalización: 17 de marzo de 2021.
- c) Adjudicatario: COMAEX S.L.
- d) Importe de adjudicación: 17.289 euros más IVA.

Trujillo, 18 de marzo de 2021
José Antonio Redondo Rodríguez
ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

ANUNCIO. Oferta Empleo Público 2021.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de Marzo de 2021 se aprobó Oferta de Empleo Público de personal del personal al servicio de este Ayuntamiento, personal funcionario y personal laboral, para el año 2021 en el que figuran tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deben ser cubiertas por promoción interna, con el siguiente detalle:

OFERTA EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021:

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

ESCALA: Administración General. Subcala: Auxiliar.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo/a.

NUMERO DE PLAZAS: Una.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C, Subgrupo C2.

TURNO LIBRE.

SISTEMA DE ACCESO: Oposición

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN: Técnico/a en Educación infantil.

NUMERO DE PLAZAS: Una.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: Grupo III, equiparable a C1.

TURNO LIBRE.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.



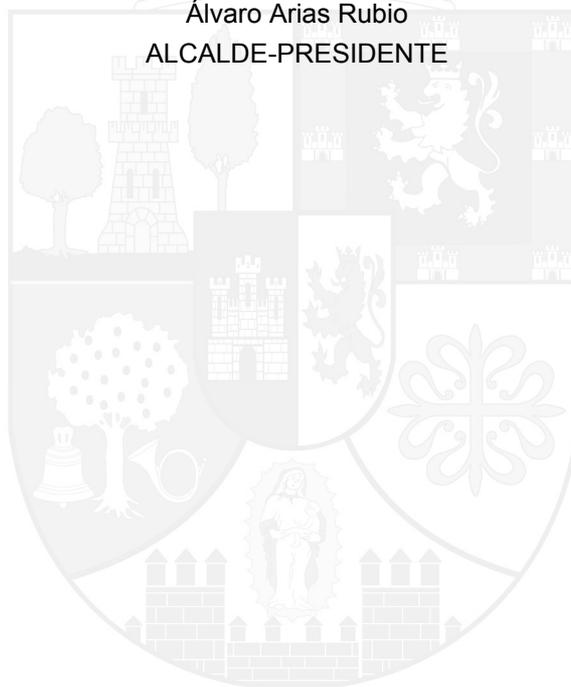
Lunes, 22 de marzo de 2021

Lo que se hace público a efectos de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Bases de Régimen Local y a lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valdefuentes, 15 de marzo de 2021

Álvaro Arias Rubio
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Cesión edificio Juzgado.

El Pleno del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, adoptó en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2021 el siguiente acuerdo:

3º. ADOPCIÓN DE ACUERDO, SOBRE CESIÓN GRATUITA A FAVOR DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DEL EDIFICIO DE JUZGADO DE ESTA LOCALIDAD.

Seguidamente por el Sr. Presidente, por delegación del Sr. Presidente de la Comisión se da cuenta del Dictamen emitido al respecto por la Comisión Informativa Permanente de Personal, Hacienda, Turismo y Servicios Sociales, el día 1 de marzo de 2021, en el que se dice:

Considerando la conveniencia y oportunidad de:

Regularizar la situación patrimonial del edificio de Juzgados de esta localidad, sito en Parque de España, número 4, de esta localidad, solicitado por el Ministerio de Justicia.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Certificado del Registro de la Propiedad.	23-11-2020	
Certificado del Inventario de Bienes.	17-11-2020	
Informe de los Servicios Técnicos.	18-11-2020	
Informe de Intervención.	02-12-2020	
Informe Propuesta de Secretaria.	04-12-2020	
Dictamen de la Comisión Informativa.	04-01-2021	



Lunes, 22 de marzo de 2021

Acuerdo del Pleno.	11-01-2021	
Anuncio de Información Pública.	18-01-2021	
Certificado de Secretaría de no presentación de alegaciones.	16-02-2021	

La Comisión acuerda por UNANIMIDAD la adopción del siguiente:

DICTAMEN.

PRIMERO. Ceder gratuitamente al Ministerio de Justicia, solicitante el siguiente bien inmueble, afecto al Juzgado (Palacio de Justicia), propiedad de este Ayuntamiento:

Edificio con el número 4 al sitio de Parque de España o de la Alameda, compuesto de dos pisos, y cuatro patio. dividido en dos cuerpos, destinada la planta baja de la fachada principal a los Juzgados de Instrucción y la planta superior de la misma a vivienda.

Con referencia catastral 1039402PD5613N0001FQ.

Linderos:

- Frente: Parque de España.
- Derecha: Calle Juan Delgado.
- Izquierda: Calle Fray Martín.
- Espalda: Edificio "Centro de Formación y Empleo" propiedad también de este Excmo Ayuntamiento.
- Título de adquisición: Declarada la obra nueva mediante escritura otorgada en Valencia de Alcántara, ante el Notario Don Francisco Saborid y Ramos, el día 7 de agosto de 1911, según la Inscripción 5ª, de fecha 22 de agosto de 1911, al folio 133, del Libro 140, Tomo 243 del Archivo.
- Cargas o gravámenes: NO hay cargas registradas, Cesión al Ministerio de Justicia para albergar los Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción n.º1.
- Destino del bien: En la actualidad se dedica a Juzgados, albergando los Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción n.º1.
- Estado de conservación: Bueno/reformas del año 2007 y 2009.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Para que sea destinado al uso de:

Juzgados. Revertiendo los mismos a esta Corporación cuando no cumplan dicho fin.

SEGUNDO. Determinar la reversión automática al patrimonio de este Ayuntamiento del bien cedido gratuitamente, si no es destinado al uso previsto.

TERCERO. Anotar la cesión gratuita en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez finalizada la misma.

CUARTO. Facultar al Alcalde, para que suscriba todas las actuaciones que se deriven del expediente, entre ellas la firma de la Escritura pública de cesión del bien.

QUINTO. Notificar el presente Acuerdo a la Entidad beneficiaria, que deberá comparecer en el momento que sea emplazado para proceder a elevar a Escritura pública la cesión referida.

SEXTO. Remitir la documentación necesaria al Registro de la Propiedad para que efectúen los oportunos asientos registrales según la Legislación hipotecaria.

SÉPTIMO. Remitir una copia autenticada del expediente completo a la autoridad competente de la Comunidad Autónoma, a los efectos de la toma de conocimiento de la cesión del bien patrimonial.

No obstante el Pleno del Ayuntamiento, adoptará el acuerdo que estime más conveniente.

VOTACIÓN :

- Votos a favor: Grupo P.P., en número de 4.
- Grupo AIVA, en número de 1.
- Grupo PSOE., en número de 8.
- Votos en contra: No hubo.
- Abstenciones: No hubo.

Visto el resultado de la votación el Pleno acuerda por UNANIMIDAD prestarle su aprobación al Dictamen precedente, elevándolo a acuerdo.

Valencia de Alcántara, 16 de marzo de 2021

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

EDICTO. Vacante cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

BANDO DE LA ALCALDÍA - PRESIDENCIA.

AMALIO JOSE ROBLEDO ROJO, Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de junio de 2021 queden vacantes los cargos de Juez/a de Paz sustituto/a.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

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

<http://valverdedelfresno.sedelectronica.es>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de



Lunes, 22 de marzo de 2021

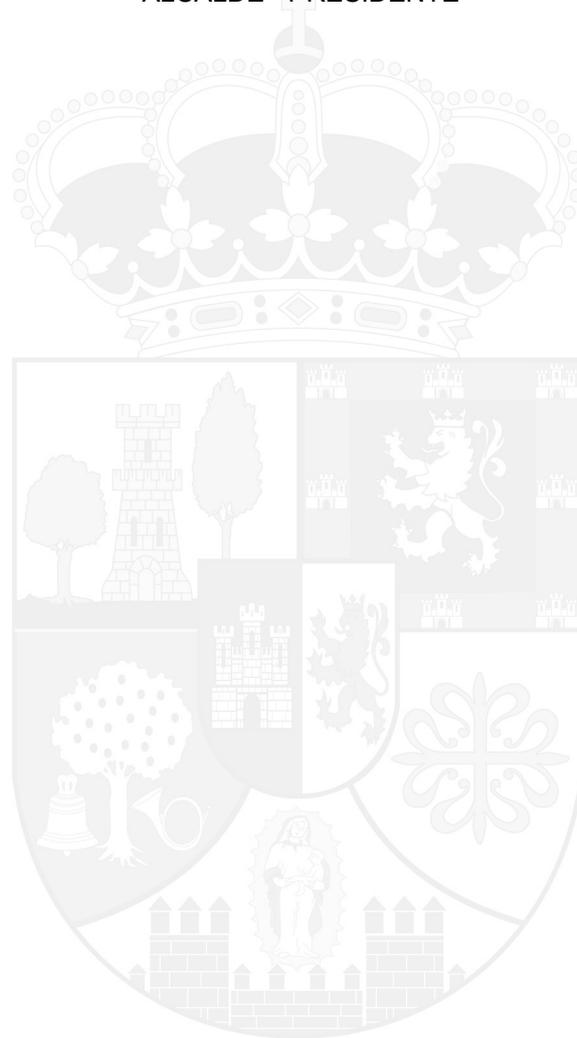
acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Valverde del Fresno, 17 de marzo de 2021

Amalio José Robledo Rojo

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

EDICTO. Relación de Puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de Valverde del Fresno, por acuerdo del pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de marzo de 2021.

De conformidad con lo establecido en el art.127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL FRESNO. AÑO 2021.

PERSONAL FUNCIONARIO.

Denominación de Puesto: Secretaría - Intervención (Vacante). Código 1.1:

- Complemento de Destino: (Nivel 26).
- Complemento Específico: 16.430,00 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Cuerpo/escala: Funcionarios/as de Admon. Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría/Intervención.
- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Lcdo/a. Derecho/Económicas/Grado.

Denominación del Puesto: Administrativo/a Área Económica. Código 2.1:

- Complemento de Destino: (Nivel 22).
- Complemento Específico: 16.430,00 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: C1.
- Cuerpo/escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Bachillerato o Formación Profesional de grado medio o técnico/a en FP, bachiller superior, FP2 o equivalente.

Denominación del Puesto: Administrativo/a - Secretaría. Código 2.2:

- Complemento de Destino: (Nivel 22).
- Complemento Específico: 9.843,40 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: C1.
- Cuerpo/escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Bachillerato o Formación Profesional de grado medio o técnico/a en FP, bachiller superior, FP2 o equivalente.

Denominación del Puesto: Auxiliar Administrativo/a. Código 3.1:

- Complemento de Destino: (Nivel 18).
- Complemento Específico: 1.423,00 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: C2.
- Cuerpo/escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Graduado Educación Secundaria Obligatoria.

Denominación del Puesto: Auxiliar Administrativo/a. Código 3.2 (Vacante):

- Complemento de Destino: (Nivel 18).
- Complemento Específico: 2.800,00 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: C2.
- Cuerpo/escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Graduado Educación Secundaria Obligatoria.

Denominación del Puesto: Supervisor/a Hogar con Pisos Tutelados. Código 4.1:

- Complemento de Destino: (Nivel 18).
- Complemento Específico: 2.800,00 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: C2.



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Cuerpo/escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Graduado Educación Secundaria Obligatoria.

Denominación del Puesto: Alguacil. Código 5.1:

- Complemento de Destino: (Nivel 18).
- Complemento Específico: 5.145,98 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: C2.
- Cuerpo/escala: Agrupaciones Profesionales
- Subescala: Subalterno/a de Administración General.
- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Graduado Educación Secundaria Obligatoria.

PERSONAL LABORAL.

Denominación del Puesto: Operario/a de Agua - Depuración. Código 6.1 (Vacante):

- Complemento de Destino: (Nivel 18).
- Complemento Específico: 5.145,98 € anuales (14 mensualidades).
- Grupo/Subgrupo: C2.
- Cuerpo/escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Jornada: Completa.
- Titulación Académica: Graduado Educación Secundaria Obligatoria.

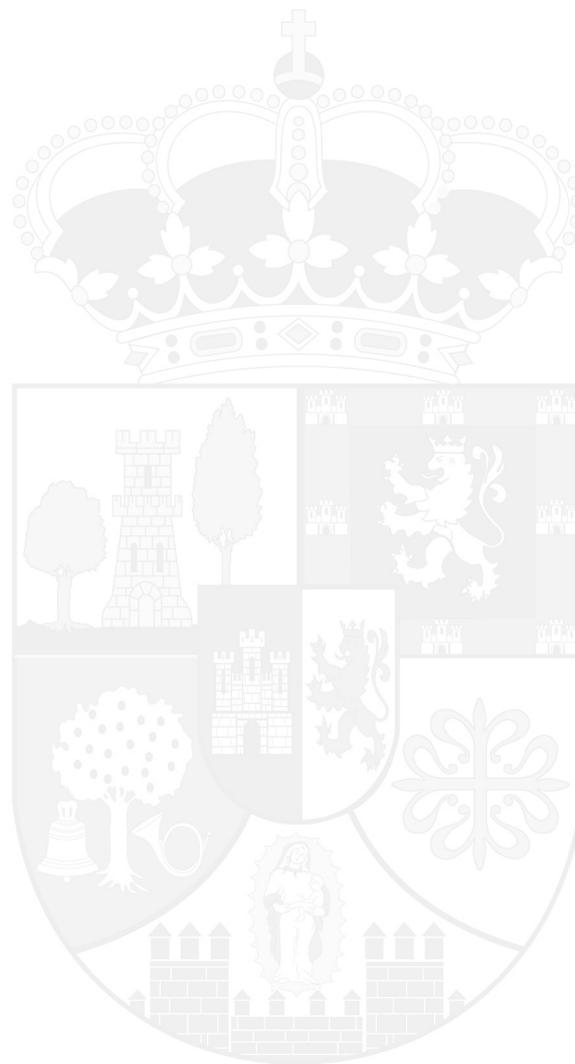
El presente acto, respecto a la Relación de Puestos de Trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir de su publicación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Valverde del Fresno, 18 de marzo de 2021
Amalio José Robledo Rojo
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Enajenación de bienes inmuebles.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo del presente, se aprobó el Pliego de Condiciones Particulares que regirán el procedimiento de enajenación por subasta pública de los siguientes solares:

- - SOLAR n.º 2, de 220 m² de superficie y referencia catastral 9265408QE1496N0001AI.
- - SOLAR n.º 3, de 220 m² de superficie y referencia catastral 9265407QE1496N0001WI.
- - SOLAR n.º 6, de 219 m² de superficie y referencia catastral 9265403QE1496N0001SI.

Por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria de la subasta, por procedimiento abierto, un único criterio de adjudicación, el precio más alto, para la enajenación de parcelas/solares, de propiedad municipal, para destinarlos a construcción de vivienda, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, por plazo de 15 días naturales, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villa del Campo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Secretaría y Admón. General.
 - 2. Domicilio: Plaza de España, 1
 - 3. Localidad y Código Postal: Villa del Campo. 10.814



Lunes, 22 de marzo de 2021

4. Teléfono: 927 44 81 77
5. Telefax: 927 44 82 88
6. Correo electrónico: secretaria@villadelcampo.es
7. Dirección de internet del Perfil de Contratante:

<http://www.villadelcampo.es/perfil-del-contratante>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante los 15 días naturales siguientes al de la publicación del presente edicto en el B.O.P.

d) Número de expediente: 81/2021.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: privado.
- b) Descripción del objeto: ENAJENACION DE BIEN PATRIMONIAL.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Subasta pública/ Procedimiento abierto, un único criterio de adjudicación, el precio más alto.

4. Importe del contrato:

Importe mínimo de las parcelas, más los impuestos procedentes:

- SOLAR n.º 2: 9.660,20 € Asciede el valor de la tasación a la expresada cantidad de NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA EUROS Y VEINTE CENTIMOS.
- SOLAR n.º 3: 9.660,20 € Asciede el valor de la tasación a la expresada cantidad de NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA EUROS Y VEINTE CENTIMOS.
- SOLAR n.º 6: 9.616,29 € Asciede el valor de la tasación a la expresada cantidad de NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS EUROS Y VEINTINUEVE CENTIMOS.

5. Presentación de las ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales, contados a partir del siguiente



Lunes, 22 de marzo de 2021

de la publicación del presente edicto en el B.O.P.

b) Modalidad de presentación: Según lo dispuesto en la cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Oficinas del Ayuntamiento.

1. Dependencia: Administración general.

2. Domicilio: Plaza de España, 1

3. Localidad y Código Postal: Villa del Campo. 10.814

4. Dirección electrónica:

<http://villadelcampo.sedelectronica.es>

6. Apertura de las ofertas.

a) Dirección: Ayuntamiento de Villa del Campo, sito en la Plaza de España, n.º 1.

b) Localidad y Código Postal: Villa del Campo, 10.814.

c) Fecha y hora: Primer lunes hábil, siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 de la mañana.

Villa del Campo , 17 de marzo de 2021

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad por Movilidad Reducida.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad por Movilidad Reducida, cuyo texto íntegro se hace público, según el Anexo adjunto, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

Zarza de Montánchez, 16 de marzo de 2021

Ángel Luis Pérez Bermejo

ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021



**Ayuntamiento
de
Zarza de Montánchez**

Expediente n.º: 380/2020

Ordenanza Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad por Movilidad Reducida

Procedimiento: Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)

Fecha de iniciación: 01/12/2020

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIJETA DE ESTACIONAMIENTO
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR MOVILIDAD REDUCIDA**

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PRÉAMBULO

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Titulares del Derecho

ARTÍCULO 3. Plazas de aparcamiento

ARTÍCULO 4. Plazas de Aparcamiento para Autobuses Adaptados

ARTÍCULO 5. Características de la Tarjeta de Estacionamiento

ARTÍCULO 6. Condiciones de Uso de la Tarjeta de Estacionamiento

ARTÍCULO 7. Procedimiento para el Otorgamiento de la Tarjeta

ARTÍCULO 8. Período de Validez

ARTÍCULO 9. Renovación

ARTÍCULO 10. Modificación de Datos y Duplicados de la Tarjeta

ARTÍCULO 11. Obligaciones del Titular

ARTÍCULO 12. Infracciones

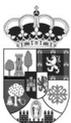
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

Página 1 de 8



Lunes, 22 de marzo de 2021



**Ayuntamiento
de
Zarza de Montánchez**

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

PRÉAMBULO

La Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, señaló que era necesario el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de la Unión Europea de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con arreglo a un modelo comunitario uniforme, de manera que dichas personas pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

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

Por otra parte, el artículo 65 del Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura indica que los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobarán normativas que regulen el procedimiento de concesión de las tarjetas de estacionamiento en sus respectivos municipios.

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

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

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ámbito de este municipio.

ARTÍCULO 2. Titulares del Derecho

Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (grado de discapacidad igual o superior al 33%) y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida, conforme al Anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de Procedimiento para Reconocimiento, Declaración y Calificación del Grado de Discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

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



Lunes, 22 de marzo de 2021



**Ayuntamiento
de
Zarza de Montánchez**

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

- No encontrarse, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
- Estar empadronado y residir en el municipio.
- No ser titular de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

ARTÍCULO 3. Plazas de aparcamiento

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

— Los principales centros de actividad deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo. El Ayuntamiento determinará las zonas del núcleo urbano que deban tener la condición de centro de actividad.

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

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

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

1º El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

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

En las plazas de aparcamiento en línea, además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

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

ARTÍCULO 4. Plazas de Aparcamiento para Autobuses Adaptados

- Siempre que se dispongan plazas de aparcamiento para autobuses, al menos una de ellas será adaptada.
- La plaza de aparcamiento para autobuses adaptados contará con un espacio de transferencia lateral que estará conectado con el itinerario peatonal accesible.
- Este espacio de transferencia dispondrá de un ancho mínimo de 3 m, de manera que pueda descansar la plataforma de elevación del vehículo adaptado y permita el embarque y desembarque de una persona usuaria de silla de ruedas en condiciones de seguridad y comodidad.
- Las plazas reservadas para autobuses adaptados se señalarán de la siguiente manera:

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

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

3º La señalización horizontal será antideslizante.

ARTÍCULO 5. Características de la Tarjeta de Estacionamiento

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

- El número de inscripción que aparecerá en la tarjeta será el asignado en el registro extremeño de tarjetas por la Consejería con competencias en materia de transportes.
- En la esquina inferior del lateral derecho del anverso y en posición vertical, figurará la inscripción «Junta de Extremadura», en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.
- En el centro del anverso, en su parte inferior, aparecerá la bandera de Extremadura con un tamaño de 5 mm de alto

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

Página 3 de 8



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

por 15 mm de ancho, en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

d) En la mitad izquierda del reverso figurarán:

En caso de persona con discapacidad:

1º La inscripción TITULAR.

2º Fotografía del titular.

3º Apellidos y nombre del titular.

4º Firma del titular.

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

1º La inscripción "TRANSPORTE COLECTIVO".

2º La matrícula del vehículo.

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

4º Firma del titular.

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

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

g) Se ajustarán al modelo regulado en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 6. Condiciones de Uso de la Tarjeta de Estacionamiento

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

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

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

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

- Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud al Ayuntamiento y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. La plaza deberá señalizarse con el símbolo internacional de accesibilidad.
- Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.
- Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.
- Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

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

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

ARTÍCULO 7. Procedimiento para el Otorgamiento de la Tarjeta

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

a. Solicitud.

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

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

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

Página 4 de 8



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley 39/2015.

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

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

b. Documentación.

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

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

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

- a) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- b) Certificado de empadronamiento.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- d) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- e) Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:
 - 1º Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.
 - 2º Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

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

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

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

- b) Permiso de circulación del vehículo.
- c) Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- d) Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio donde ha presentado la solicitud de la tarjeta de estacionamiento, o que su actividad se realiza principalmente en dicha localidad.
- e) Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

c. Instrucción

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

c. Resolución.

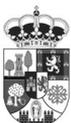
El órgano encargado del registro de tarjetas verificará los datos de la persona solicitante para su inscripción en el mismo. En el supuesto de no detectarse impedimento para ello remitirá la tarjeta de estacionamiento al Ayuntamiento, con su correspondiente número de registro.

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

d. Expedición tarjeta

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

Página 5 de 8



Lunes, 22 de marzo de 2021



Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

El Ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, y se deberá comunicar por el Ayuntamiento al registro para su constancia y anotación.

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

e. Registro.

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

ARTÍCULO 8. Periodo de Validez

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

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

ARTÍCULO 9. Renovación

El titular de la tarjeta deberá presentar la solicitud de renovación de la misma en los tres meses previos a su fecha de caducidad. La solicitud de renovación irá acompañada de la documentación indicada en el artículo 7 para la primera solicitud de la tarjeta. Sin embargo, en los supuestos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, no será preciso aportar un nuevo certificado, excepto en aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento, de forma motivada y expresa lo estime necesario.

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

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

ARTÍCULO 10. Modificación de Datos y Duplicados de la Tarjeta

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

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

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

ARTÍCULO 11. Obligaciones del Titular

El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a la correcta utilización de la misma conforme a las condiciones de uso previstas en la presente ordenanza así como al resto de obligaciones

ARTÍCULO 12. Infracciones

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

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

Se consideran infracciones muy graves:

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

Página 6 de 8



Lunes, 22 de marzo de 2021



**Ayuntamiento
de
Zarza de Montánchez**

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

Las faltas muy graves serán sancionadas con multas de 301 a 1.000 euros y la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo entre tres meses y dos años o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

Se consideran infracciones graves:

- 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.

Las faltas graves serán sancionadas con multas de 101 a 300 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la Tarjeta de Estacionamiento.

Se consideran infracciones leves:

- 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.

Las faltas leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros.

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

En la imposición de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del/a infractor/a en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Ordenanza Municipal vigente, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

Página 7 de 8



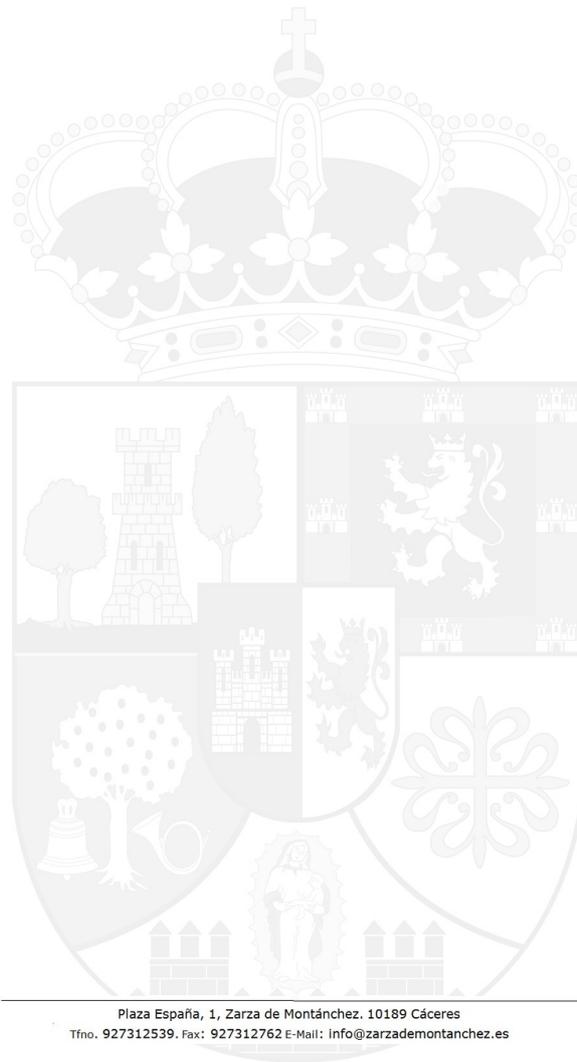
Lunes, 22 de marzo de 2021



**Ayuntamiento
de
Zarza de Montánchez**

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

Página 8 de 8



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local
Entidades Locales Menores
Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Exposición al público de la Cuenta General 2020.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local menor, correspondiente al ejercicio de 2020, e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 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, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, junto con sus justificantes, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los/las interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Navatrasierra, 17 de marzo de 2021

Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

ANUNCIO. Bases generales de la Convocatoria de Selección de la Plantilla de personal de la Oficina Técnica de Urbanismo y Ordenación Territorial Sostenible (Otudts) Valle del Alagón.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, NORMAS GENERALES Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Tal y como figura en la Ley 1/2021, de 3 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021 (DOE n.º 24 de 5 de febrero de 2021), se prevé que en breve la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio (Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura) resuelva y notifique a favor de la Mancomunidad la resolución de concesión de subvención nominativa para este año 2021 por importe de 102.000 €, destinada al funcionamiento y mantenimiento de una Oficina Técnica de Urbanismo y Ordenación Territorial Sostenible (en adelante O.T.U.D.T.S.). Es objeto de las presentes bases la provisión de las plazas que se relacionan con destino a la plantilla de personal de la OTUDTS Valle del Alagón.

Servicio/Dependencia	OTUDTS VALLE DEL ALAGON
Denominación del puesto	Arquitecto/a Director /a con una jornada mínima del 85% (Grupo A, Subgrupo A1, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-)
Fecha de contrato	Finalización proceso selectivo
Fecha finalización	31/12/2021
Naturaleza Personal Laboral	Duración determinada



Lunes, 22 de marzo de 2021

Titulación exigible	Título oficial de Licenciatura en arquitectura o titulación análoga que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente.
Sistema selectivo	oposición Libre
N.º de vacantes	una

Servicio/Dependencia	OTUDTS VALLE DEL ALAGON
Denominación del puesto	Arquitecto/a Técnico /a con una jornada mínima del 80% (Grupo B, Subgrupo A2 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-)
Fecha de contrato	Finalización proceso selectivo
Fecha finalización	31/12/2021
Naturaleza Personal Laboral	Duración determinada
Titulación exigible	Título oficial de Diplomado/a en arquitectura técnica/aparejador o Grado en ingeniería de la edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente
Sistema selectivo	oposición Libre
N.º de vacantes	una

Servicio/Dependencia	OTUDTS VALLE DEL ALAGON
Denominación del puesto	Asesor Jurídico de la OTUDTS con una jornada mínima del 80% (Grupo A, Subgrupo A1, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba



Lunes, 22 de marzo de 2021

	el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-).
Fecha de contrato	Finalización proceso selectivo
Fecha finalización	31/12/2021
Naturaleza Personal Laboral	Duración determinada
Titulación exigible	Título oficial de Licenciatura o Grado en Derecho que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente.
Sistema selectivo	Oposición Libre
N.º de vacantes	una

Servicio/Dependencia	OTUDTS VALLE DEL ALAGON
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo con una jornada mínima del 80% (Grupo C, Subgrupo C1 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-)
Fecha de contrato	Finalización proceso selectivo
Fecha finalización	31/12/2021
Naturaleza Personal Laboral	Duración determinada
Titulación exigible	Título oficial de Grado Medio en Administración y/o Grado superior en Administración y Finanzas
Sistema selectivo	Oposición Libre
N.º de vacantes	una



Lunes, 22 de marzo de 2021

Una vez redactadas las bases que regirán el procedimiento selectivo y tras su revisión por la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, esta Presidencia de conformidad con lo establecido en el art. 21º.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como órgano competente para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, a fecha de firma electrónica, la Presidencia de la Mancomunidad dicta resolución aprobando las bases de los cuatro puestos mencionados, de las que se dará cuenta de conformidad con lo establecido en el art. 42º del R.O.F a la Asamblea General de esta Mancomunidad en la primera Sesión Ordinaria que celebre.

Así pues y en observancia de los principios constitucionales de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se pone en general conocimiento las bases de la presente convocatoria.

Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo establecido en, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDO. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS, RETRIBUCIONES Y AMBITO TERRITORIAL DE ACTUACION.

Las funciones a desarrollar, serán las siguientes en función del puesto:

Las correspondientes al ARQUITECTO/A de la O.T.U.D.T.S. serán las que a continuación se enumeran:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Dirección y coordinación de la estructura organizativa de la O.T.U.D.T.S., tratando de reforzar la cohesión del equipo y su funcionamiento unitario, deberá examinar asuntos de interés, unificar y actualizar criterios y resolver aquellos problemas que puedan plantearse.
- Coordinación con los técnicos municipales de los Ayuntamientos de la Mancomunidad, con objeto de proporcionar toda la información urbanística que estos demanden, favoreciendo una gestión eficaz de los intereses urbanísticos municipales.
- Responderá ante la Presidencia y Gerencia de la Mancomunidad del funcionamiento de la O.T.U.D.T.S.
- Elaboración de cuantos informes técnicos sean requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos documentos.
- Elaboración de informes técnicos requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Elaboración de informes técnicos requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre expedientes de licencias y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de los informes técnicos requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre expedientes de gestión urbanística (consultas de viabilidad, programas de ejecución, obra pública, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación, ...), así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos documentos.
- Asesoramiento y control de calidad en la edificación y en las barreras arquitectónicas.
- Redacción de Instrumentos de Planeamiento, Calificaciones Rústicas y de Gestión Urbanística que sean promovidos y que se vayan a ejecutar por los Ayuntamientos por un sistema de gestión directa o por obra pública.
- Redacción de Cédulas y Consultas Urbanísticas a petición de cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

Las correspondientes al ASESOR/A JURÍDICO/A de la O.T.U.D.T.S. serán las que a continuación se enumeran:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Elaboración de informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos instrumentos.
- Elaboración de informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre expedientes de gestión urbanística (consultas de viabilidad, programas de ejecución, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación ...), así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos proyectos.
- Elaboración de informes jurídicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de los informes jurídicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Elaboración de informes jurídicos en procedimientos de disciplina urbanística.
- Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y en las barreras arquitectónicas.
- Redacción de consultas urbanísticas a solicitud de los particulares o de cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Redacción de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística que sean promovidos y que se vayan a ejecutar por cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Colaboración jurídica permanente con los/as secretarios/as municipales de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Despachar con el Director/a de la oficina.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración jurídica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

Las correspondientes al ARQUITECTO/A TÉCNICO/A de la O.T.U.D.T.S. serán las que a continuación se enumeran:

- Elaboración de informes técnicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de informes técnicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en materias



Lunes, 22 de marzo de 2021

- relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina urbanística.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en cuantas consultas le fueran formuladas por los municipios, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.
 - Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
 - Elaboración de memorias valoradas a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad.
 - Informes y estudios sobre inmuebles de titularidad pública.
 - Valoraciones de inmuebles.
 - Ejecución de alineaciones y rasantes.
 - Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
 - Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
 - Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales y conforme al objeto de la resolución reguladora, le sean encomendadas, previa conformidad de la Mancomunidad y de la DGUOT.

Las correspondientes al AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la O.T.U.D.T.S. serán las que a continuación se enumeran:

- Gestión administrativa de la oficina, registro de documentos, correspondencia, manejo de los equipos ofimáticos (impresoras, fotocopiadora, etc...) correo electrónico, gestión de llamadas, agendas, etc.
- Encarpetar y archivar toda la documentación generada por la Oficina.
- Despachar con el Director/a de la oficina.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido, a requerimiento de la dirección de la oficina o en su defecto de la Presidencia de la Mancomunidad.

El periodo de contratación será hasta el día 31 de diciembre de 2021, pudiendo ser objeto de prórroga, condicionada a la existencia y condiciones de la subvención que financie la O.T.U.D.T.S. y a la voluntad de mantener el mismo por parte de los municipios de esta Mancomunidad.

El contrato se entenderá iniciado el día de la fecha de alta real en la Seguridad Social y finalizado el día de baja real en la Seguridad Social.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Para los cuatro puestos convocados se establece un periodo de prueba inicial de dos meses.

Retribuciones.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones que se señalen en cada momento conforme a la pertinente dotación presupuestaria de la Mancomunidad, conforme a la normativa jurídica aplicable y al contenido de la resolución nominativa de subvención de la Consejería.

Cada trabajador quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de «Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas», así como a lo que se especifique al respecto en la resolución de concesión de subvención nominativa para el año 2021.

La modalidad del contrato es la de laboral temporal, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y su duración será desde la formalización del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2021, en régimen de dedicación a tiempo parcial.

Ámbito territorial/desarrollo de los servicios.

El ámbito territorial donde prestará servicios, quedará conformado por el siguiente conjunto de términos municipales y entidades locales menores o pedanías aisladas, que, según los estatutos, forman parte de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.

Mediante resolución de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, el ámbito de aplicación subjetiva podrá extenderse a otros municipios, previa propuesta de la Mancomunidad. Del mismo modo podrá quedar fuera de su ámbito de aplicación, cualquiera de los municipios que estuvieran dentro del mismo, a propuesta de la Mancomunidad, previa audiencia del municipio afectado.

El servicio se realizará en la Sede administrativa de la Oficina (sita en las dependencias municipales de uno de los Ayuntamientos Mancomunados), con desplazamiento al resto de localidades que integran la Mancomunidad por necesidades del servicio.

MEDIO DE LOCOMOCION: La Mancomunidad Integral no facilitará el medio de transporte necesario, para el traslado del trabajador/a desde la sede la Mancomunidad a los Municipios que constituyan su zona de actuación.



Lunes, 22 de marzo de 2021

TERCERO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- d) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
 - Respecto del puesto de ARQUITECTO/A.- el título oficial de Licenciatura en arquitectura o titulación análoga que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente.
 - Respecto del puesto de ASESOR/A JURÍDICO/A.- el título oficial de Licenciatura o Grado en Derecho que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente.
 - Respecto del puesto de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.- el título oficial de Diplomado/a en arquitectura técnica/aparejador o Grado en ingeniería de la



Lunes, 22 de marzo de 2021

edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente.

- Respecto del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- el título oficial de FP Título de Grado Medio en Administración y/o Grado superior en Administración y Finanzas.

En el supuesto de invocar un Título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato como personal laboral.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón (ANEXO I) y se facilitarán a quienes lo interesen.

Las solicitudes (ANEXO I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad; podrán ser presentadas:

- Directamente por las personas interesadas en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de la Mancomunidad sito en Plaza de España 1 10813 Pozuelo de Zarzón Cáceres.
- En el Registro Electrónico (DIR 3 L05100002)/Sede electrónica de la Mancomunidad: A Instancia General à Tramitación Electrónica à Clave à DNle/certificado electrónico à Acceder à Adjuntar. (sede electrónica)

<https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>

- En la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que sean presentadas optando por esta forma, será obligatorio remitir copia de la misma por email a la dirección de correo administración@mancomunidadvalledelalagon.es; dentro del plazo de presentación de solicitudes.



Lunes, 22 de marzo de 2021

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.

Los documentos originales necesarios para el acceso a la plaza (s), (DNI, CARNET DE CONDUCIR Y TITULACION REQUERIDA PARA LA PLAZA A LA QUE SE OPTA), se exigirán solamente a la(s) persona(s) aspirante(s) que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

El plazo de presentación de solicitudes será de (20) veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en la sede electrónica y página web de esta entidad local (web) <http://mancomunidadvalledelalagon.es> (sede electrónica) <https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>

Para poder participar en el proceso de selección los aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen, que serán satisfechos por los/as aspirante con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente Cuenta Bancaria: Titular Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón. Entidad: ABANCA. Cuenta nº: IBAN ES83 2080 3596 3130 4000 3771; fijada en la cantidad de:

- 25 euros (arquitecto y asesor jurídico).
- 20 euros (arquitecto técnico)
- 15 euros (auxiliar activo)



Lunes, 22 de marzo de 2021

En el ingreso, se deberá especificar: Nombre, apellidos y DNI del aspirante.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en tiempo y forma o en su defecto acreditar poder acogerse a las exenciones de pago reguladas en la tasa.

Los aspirantes podrán acogerse a los beneficios fiscales, regulados en el artículo 4 de la ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen de esta Administración, publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres nº 234 de 4 de diciembre de 2009. A estos efectos estarán exentas de dicho pago las personas demandantes de empleo con una antigüedad igual o superior a 6 meses contados desde la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para acreditar dicha situación el aspirante deberá presentar, junto con la solicitud, el correspondiente certificado emitido por un Servicio Público de Empleo, de carácter Estatal u Autonómico.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere.

Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en la sede electrónica y página web de esta entidad local (web) <http://mancomunidadvalledelalagon.es> y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos y transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, esta quedará aquélla elevada a definitiva.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en la sede electrónica y página web de esta entidad local (web) <http://mancomunidadvalledelalagon.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido, dando cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

Composición del Tribunal de Selección:

Presidente/a: Un funcionario/Laboral Fijo, perteneciente a la Mancomunidad y/o Ayuntamientos que la integran.

Vocales:

- Un funcionario/Laboral-Fijo, perteneciente a la Junta de Extremadura.
- Dos/a funcionarios/Laborales-Fijos, pertenecientes a la Administración Local ó Junta de Extremadura.

Secretario/a: El Secretario/a-Interventor/a de la Mancomunidad o funcionario/a que lo sustituya.

Asesor/a: Asistirá en calidad de asesor, al menos uno de los miembros del equipo de coordinación de las Oficinas Técnicas de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, dependiente de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, que tendrá voz pero no voto.

En calidad de observadores: podrá asistir un representante de cada una de las organizaciones



Lunes, 22 de marzo de 2021

sindicales con representación en la Mancomunidad, que podrán concurrir al desarrollo del proceso, con voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015 de 1 de octubre).

SÉPTIMO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y COMIENZO DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Los aspirantes, con antelación suficiente a la celebración de los ejercicios, serán informados por la Presidencia del tribunal sobre las medidas preventivas que pudieran adoptarse frente a la COVID-19, poniendo de manifiesto que cada aspirante asume y se responsabiliza tanto de las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir, como de los riesgos sanitarios inherentes a las pruebas, especialmente si es persona de riesgo sensible a complicaciones derivadas de la COVID-19.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Identificación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

En cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias frente a la COVID-19, no se permitirá la entrada al lugar de celebración de las pruebas de ningún aspirante que no acuda provisto de su propia mascarilla protectora, que deberá cubrir boca y nariz, facilitándose por la Mancomunidad gel hidroalcohólico para el lavado de manos. La sala o aula en la que se celebren los ejercicios contará con ventanas o accesos que permitan una adecuada ventilación de acuerdo con los protocolos sanitarios.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

Aquellos/as aspirantes que tengan síntomas compatibles con la COVID-19, aquellos/as a los que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO podrán acudir al lugar de celebración de las pruebas para realizar los ejercicios.

OCTAVO: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará únicamente por el procedimiento de oposición con carácter eliminatorio y que se detalla a continuación:

- Ejercicio (Tipo Test): Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Estas preguntas versarán sobre todo el temario específico aplicable al puesto en cuestión conforme al Anexo II.

Cada pregunta estará formulada con TRES respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta.

Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superarla.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, no puntuándose las no contestadas

Las respuestas incorrectas restará 0.08 puntos cada una.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de UNA HORA.

Plazo de reclamaciones a calificaciones del primer ejercicio: (3) tres días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en sus respuestas a las preguntas de reserva del ejercicio.

Si aún con todo persistiere el empate, se decidirá a favor del aspirante que se encuentre en situación de desempleo y en caso de estar ambos, al aspirante que acredite mayor antigüedad en dicha situación.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

NOVENO: RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará público simultáneamente en el Tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad:



Lunes, 22 de marzo de 2021

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación la Sra. Presidenta, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el/la aspirante (s) seleccionado/a (s), éste/a deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad los siguientes documentos compulsados:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica requerida para la plaza a la que se opta.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

DÉCIMO: NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El/la aspirante que resulte propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba de dos meses establecido en las presentes bases.

UNDÉCIMO: BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Trabajo con los/as aspirantes que, habiendo superado al menos el ejercicio (tipo test) a efectos de posteriores contrataciones, tanto destinadas a cubrir vacantes de la plaza objeto de esta convocatoria, como para ausencias de carácter temporal que pudieran producirse. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor. La puntuación mínima para poder formar parte de la



Lunes, 22 de marzo de 2021

correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya, será hasta el día 31 de diciembre de 2024.

Funcionamiento de la Bolsa de trabajo:

Cuando se manifestare la necesidad de contratación, la Presidencia ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as; requiriendo al aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo de forma fehaciente:

- En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).

- En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte de la Mancomunidad efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud –el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada.

- En el caso de que no se localizase a algún candidatos/as, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.
- En caso de renuncia sin causa justificada, dentro del plazo establecido, el/la interesado/a pasará al final de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.
- En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la seleccionado/a pasará al último lugar de la lista.
- Si de acuerdo con el orden establecido en la Bolsa, el/la seleccionado/a no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

DUODÉCIMO: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario



Lunes, 22 de marzo de 2021

en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos:

◦ Responsable:

-Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.

-Delegado de Protección de Datos. Presidencia de la Mancomunidad. Tlef. 927448250.

-Dirección. Plaza de España 1 10813 Pozuelo de Zarcón Cáceres España.

◦ Finalidad del tratamiento:

-Procedimiento de selección de personal.

◦ Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

◦ Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

DECIMOTERCERO: IGUALDAD DE GENERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia

DECIMOCUARTO: INCIDENCIAS E IMPUGNACION.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos



Lunes, 22 de marzo de 2021

y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; agotada la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. ANEXOS



Lunes, 22 de marzo de 2021

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (O.T.U.D.T.S.) DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALAGÓN

- Arquitecto/a
- Asesor/a Jurídico/a
- Arquitecto/a Técnico/a
- Auxiliar Administrativo/a.

(señalar puesto al que se presenta)

D/D^a _____, con D.N.I nº _____,
vecino/a de _____, provincia de _____, con
domicilio en _____, nº _____, de la localidad de
_____, provincia de _____, C.P _____,
teléfono de contacto _____, y con medio preferente de notificación:

(tachar lo que proceda)

- Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica:

_____@_____)

- Dirección Postal indicada.

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia comparece y EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, para cubrir



Lunes, 22 de marzo de 2021

una (1) plaza (contratado/a laboral temporal -Hasta 31 de diciembre de 2021-) de _____ para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo/Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Justificante/certificado acreditativo de exención del pago de la tasa de derechos de examen.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: **S O L I C I T A** ser admitido en el proceso selectivo referido y **D E C L A R A**:

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica de _____ necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

IV.- Estar al tanto y aceptar todas las medidas de salud pública vigentes frente a la COVID-19.

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

VI.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la



Lunes, 22 de marzo de 2021

legislación vigente.

En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

VII.- He sido informado/a, de que la Mancomunidad, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

SRA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD



Lunes, 22 de marzo de 2021

ANEXO II

A.- TEMARIO PUESTO DE ARQUITECTO/A

PRIMERO. - Legislación.

1. Ley Orgánica de la Edificación, Ley 38/99, de 5 de noviembre.
2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
3. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
4. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
5. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
6. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística.
7. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
8. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
9. Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
10. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. R.D. 1492/2011, de 24 de octubre, Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo
12. Decreto 50/2016, de 26 de abril, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.
13. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
14. Decreto 113/2009, de 21 de mayo, por el que se Regulan las Exigencias Básicas que



Lunes, 22 de marzo de 2021

- deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad.
15. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 16. Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura.
 17. Decreto 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial.
 18. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
 19. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
 20. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
 21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 23. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 24. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO. - Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas: Procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico.

TERCERO. - Conocimientos básicos como usuario de aplicaciones ofimáticas complementarias: Base de datos y presentaciones.

CUARTO. - Dominio en el uso de aplicaciones de dibujo CAD, aplicables al urbanismo y arquitectura.

QUINTO. - Conocimientos como usuario nivel básico, de aplicaciones SIG en el campo del urbanismo y ordenación del territorio, uso de servicios WMS, servicios WMF.

B.- TEMARIO PUESTO DE ASESOR/A JURÍDICO/A

1. La Constitución Española de 1978.
2. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Lunes, 22 de marzo de 2021

4. Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
5. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
7. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura.
8. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
12. 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.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
14. Ley Orgánica de la Edificación, Ley 38/99, de 5 de noviembre.
15. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
16. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
17. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
18. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de Disciplina Urbanística.
19. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
20. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
21. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
22. R.D. 1492/2011, de 24 de octubre, Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo
23. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
24. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
25. Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura.
26. Decreto 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y



Lunes, 22 de marzo de 2021

funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial.

27. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
28. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
29. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
30. 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.
31. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.
32. Ley 7/2018, de 2 de agosto, extremeña de grandes instalaciones de ocio (LEGIO).

C- TEMARIO PUESTO ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

PRIMERO. - Legislación.

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
3. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
4. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística.
5. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
6. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
7. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
8. Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.
9. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
10. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de



Lunes, 22 de marzo de 2021

Extremadura.

12. Ley 8/1998, de 26 de junio, de conservación de la naturaleza y de espacios naturales de Extremadura.
13. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
14. Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
15. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
16. Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.
17. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
18. 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.
19. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
20. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
21. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
22. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.
23. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
24. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
25. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
26. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. - Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas: Procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico.

TERCERO. - Conocimientos básicos como usuario de aplicaciones ofimáticas complementarias: Base de datos y presentaciones.

CUARTO. - Dominio en el uso de aplicaciones de dibujo CAD, aplicables al urbanismo y arquitectura.



Lunes, 22 de marzo de 2021

QUINTO. - Conocimientos como usuario nivel básico, de aplicaciones SIG en el campo del urbanismo y ordenación del territorio, uso de servicios WMS, servicios WMF.

D.- TEMARIO PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. La Constitución Española de 1978.
2. El acto Administrativo.
3. Derechos de los ciudadanos.
4. El procedimiento administrativo y recursos administrativos.
5. Haciendas locales. Recursos Municipales. El presupuesto de las Entidades Locales.
6. Gasto Público local. Los bienes de las Entidades Públicas.
7. Archivo y clasificación de la información
8. El departamento de atención al cliente. Consultas, quejas y reclamaciones.
9. Incidencias en la relación laboral
10. Evaluación de los riesgos profesionales. Medidas de prevención y protección de la empresa.
11. Selección de técnicas de comunicación empresarial
12. Transmisión de comunicación oral y escrita en la empresa.
13. Archivo de la información en soporte papel e informático
14. Microsoft office: Procesador de Textos. Documentos: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Encabezados y pies de página. Párrafos. Tablas. Combinación de correspondencia. Gráficos. Formato: Formatos de caracteres. Formatos de párrafos. Numeración y viñetas. Estilos.
 - a. Hoja de Cálculo y Base de Datos: Entornos de trabajo. Libros, hojas y celdas. Funciones. Gráficos.
 - b. Proceso de textos alfanuméricos en teclados extendidos.
 - c. Elementos de hardware y software.
 - d. Elaboración de documentos y plantillas mediante hojas de cálculo.
 - e. Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto.
 - f. Utilización de bases de datos ofimáticas.
 - g. Gestión de correo y agenda electrónica.
 - h. Diseño de presentaciones multimedia.
 - i. Edición de elementos audiovisuales.
 - j. Búsqueda de información en una intranet e Internet.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el



Lunes, 22 de marzo de 2021

día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pozuelo de Zarzón, 18 de marzo de 2021

Sheila Martín Gil
PRESIDENTA



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda

ANUNCIO. EDAR en Santibáñez el Bajo (Cáceres).

Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

“Una manera de hacer Europa”.

Resolución de 5 de marzo de 2021, de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios/as afectados/as por las obras de: “EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO”.

Para la ejecución de la obra: “EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO”, es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios/as se relacionan en el correspondiente anexo.

Aprobado técnicamente el proyecto con fecha 18 de noviembre de 2020, conforme a lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento, se abre un período de Información Pública por término de 15 días para que cualquier persona pueda aportar los datos oportunos, por escrito, para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicarán en el D.O.E., Prensa Regional y B.O.P. y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios afectados.

Los/as interesados/as podrán enviar cuantas alegaciones estimen convenientes por escrito, dirigiéndolas, en el plazo de 15 días, a la Secretaría General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda en Mérida, Av. de las Comunidades, s/n, pudiendo asimismo examinar el Proyecto, que se encuentra a su disposición en la citada dirección. A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se pone en conocimiento de todos/as los/as interesados/as que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Consejería de



Lunes, 22 de marzo de 2021

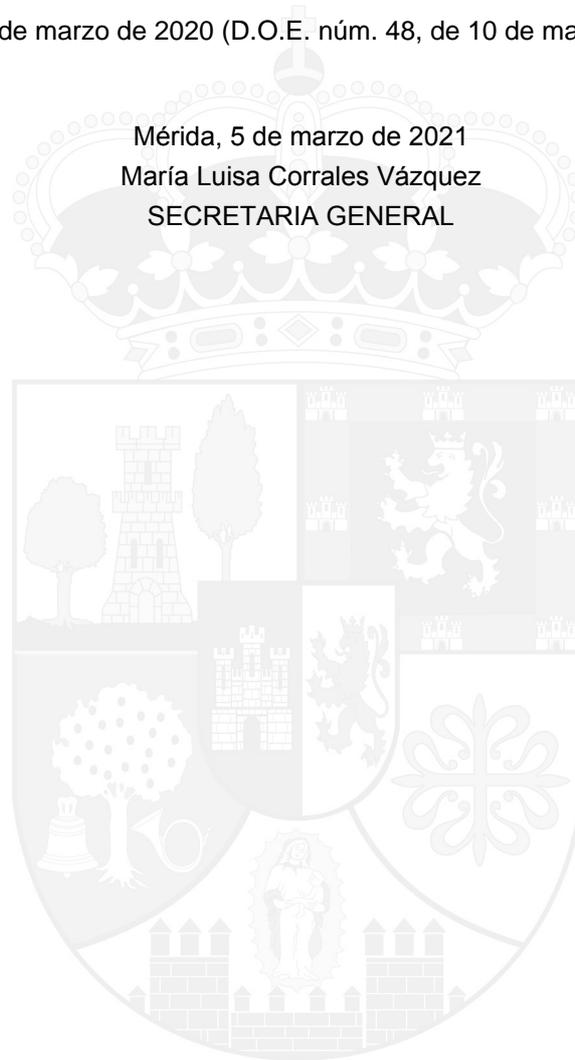
Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a la dirección anteriormente citada.

LA CONSEJERA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD.

P. D. Resolución de 2 de marzo de 2020 (D.O.E. núm. 48, de 10 de marzo).

Mérida, 5 de marzo de 2021
María Luisa Corrales Vázquez
SECRETARIA GENERAL



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N.º 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.017.200,00 SANTIBAÑEZ EL BAJO (CACERES)

Finca	Políg.	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M² Ocupados	T.Ocupac.	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	1	318	DOSADO BARROSO, MIGUEL ANGEL	55	SER	Olivos secano		
				65	TEM	Olivos secano		
3/0	1	385	CL DOÑANA, 8 Es 2 Pl 2 A 10005 CACERES CACERES HERNANDEZ GARCÍA, VALENTIN (Y	38	TEM	Labor o labradío regadío		
4/0	1	316	OTROS) PZA DE ESPAÑA, 13 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES SANCHEZ CALETRIO, VICTORIANO	3	TEM	Olivos secano		
5/0	1	307	CL SANTO CRISTO, 98 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES HERNANDEZ GARCÍA, VALENTIN (Y	4	TOT	Olivos secano		
				77	SER	Pastos		
				94	SER	Olivos secano		
				138	TEM	Pastos		
				183	TEM	Olivos secano		
6/0	1	315	OTROS) PZA DE ESPAÑA, 13 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES CABEZALI GUTIERREZ, RUFINA	49	SER	Labor o labradío regadío		
				110	TEM	Labor o labradío regadío		
			CL JOSE ANTONIO, 16 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

7/0	1	313	CALETRIO HERNANDEZ, JESÚS (HRDROS)	50 101	SER TEM	Olivos secano Olivos secano		
			PI SAN PEDRILLO RASO 10670 CARCABOSO CACERES					
8/0	1	312	MAHILLO PANIAGUA, ISAAC (HRDROS)	8 77 114	TOT SER TEM	Olivos secano Olivos secano Olivos secano		
			CL PEREZ GALDOS 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES				PARED PIEDRA SECA1*	3,00
9/0	1	308	BARROSO IGLESIAS, MARIA	94 188	SER TEM	Olivos secano Olivos secano		
			CL ALTO DE LOS LEONES,18 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES				PARED PIEDRA SECA1*	3,00
10/0	1	309	MONTERO MONTERO, ADRIAN	54 108	SER TEM	Pastos Pastos		
			CL ENCINA, 12 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					
11/0	1	310	SANCHEZ MONTERO, JESUS	4 29 58	TOT SER TEM	Olivos secano Olivos secano Olivos secano		
			CL CERVANTES, 16 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES				PARED PIEDRA SECA1*	3,00
12/0	1	274	JIMENO MONTERO, Mª INES	127 380	SER TEM	Pastos Pastos		
			CL CAUPLICAN, 8 PI 3 F 10005 CACERES CACERES				PARED PIEDRA SECA1*	5,00



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

13/0	1	275	MARTIN CLEMENTE, ANTONIO (HRDROS.)	667	TOT	Pastos		
			CL SANTIAGO, 12 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES				PARED PIEDRA SECA1*	94,00
14/0	1	272	CORRALES JIMENEZ, ANA Mª	53	SER	Labor o labradío regadío		
				95	TEM	Labor o labradío regadío		
15/0	1	271	CALLE PANIAGUA, MAXIMINA (HRDROS)	61	SER	Pastos		
			CL EL POZO, 4 10666 ACEITUNA CACERES	99	TEM	Pastos	PARED PIEDRA SECA1*	3,00
16/0	1	276	MONTERO MONTERO, Mª MAGDALENA	94	TOT	Pastos		
			CL REJÓN, 7 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES	192	TEM	Pastos		
17/0	1	270	GUTIERREZ GUTIERREZ, EUFEMIA	50	TOT	Pastos		
			CL BAÑOS DE MONTEMAYOR, 27 10600 PLASENCIA CACERES	88	TEM	Pastos		
18/0	1	277	CORRALES JIMENEZ, ALEJANDRO	59	SER	Olivos secano		
			GV CORTS CATALANES, 1076 Pl 7 Pt 4 08020 BARCELONA BARCELONA	326	TEM	Olivos secano		



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

21/0	1	278	MONTERO MONTERO, Mª DE LOS ANGELES	34 119	SER TEM	Olivos secano Olivos secano
AV VEGAS, 50 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES						
22/0	1	268	MARTIN MONTERO, Mª YOLANDA	9	SER	Olivos secano
AV LAS VEGAS, 47 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES						
23/0	1	61	SANTOS MORENO, EUGENIA (HRDROS)	3	SER	Pastos
CL ALTO DE LOS LEONES, Baj. 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES						
24/0	1	60	SANCHEZ CALLE, JAVIER	92	SER	Pastos
CL VIRGEN DEL MAR, 19 Es 1 PL 2 C 28821 COSLADA MADRID						
25/0	1	59	GUTIERREZ SANTOS, ISABEL	19	SER	Olivos secano
CL ALTO LEONES, 13 10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES						
26/0	1	279	MONTERO BARROSO, Mª DEL CARMEN	294 434	SER TEM	Pastos Pastos
PZ MONTE CIRUELO, 8 Es 8 PI 3 B 28529 MADRID MADRID						
27/0	1	57	CALLE CALETTRIO, FELIPE (HRDROS.)	57 88	SER TEM	Pastos Pastos
AV VEGAS, 1 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO						



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

CACERES

28/0 1 280 JIMENEZ FLORIANO, RAFAEL 34 SER Pastos

CL SANTO CRISTO, 128
10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES

29/0 1 281 JIMENEZ CALETRO, FRANCISCO (HRDROS) 15 SER Pastos

CL DUQUE DE ALBA, 20
10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES

30/0 1 1001 HERNANDEZ MARTINEZ, ANTONIO 4 SER Olivos secano

MN MUNICIPIO
10666 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES

31/0 1 56 BLANCO BLANCO, JUANA 16 TOT Olivos secano
178 SER Olivos secano
343 TEM Olivos secano

CL FLORESTAN AGUILAR, 13 Es 1 Pl 4 Iz
28028 MADRID
MADRID

32/0 1 282 GUITIERREZ SANCHEZ, LUZDIVINA 73 SER Pastos

AV RUTA DE LA PLATA, 12 Es E Pl 5 8B
10001 CACERES
CACERES

33/0 1 36 MONTERO CALLE, EMILIANA 1 SER Olivos secano

CL TORRELAGUNA, 12 Pl 3A
28027 MADRID
MADRID

34/0 1 291 BARROSO IGLESIAS, GREGORIO (HRDROS) 142 SER Olivos secano

CL ESTRELLA, 48
10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

35/0	1	35	CALLE JIMENEZ, TEODORO	1	SER	Pastos
CL SANTO CRISTO 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES						
36/0	1	292	TOMAS HERNANDEZ, Mª DOLORES	105	SER	Olivos secano
CL SANTO CRISTO 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES						
37/0	1	33	DOMINGUEZ BARROSO, FELIX (HRDROS)	6	SER	Pastos
CL SIERRA TOLEDANA, 13 P1 13 B 28038 MADRID MADRID						
38/0	1	293	PANIGUA CONEJERO, LUIS FELIPE	35	SER	Pastos
CL FELIX HERNANDEZ TORRADO, 4 Es 2 P1 8 06011 BADAJOZ BADAJOZ						
39/0	1	32	SANCHEZ CALLE, JUAN ELEUTERIO	35	SER	Pastos
CL SANTIAGO, 3 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES						
42/0	2	409	MONTERO BASQUERO, FELIX	16 164 260	TOT SER TEM	Olivos secano Olivos secano Olivos secano
CL JULIAN PERATE, 5 10004 CACERES CACERES						
43/0	2	408	MONTERO BASQUERO, PEDRO	3 72	SER TEM	Olivos secano Olivos secano
CL GLORIA FUERTES, 14 10005 CACERES CACERES						



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

45/0 1 26 CASAS JIMENEZ, MIGUEL (Y 2 HMNOS.)
16 TOT Olivos secano
186 SER Olivos secano
372 TEM Olivos secano

CL NISCALO, 9 Es 2 Pl 1 C
10600 CACERES
CACERES

47/0 1 41 SANCHEZ CLEMENTE, ISABEL
500 SER Olivos secano
122 TEM Olivos secano

CL SANTO CRISTO, 41
10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES

48/0 1 44 ESTEBAN CABEZALI, INES
1 SER Olivos secano
18 TEM Olivos secano

CL PILARICA, 2 Pl 3
04009 ALMERIA
ALMERIA

49/0 1 40 SANCHEZ MONTERO, FLORENTINA
187 SER Olivos secano
130 TEM Olivos secano

CL ALISO (PUEBLA DE ARGEME), 31
10811 CORIA
CACERES

50/0 1 42 CALLE JIMENEZ, FELICIANO
15 SER Olivos secano
281 TEM Olivos secano

CL CERRILLO, 14
10480 MADRIGAL DE LA VERA
CACERES

51/0 1 39 MIGUEL GUTIERREZ, LEANDRO
16 TOT Olivos secano
65 SER Olivos secano
79 TEM Olivos secano

CL RUIDIORO, 3
10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N.º 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

52/0 1 27 PALOMERO CASAS, JESUS (Y OTRO)
14 SER Olivos secano
73 TEM Olivos secano

CL OLIVAR CAVA, 33
10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES

53/0 1 38 JIMENO MONTERO, M.ª INES
16 TOT Olivos secano
52 SER Olivos secano
72 TEM Olivos secano

CL CAUPOLICAN, 8 E PI 3 F
10005 CACERES
CACERES

54/0 1 37 CALVO CALLE, M.ª DEL CARMEN
127 SER Olivos secano
208 TEM Olivos secano

CL JULIAN PERATE, 5 3 C
10004 CACERES
CACERES

55/0 1 285 MONTERO CABEZALI, CIPRIANA (HRDROS)
16 TOT Olivos secano
95 SER Olivos secano
180 TEM Olivos secano

CL ALTO DE LOS LEONES, 23
10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES

58/0 2 423 PANIAGUA SANTOS, M.ª DEL CARMEN
28 SER Pastos
84 TEM Pastos

CL CANAL, 1
10670 CARCABOSO
CACERES

59/0 2 422 GARCIA JIMENEZ, FLORENCIO (HRDROS)
8 TOT Pastos
302 SER Pastos
576 TEM Pastos

PARED PIEDRA SECA1ª 12,00

CL SANTO CRISTO
10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO
CACERES



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N.º 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

60/0	2	421	PEREZ PESCADOR, MANUEL	4 167 334	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos	PARED PIEDRA SECA1ª	5,00
			TR MAGALLANES, 18 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					
61/0	2	420	MONTERO BARROSO, FELICIANO (HRDROS)	4 212 421	TOT SER TEM	Olivos seco Olivos seco Olivos seco	PARED PIEDRA SECA1ª	5,00
			CL DALMACIO IGLESIAS, 12 BI 12 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					
62/0	2	404	RETORTILLO PEREZ, ISABEL (Y 6 HMNOS.)	8 536 842 25	TOT SER TEM TEM	Pastos Pastos Pastos Improductivo	PARED PIEDRA SECA1ª	5,00
			CL FERNANDEZ HERNANDO 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					
63/0	2	403	DOSADO GOMEZ, PURA	16 164 369	TOT SER TEM	Olivos seco Olivos seco Olivos seco		
			AV DE LAS VEGAS, 25 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					
64/0	2	402	SANCHEZ CLEMENTE, RAFAEL	2.146 49	TOT TEM	Olivos seco Pastos	PARED PIEDRA SECA1ª	145,00
			MN MUNICIPIO 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					
65/0	2	378	RETORTILLO JIMENEZ, VALERIA	1.438 142 233	TOT SER TEM	Olivos seco Pastos Pastos	EDIFICACIÓN 2ª PARED PIEDRA SECA1ª	1,00 78,00
			CL GABRIEL Y GALÁN, 172 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042a EDAR EN SANTIBAÑEZ EL BAJO

67/0	2	369	MONTERO MONTERO, Mª MAGDALENA	59	TOT	Pastos		
			CL REJON, 7 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES				PARED PIEDRA SECA1*	43,00
68/0	2	330	BILBAO MANDALUNIZ, Mª TERESA	3	SER	Olivos secano		
				20	TEM	Olivos secano		
69/0	2	322	CORRALES GARCÍA, Mª JOSEFA	16	TOT	Olivos secano		
			CL SANTO CRISTO, 96 10166 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES	285	SER	Olivos secano		
				570	TEM	Olivos secano		
70/0	2	327	JIMENEZ BARROSO, BENJAMIN	16	TOT	Pastos		
			CL FRANCISCO SUAREZ, 16 Es 2 Pl 4 F 28036 MADRID MADRID	111	SER	Pastos		
				211	TEM	Pastos		
			CL CERVANTES, 18 10866 SANTIBAÑEZ EL BAJO CACERES					



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda

ANUNCIO. EDAR en Carcaboso.

Resolución de 5 de marzo de 2021, de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios/as afectados/as por las obras de: "EDAR En Carcaboso (Cáceres)".

Para la ejecución de la obra: "EDAR En Carcaboso (Cáceres)", es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se relacionan en el correspondiente anexo.

Aprobado técnicamente el proyecto con fecha 18 de noviembre de 2020, conforme a lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento, se abre un período de Información Pública por término de 15 días para que cualquier persona pueda aportar los datos oportunos, por escrito, para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicarán en el D.O.E., Prensa Regional y B.O.P. y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios afectados.

Los interesados podrán enviar cuantas alegaciones estimen convenientes por escrito, dirigiéndolas, en el plazo de 15 días, a la Secretaría General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda en Mérida, Av. de las Comunidades, s/n, pudiendo asimismo examinar el Proyecto, que se encuentra a su disposición en la citada dirección. A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se pone en conocimiento de todos los interesados que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.



Lunes, 22 de marzo de 2021

Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a la dirección anteriormente citada.

LA CONSEJERA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD

P.D. Resolución de 2 de marzo de 2020 (D.O.E. num. 48, de 10 de marzo)

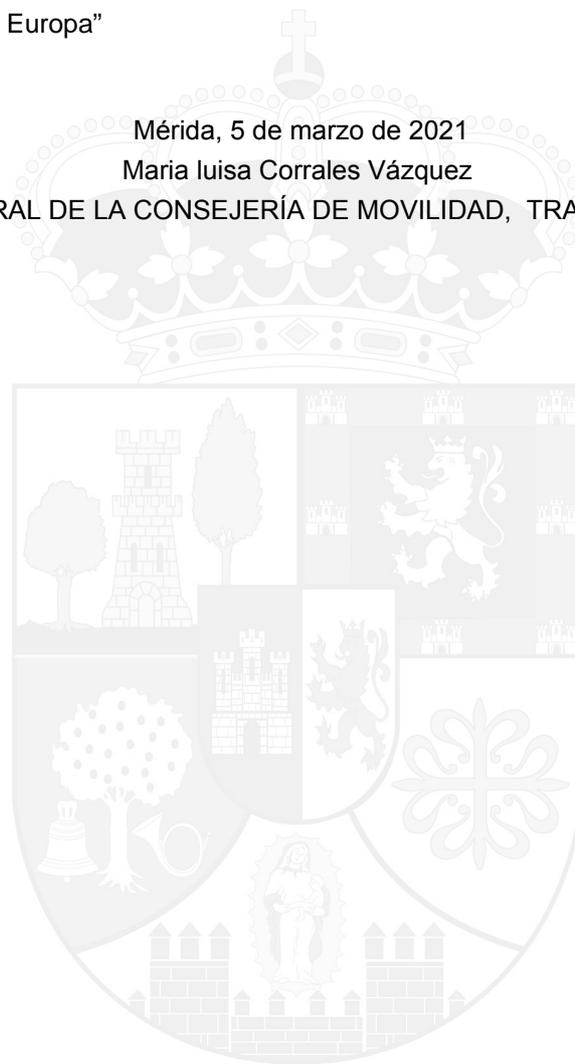
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

“Una manera de hacer Europa”

Mérida, 5 de marzo de 2021

Maria luisa Corrales Vázquez

SECRETARIA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N.º 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042b EDAR En Carcaboso (Cáceres)

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.004.700,00 CARCABOSO (CACERES)

Finca	Políg.	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados		Tipo de Cultivo		Bienes y otros daños	Unidades
				TOT	SER	TOT	SER		
1/0	3	5194	BUENO PACHECO, DOMICIANO	63	TOT	Labor o labradío regadío			
				1.023	SER	Labor o labradío regadío			
				2.017	TEM	Labor o labradío regadío			
2/0	3	5189	CL MANUEL BERMEJO HERNANDEZ,4 Es E Pl 3A 10600 PLASENCIA CACERES GOMEZ VINAGRERO, ESTANISLAO	8	TOT	Labor o labradío regadío			
				138	SER	Labor o labradío regadío			
				275	TEM	Labor o labradío regadío			
3/0	3	5188	CL SIMON BENITO BOXOYO, 45 10004 CACERES CACERES GOMEZ VINAGRERO, ESTANISLAO	100	SER	Labor o labradío regadío			
				202	TEM	Labor o labradío regadío			
4/0	3	5187	CL SIMON BENITO BOXOYO, 45 10004 CACERES CACERES GOMEZ VINAGRERO, ESTANISLAO	4.028	TOT	Labor o labradío regadío			
				784	SER	Labor o labradío regadío			
				1.563	TEM	Labor o labradío regadío			
							MAJILLA GANADERA 1ª	10,00	
6/0	3	5178	CL SIMON BENITO BOXOYO, 45 10004 CACERES CACERES FUENTES SANCHEZ, JOSE	6	SER	Labor o labradío regadío			
				12	TEM	Labor o labradío regadío			
			CL MESONEROS, 2 10670 CARCABOSO CACERES						



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA Nº 1

EXPEDIENTE: OBRAG21042b EDAR En Carcaboso (Cáceres)

7/0	3	5299	BUENO PACHECO, ALFONSO (HRDROS.)	16	TOT	Labor o labradío regadío
				60	SER	Labor o labradío regadío
				97	TEM	Labor o labradío regadío
			AVDA. SAN JOVITA, 24 10670 CARCABOSO CACERES			
8/0	3	5314	SANCHEZ PALOMERO, PEDRO	90	SER	Pastos
				132	TEM	Pastos
			AV ALFONSO VIII, 29 PI 4 A 10600 PLASENCIA CACERES			
9/0	3	5181	SANCHEZ PALOMERO, PEDRO	42	TEM	Pastos
			AV ALFONSO VIII, 29 PI 4 A 10600 PLASENCIA CACERES			
11/0	3	5313	LOPEZ BARCO, MAXIMA (Y JULIA)	197	SER	Improductivo
				332	TEM	Improductivo
			AV LA SALLE, 32 Es 3 PI 2 C 10600 PLASENCIA CACERES			
12/0	3	5185	SANCHEZ PALOMERO, PEDRO	16	TOT	Pastos
				70	SER	Pastos
				144	TEM	Pastos
			AV ALFONSO VIII, 29 PI 4 A 10600 PLASENCIA CACERES			
13/0	3	5313	LOPEZ BARCO, MÁXIMA (Y JULIA)	42	SER	Pastos
				83	TEM	Pastos
			AV LA SALLE, 32 Es 3 PI 2 C 10600 PLASENCIA CACERES			
14/0	3	5186	SANCHEZ PALOMERO, PEDRO	276	SER	Pastos
				553	TEM	Pastos
			AV ALFONSO VIII, 29 PI 4 A 10600 PLASENCIA CACERES			



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección III - Administración del Estado

Dirección General de Tráfico

Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres

EDICTO. Autorización destrucción vehículo 1822DNV.

: 1822DNV
:16-03-2021
:Autorización destrucción vehículo
: FRANCISCO FERNÁNDEZ MIGUEL

Visto el expediente de retirada y tratamiento residual del vehículo matrícula 1822DNV, iniciado por GRÚAS DOCU SLU y teniendo en cuenta:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el día 26 de diciembre de 2018 se produjo la retirada del vehículo matrícula 1822DNV del km. 571 de la A-66 por GRUAS DOCU SLU

SEGUNDO.- El día 4 de Marzo de 2019 se intentó contactar con el propietario a través de un Burofax, para que procedieran a la retirada del vehículo de las instalaciones de Grúas DOCU SLU. El intento de notificación resultó infructuoso por desconocido.

TERCERO.- En fecha 10 de julio de 2019, una vez transcurrido más de un mes desde el intento de notificación por parte de Grúas DOCU SLU, solicitan a la Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres el tratamiento residual del mencionado vehículo.

CUARTO.- Se envía la notificación al propietario a su domicilio desde la Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres, en fecha 24 de julio de 2019 para comunicarle que deben proceder a retirar el vehículo de las instalaciones Grúas DOCU SLU, resultando infructuoso el intento de notificación.



Lunes, 22 de marzo de 2021

QUINTO.- El día 11 de septiembre de 2019 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la comunicación en la que se le indicaba al propietario que tenía un plazo de un mes para proceder a la retirada del vehículo del taller donde se encontraba.

SEXTO.- Una vez que transcurrió el mes que se le otorgaba al propietario para retirar el vehículo sin haber procedido a la retirada del mismo, se procede a la retirada del mismo el día 3 de Febrero de 2020 y a depositarlo en el desguace DOCU CARD de Malpartida de Cáceres.

SÉPTIMO.- En fecha 26 de Octubre de 2020 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el envío del vehículo 1822DNV al desguace DOCU-CARD otorgando un plazo de dos meses para la retirada de este CAT, indicándole que en caso de no hacerlo se procedería a su destrucción y descontaminación.

OCTAVO.- Ha transcurrido el plazo de dos meses desde la publicación y el propietario no ha retirado su vehículo del CAT DOCU-CARD de la localidad de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinado el expediente, se comprueba que se cumplen todas las circunstancias previstas en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, para acordar el tratamiento residual del vehículo en el Centro de Tratamiento Autorizado donde se encuentra.

ACUERDO, autorizar el tratamiento residual y destrucción del vehículo.

Cáceres, 17 de marzo de 2021
Cristina Redondo Sánchez
JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Autorización para la ejecución de obras en zona de policía de cauces ZP-0365/2020.

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

Referencia expediente: ZP-0365/2020 (349411/20)

Solicitante: Ayuntamiento de Segura de Toro

Tipo de solicitud: Autorización para la ejecución de obras en zona de policía de cauces

Descripción: establecimiento de zona de baños en la piscina natural y obras de acondicionamiento de acceso y zona de playa en zona de dominio público hidráulico y en zona de policía de cauces

Coordenadas UTM en huso=30, Datum=ETRS89:

Piscina adulto: X=249.559; Y=4.456.868

Piscina infantil: X=249.610; Y=4.456.832

Cauce: Garganta Grande

Término municipal donde se localiza la actuación: Segura de Toro (Cáceres)



Lunes, 22 de marzo de 2021

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

informacion@chtajo.es

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

Durante este plazo, quien se considere afectado/a por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia ZP-0365/2020 (349411/20), a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Cáceres, 8 de marzo de 2021

Manuel García Oliva

JEFE DE SERVICIO ZONA 3.ª



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Fomento

Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

EDICTO. "Proyecto Básico de Reposición de Servicios afectados por la electrificación de la Lav de Extremadura. Tramos Plasencia-Cáceres-Mérida, Mérida-Badajoz-Frontera portuguesa".

Anuncio del Adif Alta Velocidad por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el "Proyecto Básico de Reposición de Servicios afectados por la electrificación de la Lav de Extremadura. Tramos Plasencia-Cáceres-Mérida, Mérida-Badajoz-Frontera portuguesa".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina, en la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Cáceres, (Avenida Virgen de la Montaña, 3, 10071-Cáceres); en la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Badajoz (Avenida de Huelva, 4, 06005-Badajoz), en el Ayuntamiento de Plasencia (Calle Rey, 4, 10600 Plasencia, Cáceres), en el Ayuntamiento de Cáceres (Plaza Mayor, 1, 10003 Cáceres), en el Ayuntamiento de Mérida (Plaza de España, 1, 06800 Mérida, Badajoz), en el Ayuntamiento de Badajoz (Plaza España, 1, 06002 Badajoz), en la Subdirección de Energía, Dirección de Construcción de ADIF-Alta Velocidad (C/ Titán, 4 y 6, 28045 Madrid) y en Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF-Alta Velocidad:

www.adifaltavelocidad.es

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Energía, Dirección de



Lunes, 22 de marzo de 2021

Construcción de ADIF-Alta Velocidad (C/ Titán, 4 y 6, 28045 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación. Proyecto Básico de Reposición de Servicios afectados por la electrificación de la Lav de Extremadura. Tramos Plasencia-Cáceres-Mérida, Mérida-Badajoz-Frontera portuguesa".

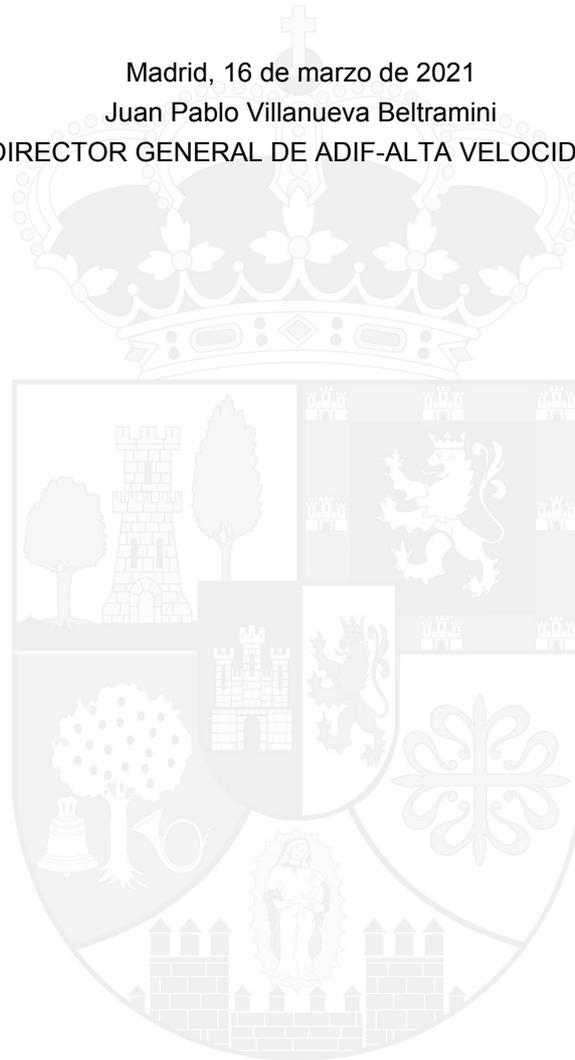
Asimismo para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado a través de la siguiente dirección:

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

Madrid, 16 de marzo de 2021

Juan Pablo Villanueva Beltramini

DIRECTOR GENERAL DE ADIF-ALTA VELOCIDAD



Lunes, 22 de marzo de 2021

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS:

TÉRMINO MUNICIPAL DE PLASENCIA

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
K-10.1480-0001	7343107QE4374C0001FD		SEYPE & TORRE SL PZ MAYOR 10 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	0	403	403
K-10.1480-0002	FERROCARRIL CÁCERES-PLASENCIA		DESCONOCIDO	98	0	551	649
K-10.1480-0003	7343125QE4374C0001UD		AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA CL REY 6 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	280	106	386
K-10.1480-0004	7343127QE4374C0001WD		AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA CL REY 6 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	512	0	512
K-10.1480-0005	7343128QE4374C0001AD		PLACONSA SA CL LOS QUESOS 2 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	583	0	583
K-10.1480-0006	7343108QE4374C0001MD		NOVODERECHO 2012 CL REY 29 BI:A PI:01 Pt:A 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	251	0	251
K-10.1480-0007	S/N		DESCONOCIDO	0	97	0	97
K-10.1480-0008	7343129QE4374C0000LS		TALAVAN PEDRERO FRANCISCO JAVIER CL PUERTA DE CORIA 12 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	309	0	309
K-10.1480-0009	FERROCARRIL CÁCERES-PLASENCIA		DESCONOCIDO	0	243	0	243
K-10.1480-0010	7338216QE4373G0001HO		SANCHEZ OCAÑA GUNDIN MARIA ISABEL CL CORIA 2 10600 PLASENCIA (CÁCERES) SANCHEZ OCAÑA GUNDIN EDUARDO CL VELAZQUEZ 102 PI:07 Pt:A 28006 MADRID (MADRID) SANCHEZ OCAÑA GUNDIN MARIA	49	570	0	619



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
			PILAR CL CORIA 2 10600 PLASENCIA (CÁCERES)				
K-10.1480-0011	S/N		DESCONOCIDO	0	65	0	65
K-10.1480-0012	7338213QE4373G0001SO		LOS ALAMOS Y SERVICIOS SL CR NACIONAL 630 KM 132 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	11	0	11
K-10.1480-0013	7338202QE4373G0001OO		TALLERES ROVIRA SA CR CACERES 6 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	34	0	34
K-10.1480-0014	7338203QE4373G0001KO		HOTEL LOS ALAMOS SL EN LIQUIDACION CR NACIONAL 630 10600 PLASENCIA (CÁCERES) BLAZQUEZ CORDERO NICOLAS CL MATIAS MONTERO 4 Pl:04 Pt:A 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	94	103	197
K-10.1480-0015	6734805QE4363D0001KQ		VELASCO Y SOLANO SL AV ESPAÑA 20 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	9	65	92	166
K-10.1480-0016	FERROCARRIL CÁCERES-PLASENCIA		DESCONOCIDO	9	65	0	74
K-10.1480-0017	50	16	VELASCO Y SOLANO SL AV ESPAÑA 20 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	9	228	88	325
K-10.1480-0018	50	9009	AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA CL REY 6 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	0	28	0	28
K-10.1480-0019	FERROCARRIL CÁCERES-PLASENCIA		DESCONOCIDO	0	91	0	91
K-10.1480-0020	6527001QE4362G0001GA		PLACENTINA DE TURISMO, SL CR NCNAL 630 MANZA C POLG U 19 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	9	73	72	154
K-10.1480-0021	AV. MARTÍN PALOMINO		DESCONOCIDO	0	28	65	93
K-10.1480-0022	4515101QE4341F0000HX		SILOS GAMONAL ISIDRO PZ MAYOR 2 10163 ALDEA CANO (CÁCERES)	0	0	222	222



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
			SILOS GAMONAL MARIA OLALLA FN GALLEGUILLOS 4 SIN NUMERO 37452 VECINOS (SALAMANCA) SILOS GAMONAL PEDRO ALFONSO MELCHOR CL MARQUES DE MIRABEL 14 10600 PLASENCIA (CÁCERES) SILOS GAMONAL JULIA MARIA CR MONTEHERMOSO FINCA BERROCALILLO Km:8,00 10600 PLASENCIA (CÁCERES) SILOS GAMONAL AMALIA CL SANTISIMA TRINIDAD 15 28010 MADRID (MADRID) SILOS GAMONAL FRANCISCO JAVIER CL RESBALADERO DE SAN MARTIN 1 BI:A 10600 PLASENCIA (CÁCERES)				
K-10.1480-0023	25	9009	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS CL HIEDRA 9 ESTACION DE CHAMARTIN EDI 28036 MADRID (MADRID)	0	0	94	94



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
K-10.1480-0024	25	5	SILOS GAMONAL PEDRO ALFONSO MELCHOR CL MARQUES DE MIRABEL 14 10600 PLASENCIA (CÁCERES) SILOS GAMONAL ISIDRO PZ MAYOR 2 10163 ALDEA CANO (CÁCERES) SILOS GAMONAL MARIA OLALLA FN GALLEGUILLOS 4 SIN NUMERO 37452 VECINOS (SALAMANCA) SILOS GAMONAL JULIA MARIA CR MONTEHERMOSO FINCA BERROCALILLO Km:8,00 10600 PLASENCIA (CÁCERES) SILOS GAMONAL AMALIA CL SANTISIMA TRINIDAD 15 28010 MADRID (MADRID) SILOS GAMONAL FRANCISCO JAVIER CL RESBALADERO DE SAN MARTIN 1 BI:A 10600 PLASENCIA (CÁCERES)	25	0	1092	1117



Lunes, 22 de marzo de 2021

TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-10.0377-0201-C00	19	31	FUND MERCEDES CALLES Y CARLOS BALLESTERO. CL CUESTA DE LA COMPAÑIA 10003 CACERES (CÁCERES) CASA PALACIO DE LOS BECERRA PZ DE SAN JORGE 2 10003 CACERES (CÁCERES)	16	832	81	929
K-10.0377-0304-C00	18	9003	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	83	0	83
K-10.0377-0603-C01	19	32	FUND MERCEDES CALLES Y CARLOS BALLESTERO. CL CUESTA DE LA COMPAÑIA 10003 CACERES (CÁCERES) CASA PALACIO DE LOS BECERRA PZ DE SAN JORGE 2 10003 CACERES (CÁCERES)	16	1713	82	1811
K-10.0377-0701	18	21	MARVAEZ DIAZ JOSE JUAN UR APARTADO DE CORREO 275 10080 CACERES (CÁCERES)	0	367	42	409
K-10.0377-0702	18	22	MARVAEZ DIAZ JOSE JUAN UR APARTADO DE CORREO 275 10080 CACERES (CÁCERES)	25	1036	39	1100



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-10.0377-0703	19	9032	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	103	0	103
K-10.0377-0704	19	96	LAZARO BARRANTES CASIMIRA CL ALMIRANTE SOLANO BOTE 4 BI:4 PI:04 Pt:DCH 10005 CACERES (CÁCERES) VAQUERO GUTIERREZ PURIFICACION -- SANTA BARBARA PLAZA 8 PI:01 Pt:IZ 01004 VITORIA-GASTEIZ (ARABA/ÁLAVA) VAQUERO GUTIERREZ JULIA CL BENIFERRI 63 PI:04 Pt:DH 28021 MADRID (MADRID) VAQUERO GUTIERREZ FELIX CL JESUS DE NAZARENO 4 PI:BJ 10195 CACERES (CÁCERES) VAQUERO LAZARO JULIO MANUEL CL MIGUEL DE UNAMUNO 40 10004 CACERES (CÁCERES) VAQUERO LAZARO MARIA ANTONIA CL ITALIA 36 PI:05 Pt:A 10005 CACERES (CÁCERES) VAQUERO LAZARO MIGUEL ANGEL CL PEÑALARA 70 PI:BJ 10004 CACERES (CÁCERES)	6	11	31	48
K-10.0377-0705	19	97	VAQUERO REY ELOY CL ARAPILES 7 10004 CACERES (CÁCERES)	9	164	20	193



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-10.0377-0706	19	9037	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	147	0	147
K-10.0377-0707	19	103	GONZALEZ BERMEJO MARIA CL RODRIGUEZ MOÑINO 2 10002 CACERES (CÁCERES)	4	51	0	55
K-10.0377-0708	19	9049	AYUNTAMIENTO DE CACERES PZ MAYOR 1 10003 CACERES (CÁCERES)	0	5	0	5
K-10.0377-0709	S/N		DESCONOCIDO	0	72	0	72
K-10.0377-0710	4121802QD2742A0001OX		SOCIEDAD DE GESTION DE ACTIVOS PROCEDENTES DE LA REESTRUCTURAC PS CASTELLANA 89 PI:06 28046 MADRID (MADRID)	18	293	0	311
K-10.0377-0711	5117015QD2751E0001YX		AYUNTAMIENTO DE CACERES PZ MAYOR 1 10003 CACERES (CÁCERES)	9	23	39	71
K-10.0377-0712	19	106	MURIEL PEREZ MARIA JOSEFA CL PABLO REMACHA 29 Es:2 Pt:1 50008 ZARAGOZA (ZARAGOZA) MURIEL PEREZ JOSE CL RODRIGUEZ MOÑINO 1 10002 CACERES (CÁCERES) MURIEL PEREZ VICENTA CL DONOSO CORTES 7 Pt:A 10003 CACERES (CÁCERES) MURIEL PEREZ JUAN AV PORTUGAL 5 PI:5 Pt:I 10001 CACERES (CÁCERES) MURIEL PEREZ MARIA	34	81	189	304



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
			ANTONIA TR DO RIBEIRO 1 PI:01 Pt:D 32400 RIBADAVIA (OURENSE) MURIEL PEREZ MANUELA CL NORUEGA 8 PI:4 Pt:E 10005 CACERES (CACERES) MURIEL PEREZ FRANCISCO JESUS CL BERLIN 1 PI:02 Pt:IZ 10005 CACERES (CACERES) MURIEL RINCON DOMINGO CL RUTA DE LA PLATA 10 BI:A PI:02 Pt:4 10003 CACERES (CACERES) MURIEL RINCON PURA CL PROFESOR RODRIGUEZ MOÑINO 1 PI:04 Pt:A 10003 CACERES (CACERES)				
K-10.0377-0713	S/N		DESCONOCIDO	0	0	16	16
K-10.0377-0714	19	111	NAVARRO SILVA NAZARET CL RIO RODANO 10 PI:04 Pt:C 10195 CACERES (CACERES)	0	0	448	448
K-10.0377-0715	19	107	MURIEL ESPADERO JUAN PZ AMERICA 10001 CACERES (CACERES)	0	0	43	43
K-10.0377-0716	19	9051	AYUNTAMIENTO DE CACERES PZ MAYOR 1 10003 CACERES (CACERES)	0	0	49	49
K-10.0377-0717	FERROCARRIL SALAMANCA-MÉRIDA		DESCONOCIDO	0	0	404	404
K-10.0377-0718	5117013QD2751E0001AX		CASTILLIAN SL CL BENITO MONFORT 20 28042 MADRID (MADRID)	0	0	65	65
K-10.0377-0719	5117016QD2751E0001GX		AYUNTAMIENTO DE CACERES PZ MAYOR 1 10003 CACERES (CACERES)	19	0	109	128



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-10.0377-0720	5117012QD2751E0001W X		GRUPO DE EMPRESAS PRASA AV GRAN CAPITAN 2 14008 CORDOBA (CÓRDOBA)	6	0	117	123
K-10.0377-0721	AV. DEL FERROCARRIL		DESCONOCIDO	0	0	232	232
K-10.0377-0722	S/N		DESCONOCIDO	0	0	121	121
K-10.0377-0723	S/N		DESCONOCIDO	18	845	196	1059
K-10.0377-0724	5101007QD2750A0001AG		MIRON RIVERO FRANCISCO JAVIER CL BUSQUET 36 10004 CACERES [CACERES]; MIRON RIVERO JOSE LUIS CL BUSQUET 34 PI:01 10004 CACERES [CACERES]; MIRON RIVERO JUAN PEDRO CL RONDA SUR 38 10300 NAVALMORAL DE LA MATA [CACERES]; MIRON RIVERO ANA MARIA CM SON RAPINYA 31[B] PI:03 Pt:1 PALMA 07013 PALMA [ILLES BALEARS]	9	172	58	239
K-10.0377-0828-C00	19	9059	AYUNTAMIENTO DE CACERES PZ MAYOR 1 10003 CACERES (CACERES)	0	123	0	123
K-10.0377-0831-C00	19	10030	FUND MERCEDES CALLES Y CARLOS BALLEST. CL CUESTA DE LA COMPAÑIA 10003 CACERES [CACERES]	0	1254	90	1344



Lunes, 22 de marzo de 2021

Término Municipal de Mérida

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0830-0508-C01	88	4	OLIVERA ASENSIO MARIA ISABEL CL LA BOMBA 11 06004 BADAJOZ (BADAJOZ) MAZA OLIVERA MARIA ISABEL TR SAN ANTONIO 4 06480 MONTIJO (BADAJOZ) MAZA OLIVERA MARIA CARMEN AV ITALIA 107 PI:03 Pt:B 21003 HUELVA (HUELVA) MAZA OLIVERA EDUARDO PS SAN FRANCISCO 9 PI:08 06001 BADAJOZ (BADAJOZ) MAZA OLIVERA RAQUEL JOSEFA PQ CONSTITUCION 12 PI:04 Pt:B 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ) MAZA OLIVERA CRISTOBAL CL RONDA DEL PILAR 8 PI:06 Pt:1 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	0	135	135
K-06.0830-0509-C01	142	9007	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	0	71	71
K-06.0830-0510-C01	88	9003	AYUNTAMIENTO DE MERIDA PZ ESPAÑA 1 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	0	29	29



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0830-0511-C01	88	5	OLIVERA ASENSIO MARIA ISABEL CL LA BOMBA 11 06004 BADAJOZ (BADAJOZ) MAZA OLIVERA MARIA ISABEL TR SAN ANTONIO 4 06480 MONTIJO (BADAJOZ) MAZA OLIVERA MARIA CARMEN AV ITALIA 107 PI:03 Pt:B 21003 HUELVA (HUELVA) MAZA OLIVERA EDUARDO PS SAN FRANCISCO 9 PI:08 06001 BADAJOZ (BADAJOZ) MAZA OLIVERA RAQUEL JOSEFA PQ CONSTITUCION 12 PI:04 Pt:B 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ) MAZA OLIVERA CRISTOBAL CL RONDA DEL PILAR 8 PI:06 Pt:1 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)	9	0	808	817
K-06.0830-0515-C02	142	2	OLIVERA ASENSIO MARIA ISABEL CL LA BOMBA 11 06004 BADAJOZ (BADAJOZ) MAZA OLIVERA MARIA ISABEL TR SAN ANTONIO 4 06480 MONTIJO (BADAJOZ) MAZA OLIVERA MARIA CARMEN AV ITALIA 107 PI:03 Pt:B 21003 HUELVA (HUELVA) MAZA OLIVERA EDUARDO PS SAN FRANCISCO 9 PI:08 06001 BADAJOZ (BADAJOZ) MAZA OLIVERA RAQUEL JOSEFA PQ CONSTITUCION 12 PI:04 Pt:B 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ) MAZA OLIVERA CRISTOBAL CL RONDA DEL PILAR 8 PI:06 Pt:1 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)	9	0	820	829



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0830-0517-C00	142	8	OLIVARES GARCIA, MIGUEL ANGEL (CERVANTES , 5) ; OLIVARES GARCIA, MARIA ROSARIO(SIN DIRECCION); GARCIA LUNA, MARIA ROSARIO (CERVANTES, 5)	0	0	349	349
K-06.0830-0518-C03	142	9006	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	0	342	342
K-06.0830-0519-C03	88	9006	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	0	222	222
K-06.0830-0520-C03	88	17	HURTADO FLORES, JUAN (HROS)(OBISPO Y ARCO, 1) ; SENDIN CARRETERO, PAULINA(SIN DIRECCION)	0	0	208	208
K-06.0830-0521-C01	78	9035	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP CL SINFORIANO MADROÑERO 12 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	26	0	26
K-06.0830-0522-C01	78	51	VADILLO JUAN PEDRO CL SAN BLAS 3 06860 ESPARRAGALEJO (BADAJOZ)	0	176	44	220
K-06.0830-0701	9918101QD219 1N0001LB		AYUNTAMIENTO DE MERIDA PZ ESPAÑA 1 06800 MERIDA (BADAJOZ)	5	9	7	21



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0830-0702	FERROCARRIL BADAJOZ-MADRID		DESCONOCIDO	4	29	5	38
K-06.0830-0703	S/N		DESCONOCIDO	9	58	34	101
K-06.0830-0704	9819801QD219 1N0001FB		AYUNTAMIENTO DE MERIDA PZ ESPAÑA 1 06800 MERIDA (BADAJOZ)	16	55	69	140
K-06.0830-0705	S/N		DESCONOCIDO	0	53	18	71
K-06.0830-0706	S/N		DESCONOCIDO	32	249	95	376
K-06.0830-0707	141	13	CERRO DE LA PICARZA SL CL OBISPO Y ARCO 4 06800 MERIDA (BADAJOZ)	9	347	180	536
K-06.0830-0708	9519501QD219 1N0001EB		AYUNTAMIENTO DE MERIDA PZ ESPAÑA 1 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	26	0	26
K-06.0830-0709	9620501QD219 2S0001IX		PROMOCIONES Y ACTUACIONES INMOBILIARIAS ESPINOSA SL AV MARIA AUXILIADORA 3 Pt:A 06010 BADAJOZ [BADAJOZ]	0	105	0	105
K-06.0830-0710	9619010QD219 1N0001YB		ARRENDAMIENTOS CACERES, SL CR NAL V. PG.CENTROWAGEN ED.DISTRIBUIDORA Km:400,00 06008 BADAJOZ [BADAJOZ]	0	159	0	159
K-06.0830-0711	CALLE MANUEL GIL		DESCONOCIDO	32	153	0	185
K-06.0830-0712	141	9006	AYUNTAMIENTO DE MERIDA PZ ESPAÑA 1 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	52	0	52



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0830-0713	141	31	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	14	589	156	759
K-06.0830-0714	141	9001	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	275	0	275
K-06.0830-0715	87	39	FUNDACION DE CULTURA ANDALUZA CL SALMEDINA 3 41012 SEVILLA (SEVILLA)	0	79	123	202
K-06.0830-0716	80	9015	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP CL SINFORIANO MADRO ERO 12 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)	19	673	52	744
K-06.0830-0717	87	40	GALVAN BLANCO JOSE ANTONIO CL CONCORDIA 16 06800 MERIDA (BADAJOZ)	7	596	62	665
K-06.0830-0718	78	134	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP CL SINFORIANO MADRO ERO 12 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)	3	0	56	59
K-06.0830-0719	80	9006	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST	13	325	26	364



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
			SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)				
K-06.0830-0720	87	38	BEJARANO BLANCO MARIA ISABEL CL CERVANTES 14 Es:2 Pl:03 Pt:1 06800 MERIDA (BADAJOZ) BEJARANO BLANCO ERNESTO CL PUBLIO CARISIO 23 06800 MERIDA (BADAJOZ) BEJARANO BLANCO JOSE ALFONSO CL EST.ALJUCEN SÑN A.CORREO 473 06800 MERIDA (BADAJOZ) GALVAN BLANCO JOSE ANTONIO CL CONCORDIA 16 06800 MERIDA (BADAJOZ)	7	6	78	91
K-06.0830-0721	80	133	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP CL SINFORIANO MADRO ERO 12 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)	9	19	62	90
K-06.0830-0722	78	122	GABARDINO LLANO JUAN MANUEL CL LABRADORES 25 ESPARRAGALEJ 06860 ESPARRAGALEJO (BADAJOZ)	7	508	148	663
K-06.0830-0723	78	9049	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP CL SINFORIANO MADRO ERO 12 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	102	27	129
K-06.0830-0724	78	9010	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES Pl:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	149	0	149



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0830-0725	78	117	SOLIS GALVAN RAMON CL CALVARIO 56 PI:B Pt:I 06800 MERIDA (BADAJOZ)	9	253	0	262
K-06.0830-0726	78	9044	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP CL SINFORIANO MADRO ERO 12 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	25	0	25
K-06.0830-0727	80	5	FERNANDEZ PEREZ JUSTO CL SAN JUAN 12 PI:01 06800 MERIDA (BADAJOZ) LAZARO MENDEZ MARIA CORAL CL SAN JUAN 12 PI:01 06800 MERIDA (BADAJOZ)	7	20	109	136
K-06.0830-0728	78	116	GOMEZ RODRIGUEZ MANUEL CL VIA EMERITA 45 06860 ESPARRAGALEJO (BADAJOZ)	0	181	36	217
K-06.0830-0729	78	527	GOMEZ RODRIGUEZ MANUEL CL VIA EMERITA 45 06860 ESPARRAGALEJO (BADAJOZ)	0	183	0	183
K-06.0830-0730	78	62	VADILLO VADILLO JUAN PEDRO CL SAN BLAS 3 06860 ESPARRAGALEJO (BADAJOZ)	0	251	0	251
K-06.0830-0731	80	11	MORUNO DURAN JOSE CL EL ALMENDRO 7 PI:02 Pt:A 09340 LERMA (Lerma) (BURGOS) IGLESIA CANGA MARIA CONCEPCION CL EL ALMENDRO 7 PI:02 Pt:A 09340 LERMA (Lerma) (BURGOS)	9	119	36	164



Lunes, 22 de marzo de 2021

Término Municipal De Badajoz

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0153-0402-C00	758	143	IBAÑEZ CORDON RAFAEL;BLANCO SECO, INMACULADA CL FRAY ANGEL BADAJOZ 4 06009 BADAJOZ (BADAJOZ)	9	105	150	264
K-06.0153-0510-C00	758	9048	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	18	471	262	751
K-06.0153-0601	758	9064	DEMARACION DE CARRETERAS DEL ESTADO EN EXTREMADURA MINISTERIO AV EUROPA 10 06004 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	19	0	19
K-06.0153-0602	264	29	GUTIERREZ PIRIZ ANTONIO CR CACERES - KM. 85 06180 BADAJOZ (BADAJOZ)	9	589	88	686
K-06.0153-0603	264	9030	DEMARACION DE CARRETERAS DEL ESTADO EN EXTREMADURA MINISTERIO AV EUROPA 10 06004 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	240	0	240
K-06.0153-0604	264	148	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES PI:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	4	373	11	388
K-06.0153-0605	264	9033	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES PI:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	11	70	81
K-06.0153-0606	264	16	INMOCOEX SL CL RIO GEVORA [VALDEBOTOA] 42 06194 BADAJOZ [VALDEBOTOA] [BADAJOZ]	5	52	7	64



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0153-0607	264	104	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES PI:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	0	2465	2465
K-06.0153-0608	264	9025	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP CL SINFORIANO MADRO ERO 12 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	0	133	133
K-06.0153-0609	264	115	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES PI:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	0	265	265
K-06.0153-0610	264	9029	DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO EN EXTREMADURA MINISTERIO AV EUROPA 10 06004 BADAJOZ (BADAJOZ)	0	0	543	543
K-06.0153-0611	264	18	CERRATO REYES NIEVES CL CATALUNYA 26 08560 MANLLEU (BARCELONA) CERRATO RIVERA RAMONA CL CATALUNYA 26 08560 MANLLEU (BARCELONA)	0	0	848	848
K-06.0153-0612	264	9033	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES PI:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	813	617	1430
K-06.0153-0613	230	23	AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ PZ ESPAÑA [TESORERIA] 3 06002 BADAJOZ [BADAJOZ]	16	408	53	477
K-06.0153-0614	148	14	SAT N 4353 CAMPO VERDE CL VASCO NUÑEZ 26 PI:01 Pt:A 06001 BADAJOZ (BADAJOZ)	32	0	2690	2722
K-06.0153-0615	230	9006	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES PI:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	89	0	89
K-06.0153-0616	148	77	BENITO PARDO MANUEL JOSE CL MERIDA 9 PI:02 Pt:B 06006 BADAJOZ (BADAJOZ)	16	0	1726	1742



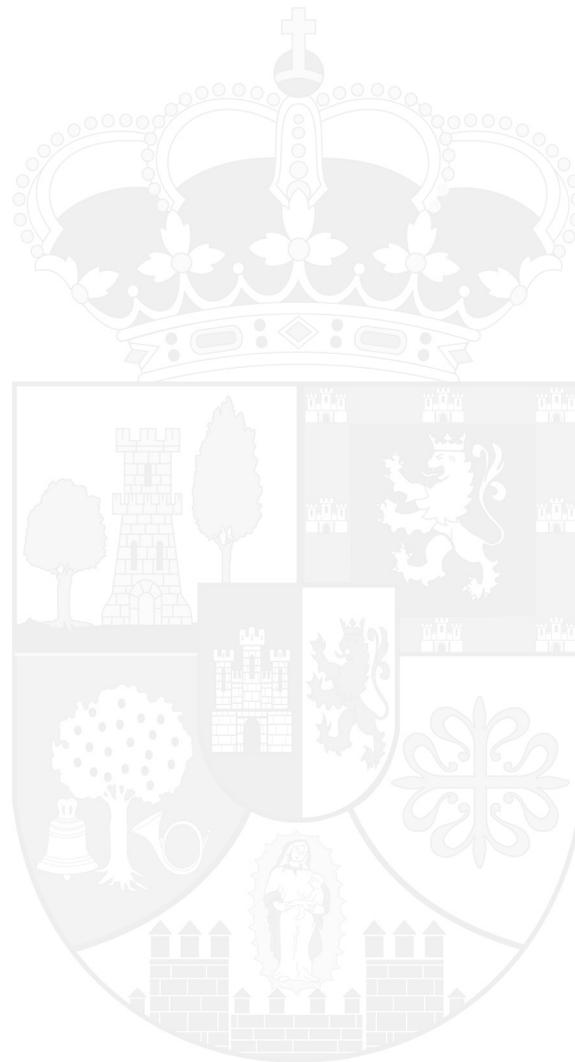
Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0153-0617	264	9045	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	196	0	196
K-06.0153-0618	6075003PD7067E0001 IW		ALVES HERMOSA ANTONIO CL CARDENAL CISNEROS 72 Pl:02 Pt:A 06007 BADAJOZ [BADAJOZ]	16	213	55	284
K-06.0153-0619	264	141	DESCONOCIDO	0	80	0	80
K-06.0153-0620	264	9049	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES Pl:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	56	0	56
K-06.0153-0621	228	8	DESCONOCIDO	0	158	0	158
K-06.0153-0622	5876007PD7057F0001 KU		JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES Pl:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	75	0	75
K-06.0153-0623	148	9004	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR DELEGACIÓN DE PATRIMONIO Y URBANISMO SUR AV KANSAS CITY EST SANTAN JUSTA S/N 41007 SEVILLA (SEVILLA)	0	0	81	81
K-06.0153-0624	264	9044	JUNTA DE EXTREMADURA PS DE ROMA EDIF.C DIR.INGRES Pl:03 06800 MERIDA (BADAJOZ)	0	44	0	44
K-06.0153-0625	148	79	GALLARDO FERNANDEZ MARIA ISABEL CL H SALESIANOS 7 Pl:01 Pt:C 06011 BADAJOZ [BADAJOZ] MARTINEZ PIRIS JUAN CL H SALESIANOS 7 Pl:1 Pt: 06011 BADAJOZ [BADAJOZ]	16	0	1691	1707



Lunes, 22 de marzo de 2021

Nº DE FINCA	POLIGONO/REF. CATASTRAL	PARCELA	TITULAR	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
K-06.0153-0626	148	9011	DESCONOCIDO	0	0	75	75
K-06.0153-0627	148	76	VALLE DURAN DIEGO CL COLOMBIA 16 06800 MERIDA [BADAJOZ]	0	0	38	38



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

UPAD de lo Social Nº 2

EDICTO. Notificación sentencia. Procedimiento Ordinario 222/2020.

D.ª MARIA ELENA GONZALEZ ESPINOSA, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de CACERES, HAGO SABER:

Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000222 /2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.ª MARIA ELENA VARELA ESCOTO contra los/las DESCONOCIDOS/AS HEREDEROS/AS DE DOÑA MARÍA NIEVES CALVO CEREZO Y FOGASA sobre, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

“SENTENCIA NUM.- 55 /2.021

En la ciudad de Cáceres, a 16 de marzo de 2.021.

Doña María Pura Bueno Clemente, Juez sustituta del Juzgado de lo Social nº 2 de Cáceres y de su Provincia ha visto y oído los autos registrados con el número 222/2020 y que se siguen sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, en los cuales figuran como partes de un lado como demandante D.ª. MARIA ELENA VARELA asistido/a del letrado Don Álvaro Santibáñez Sáez y de otra como demandada, herederos/as de D.ª. MARIA NIEVES CALVO CEREZO y FOGASA.

FALLO

ESTIMO la demanda interpuesta por D.ª MARIA ELENA VARELA frente a la demandada, herederos/as de D.ª MARIA NIEVES CALVO CEREZO, y en su virtud, condeno a la citada demandada a que abone a la demandante la suma de 14.655,65 euros. Así como el 10% de dicha cifra por el concepto de mora.

Notifíquese esta sentencia a las partes con instrucción de que frente a la misma cabe recurso de suplicación.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en la instancia, lo pronuncio mando y firmo.”



Lunes, 22 de marzo de 2021

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

Se convoca a los/as partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Ordinaria que se celebrará el día 21 de Abril de 2021 (Miércoles), en el salón de actos de la Casa de Cultura de El Torno, a las 20,00 horas de la tarde en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta a las 20,30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes:

ORDEN DEL DIA.

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.
2. Liquidación del ejercicio económico de 2020 y aprobación si procede.
3. Aprobación de la cuota ordinaria de 2021.
4. Información Campaña de Riego del año 2021 e informaciones varias.
5. Ruegos y preguntas.

El Torno, 17 de marzo de 2021

Juan Pablo Muñoz Serrano

PRESIDENTE

