



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 2 de junio de 2021

N.º 0102

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Resolución concesión subvenciones nominativas-2021, Acuerdo Pleno 26 de febrero de 2021 (pendientes) BOP-2021-2602

Cuenta General 2020 de la Excmá.Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2021-2603

Extracto de las Resoluciones adoptadas durante el mes de Abril de dos mil veintiuno, así como las correspondientes a los meses de enero y marzo de dos mil veintiuno, recibidas con posterioridad al Pleno. BOP-2021-2604

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Aprobación definitiva del Presupuesto 2021. BOP-2021-2605

##### Ayuntamiento de Almoharín

Licencia para ampliación de actividad del Restaurante-Cafetería y venta de productos de alimentación. BOP-2021-2606

##### Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Aprobación inicial Presupuesto General 2021. BOP-2021-2607

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la expedición de Tarjetas de Estacionamiento para personas con movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas. BOP-2021-2608

##### Ayuntamiento de Cabezabellosa

Contrato administrativo especial para la Explotación del Servicio Bar y Terraza de la piscina municipal. BOP-2021-2609

##### Ayuntamiento de Cabrero

Padrones fiscales. BOP-2021-2610



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Ayuntamiento de Cáceres

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2021-2611

### Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio municipal de Ayuda a Domicilio. BOP-2021-2612

Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al Ejercicio Económico 2021. BOP-2021-2613

### Ayuntamiento de Carrascalejo

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida del Ayuntamiento de Carrascalejo. BOP-2021-2614

### Ayuntamiento de Cedillo

Elección de Juez/a de Paz sustituto/a del Municipio de Cedillo. BOP-2021-2615

### Ayuntamiento de El Torno

Modificación de Créditos n.º 2/2021. BOP-2021-2616

Ordenanza servicio de ayuda a domicilio. BOP-2021-2617

### Ayuntamiento de Hervás

Padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua y alcantarillado perteneciente al 1.er trimestre de 2021. BOP-2021-2618

### Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Imposición y establecimiento de la "Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Tratamiento y Eliminación de los mismos" y la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal n.º 2, Reguladora de la misma. BOP-2021-2619

Ordenanza municipal n.º 2, 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. BOP-2021-2620

### Ayuntamiento de Logrosán

Comisión Especial de Cuentas. BOP-2021-2621

### Ayuntamiento de Madrigal de la Vera



Miércoles, 2 de junio de 2021

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del tránsito y estacionamiento de autocaravanas. BOP-2021-2622

### **Ayuntamiento de Monroy**

Reforma del Cementerio Municipal. BOP-2021-2623

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Modificación de la Ordenanza reguladora por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y servicios análogos. BOP-2021-2624

### **Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor**

Exposición Cuenta General 2020. BOP-2021-2625

### **Ayuntamiento de Peraleda de San Román**

Anuncio autorización apertura Velatorio Municipal BOP-2021-2626

### **Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz**

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad con movilidad reducida. BOP-2021-2627

### **Ayuntamiento de Robledollano**

Aprobación definitiva Ordenanza uso Gimnasio Municipal. BOP-2021-2628

### **Ayuntamiento de Rosalejo**

Aprobación inicial Modificación de Crédito Expediente N° 13/2021. BOP-2021-2629

### **Ayuntamiento de Talaván**

Listado de admitidos/as y excluidos/as. Plaza de administrativo/a. BOP-2021-2630

### **Ayuntamiento de Valdastillas**

Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio. BOP-2021-2631

Modificación tarifas tasa suministro de agua potable a domicilio. BOP-2021-2632

### **Ayuntamiento de Valdefuentes**

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio en convocatoria plaza de Agente de la Policía Local BOP-2021-2633



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Ayuntamiento de Valdehúncar

Exposición Cuenta General Ejercicio 2020. BOP-2021-2634

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos número 51/2021. BOP-2021-2635

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 52/2021. BOP-2021-2636

Aprobación final de la Ordenanza Municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en vía pública. BOP-2021-2637

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 53/2021. BOP-2021-2638

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 54/2021. BOP-2021-2639

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 80/2021. BOP-2021-2640

### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Aprobación inicial Modificación de Créditos número 12/2021. BOP-2021-2641

### Ayuntamiento de Villa del Campo

Padrón suministro Agua y Canon de Saneamiento 1.º trimestre 2021. BOP-2021-2642

### Ayuntamiento de Villar de Plasencia

Aprobación Definitiva Ordenanza reguladora Servicio Autotaxi BOP-2021-2643

### Ayuntamiento de Zorita

Exposición Cuenta General 2020. BOP-2021-2644

Aprobación inicial Ordenanza Ayuda a domicilio. BOP-2021-2645

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

Lista Provisional admitidos/as y excluidos/as selección Plaza Técnico/a Programa Proprefame. BOP-2021-2646

## Sección III - Administración del Estado



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Confederaciones Hidrográficas

### Confederación Hidrográfica del Tajo

Solicitud autorización de vertido de aguas residuales AV-0051/2020.

BOP-2021-2647

Extinción del derecho a un aprovechamiento de 1.650 l/s de aguas a derivar del RÍO ALAGON con destino a PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.T.M. GUIJO DE GRANADILLA. Expediente E-0002/2021.

BOP-2021-2648

## Sección IV - Administración de Justicia

### Juzgados de lo Social

#### UPAD de lo Social N° 2

Procedimiento Ordinario 313/2020.

BOP-2021-2649



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Resolución concesión subvenciones nominativas-2021, Acuerdo Pleno 26 de febrero de 2021 (pendientes)**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2021, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria núm. 5/2021, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de las siguientes Entidades Locales de la provincia, para ejecución de obras y por importe de 540.000,00 €

C.I.F.	MUNICIPIO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	PARTIDA PRESUPUEST.
P1006900C	CUACOS DE YUSTE	ABASTECIMIENTO DE AGUAS	18.000,00 €	03.1610.76233
P1010800I	JARANDILLA	REDES DE ABASTECIMIENTO	18.000,00 €	03.1610.76235
P1011900F	MATA DE ALCÁNTARA	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	18.000,00 €	03.4591.76237
P1014400D	PERALEDA SAN ROMÁN	ABASTECIMIENTO DE AGUAS	18.000,00 €	03.1610.76242
P1000006E	ROSALEJO	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	18.000,00 €	03.4591.76245
P1018300B	TALAUVERUELA	PAVIMENTACIONES Y REDES	18.000,00 €	03.1532.76246
P1018700C	TORNAVACAS	ARREGLO MURO PISCINA	18.000,00 €	03.1720.76247



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

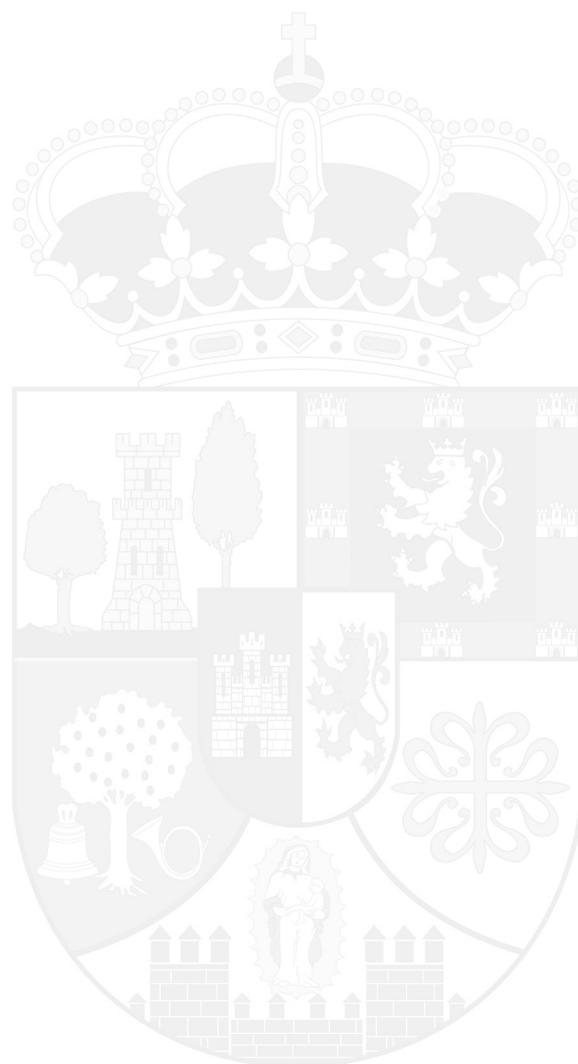
Miércoles, 2 de junio de 2021

		NATURAL JERTE		
--	--	---------------	--	--

Cáceres, 26 de mayo de 2021

Ana de blas abad

SECRETARIA



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Cuenta General 2020 de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.**

En la Intervención de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, a los efectos del art. 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla la Cuenta General del Ente Local del ejercicio 2020 junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas a fin de que puedan formularse contra la misma por escrito reclamaciones, reparos u observaciones que procedan, con sujeción a las siguientes normas:

- A) Plazo de exposición: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- B) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo de exposición y ocho más.
- C) Oficina de presentación: Palacio Provincial.

Cáceres, 27 de mayo de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de las Resoluciones adoptadas durante el mes de Abril de dos mil veintiuno, así como las correspondientes a los meses de enero y marzo de dos mil veintiuno, recibidas con posterioridad al Pleno.**

- Resoluciones del mes de enero de 2021, recibidas en el Negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del Pleno correspondiente.
- Adjudicar el encargo para dos obras de: Dirección de Obra y Dirección de Ejecución, a favor de dos terceros, por los importes indicados en las Resoluciones, ordenar la autorización y disposición del gasto y nombrar responsable de los contratos de obras a un/a empleado público de la Corporación (GEISER).
- Resoluciones del mes de marzo de 2021, recibidas en el Negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del Pleno correspondiente.
- Adjudicar el encargo para varias obras de: Redacción del Proyecto, Asistencia Técnica, a favor de varios terceros, por los importes indicados en las Resoluciones, ordenar la autorización y disposición del gasto y nombrar responsables de los contratos de obras a varios empleados públicos de la Corporación (GEISER).
- Resoluciones del mes de abril de 2021.
- Aprobar el reconocimiento y liquidación de obligaciones y ordenar el pago de cantidades a los Grupos Socialista, Popular y Ciudadanos de la Corporación, en concepto de asignaciones fija y variable correspondientes al mes de Abril de 2021.
- Aprobar expedientes de contratación de varias obras, tramitados por procedimiento abierto simplificado y/o simplificado sumario, los gastos, aprobar los cuadros de características anexos al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y acordar la apertura de la fase de licitación (PLYCA).



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los contratistas-adjudicatarios, por los importes relacionados en las Resoluciones.
- Nombrar a varios/as empleados/as públicos/as de la Corporación, para formar parte de Tribunales de selección de personal, o para llevar a cabo comisiones circunstanciales, proceso sancionador, instrucciones de expedientes o colaboraciones, a petición de varios Ayuntamientos y una Mancomunidad.
- Hacer entrega de varias obras, ya ejecutadas, a varios Ayuntamientos, indicando que corresponderá a estos su mantenimiento y conservación, a partir de la entrega formal de las mismas.
- Aprobar varios Proyectos de Obras y el Pliego de Prescripciones Técnicas que se incluyen en los mismos e iniciar el inicio de los expedientes de licitación, promoviendo su tramitación Ordinaria, por procedimiento :ABIERTO SIMPLIFICADO /SUMARIO Y/O CONTRATO MENOR (PLYCA).
- Reconocer la obligación y ordenar el pago, en concepto de honorarios devengados por varios/as Técnicos/as o Empresas, por el Encargo Profesional de Prestación de Servicios para Dirección de obras /Dirección de Ejecución , Dirección y Coordinación en Materia de Seguridad, Contratos de Servicios y Redacción del Proyecto, una vez recepcionadas dichas obras favorablemente.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago, en concepto de honorarios devengados por el encargo del Contrato de Servicios para la Redacción de Proyectos, relativos a varias obras, a favor de varios terceros, una vez supervisados estos por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- Autorizar y comprometer el gasto indicado en las Resoluciones, aprobar el correspondiente gasto, reconocer la obligación y ordenar el pago relativo a las acciones formativas aprobadas.
- Nombrar a varios/as docentes para impartir acciones formativas, pertenecientes al Plan de Formación Agrupado 2020-2021 y el Plan de Formación Propio 2021.
- Ordenar la devolución de fianzas a varios adjudicatarios de servicios y/o suministros.
- Resoluciones de adjudicación Contratos Menores (PLYCA).



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Nombrar Director de Obra y Director de Ejecución de la obra número 2020/01/107, denominada "DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN MONROY".
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinosv, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial.
- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentado por los contratistas o empresas adjudicatarias de varias obras.
- Aprobar la devolución voluntaria parcial y/o total efectuadas por varios terceros de las subvenciones concedidas, relativas a varios Planes , Programas y Ayudas de la Diputación para financiar prestaciones básicas , mas los intereses de demora, con el detalle indicado en las Resoluciones.
- Acordar la resolución por mutuo acuerdo del contrato administrativo menor de dirección de la obra n.º 66/001/2019.
- Conceder a un empleado público ,una reducción de jornada del 50%, con la disminución de las retribuciones que le corresponda.
- Conceder a un empleado público de la Corporación, la prolongación de la permanencia en el servicio activo.
- Autorizar o encomendar a empleados/as públicos/as, la realización de trabajos de superior categoría .
- Declarar jubilados/as a varios/as empleados/as públicos/as de la Corporación.
- Aprobar y disponer el gasto a favor de FEMPEX, reconocer la obligación y ordenar el pago de la cuota establecida, con cargo a la aplicación presupuestaria denominada: "Cuota FEMPREX-ORG GOBIERNO".
- Autorizar a varios/as empleados/as públicos/as las comisiones de servicios especificadas en las Resoluciones, así como el abono de los gastos por desplazamiento y manutención que les correspondan.
- Proceder al levantamiento del REPARO y al reconocimiento de la obligación efectuado sobre la base de las circunstancias descritas en el informe de fiscalización desfavorable de fecha 28 de septiembre de 2020, aprobar el gasto originado relacionado en el informe de 20 de enero de 2020, relativo a las "GRATIFICACIONES SEPEI SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DICIEMBRE 2019", aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones y ordenar el



Miércoles, 2 de junio de 2021

pago de los importes establecidos.

- Aceptar la devolución realizada mediante ingreso voluntario por la Junta de Personal, de la subvención concedida con fecha 15/01/2020, más los intereses de demora.
- Conceder, con carácter retribuido, la reducción de la jornada laboral mensual para el cuidado directo de un familiar de primer grado, solicitada por una empleada pública de la que podrá hacer uso de manera fraccionada.
- Aprobar la rectificación de errores en varias Resoluciones.
- Reconocer a varios/as empleados/as públicos/as, los servicios prestados en la Administración Pública y los trienios que les corresponden.
- Aprobar la modificación del contrato administrativo de la obra N.º 2017-18/01/178, adjudicada por Resolución de fecha 8 de octubre de 2019.
- Asignar a un empleado público de la Corporación, para el puesto de trabajo de: "SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A" del Servicio de Asesoramiento y Asistencia Jurídica de la Diputación Provincial.
- Abonar las cantidades que se indican, a los/as empleados/as públicos/as relacionados/as en las Resoluciones, en concepto de complemento de productividad, servicios extraordinarios y trabajos de superior categoría, por servicios realizados.
- Aprobar el Texto del Convenio contenido en el Anexo I adjunto a la Resolución, entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Universidad de Salamanca, para prácticas académicas externas.
- Dar la conformidad de la liquidación y aceptación total del ingreso, en concepto de Ingresos del Presupuesto Vigente 34301 "utilización Complejo Deportivo".
- Conceder la subvención mediante concesión Nominativa por Acuerdo Plenario-Pago Anticipado, a favor de los/as interesados/as que se indican en la Resolución, para la realización de las actuaciones que igualmente se señalan y por las cuantías que se indican, conforme al acuerdo plenario de 24 de septiembre de 2020.
- Denegar la ampliación del plazo de justificación solicitado por un particular, relativo a la subvención concedida en relación con el "Plan Reactiva Cultura".



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Aprobar la devolución de la garantía definitiva constituida por una mercantil en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de la obra nº: 1/219/2014.
- Resolver, que concluido el plazo sin que la empresa Coral Homes S.L.U. sobre la aceptación o rechazo de la hoja de aprecio enviada por la Diputación Provincial, acordar la remisión del expediente administrativo instruido al efecto al Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura para que dicte el correspondiente acuerdo.
- Nombrar Coordinadores /as de Seguridad y Salud de varias obras, en la fase de ejecución y aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentado por los contratistas o empresas adjudicatarias.
- Aprobar la Bolsa de Empleo Temporal de Especialista Agrícola que se adjunta como Anexo a la Resolución.
- Denegar la ampliación del plazo de justificación solicitado por una Asociación, en relación con la subvención nominativa concedida en el año 2020, expediente: 2020.10115 de fecha 31 de marzo de 2021.
- Aprobar la devolución del aval constituido por una mercantil, en concepto de garantía para responder a la fase de conservación y explotación de las infraestructuras y explotación del servicio de valoración y eliminación de los residuos de construcción y demolición de la zona norte de la provincia de Cáceres.
- Aprobar las liquidaciones presentadas, reconocer y liquidar la obligación a favor de los/as interesados/as, ordenar los pagos y abonar las cantidades que se indican, a los miembros del Tribunal constituido para valorar la provisión de una plaza de Oficial/a Electricista, que se relacionan en la Resolución.
- Autorizar la realización de las actuaciones solicitadas por varios terceros, con el cumplimiento estricto de los condicionantes referidos en las Resoluciones.
- No autorizar a una particular para la realización de la obra que solicita, expediente: Nº 20.263-1, por los motivos expuestos en la Resolución.
- Conceder ampliación del plazo de subsanación de la justificación solicitada por dos Asociaciones, relativo a la concesión de subvenciones a "Asociaciones sin Ánimo de Lucro para gastos corrientes ejercicio 2017".



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Ampliar los plazos de ejecución y justificación de las actividades correspondientes al Convenio suscrito entre Diputación y el Ayuntamiento de Losar de la Vera.
- Aprobar las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE JUVENTAS EMPLEA, adjuntas a la Resolución.
- Reconocer trienios cumplidos a empleados/as públicos/as de la Corporación.
- Declarar la compensación de la deuda entre la Diputación Provincial y el ayuntamiento de Madroñera, con el desglose del Anexo I adjunto a la Resolución.
- Adjudicar el contrato de obras: nº 2021/41/001y nº 2020/121/47, a favor de dos licitadores/as por ser sus ofertas las mas ventajosas y nombrar Director/a de Obras a dos empleados/as públicos/as de la Corporación.
- Conceder a empleados/as públicos/as y pensionistas ayudas económico-sociales para gastos de asistencia sanitaria, correspondientes al mes de Febrero de 2021.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago de cantidad relativo a material didáctico, para llevar a cabo una acción formativa.
- Conceder con carácter retribuido a un/a empleado/a público/a de la Corporación, el permiso de una hora de lactancia acumulada en 7 guardias completas.
- Conceder una ampliación en el plazo de ejecución de las obras: N° de expedientes:2020/14/015,2020/01/116, 2018/42/007-2.
- Excluir a varios/as licitadores/as y empresas especificados en las Resoluciones, de la adjudicación de los contratos de varias obras y adjudicar los mismos a otras empresas por ser sus ofertas mas ventajosas.
- Conceder a una empleada pública el horario de conciliación familiar por cuidado de hijo menor y notificar las Resolución a la interesada.
- Aprobar las liquidaciones presentadas, reconocer y liquidar una obligación a favor de los/as interesados/as, así como ordenar sus pagos por los importes que se especifican y abonar las cantidades que se indican a los/as miembros del Tribunal:" INFORMADOR TURISTICO" que se especifican en la Resolución.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Aprobar el recibo, el reconocimiento y liquidación de la obligación, y ordenar el pago, a favor de la Junta de Extremadura, Tesorería General, relativo a "ACTUACIONES EN FINCA HAZA DE LA CONCEPCIÓN PARA SU ADAPTACIÓN A ALOJAMIENTO RURAL EN MALPARTIDA DE PLASENCIA (CÁCERES)".
- Aprobar y disponer el gasto a favor de la Institución Ferial de Trujillo (FEREX) así como reconocer la obligación y ordenar el pago, de la aportación económica establecida.
- Admitir a trámite el recurso potestativo de reposición interpuesto por una empleada pública de la Corporación, contra la Resolución Presidencial de 22 de febrero de 2021 por la que se nombran a dos funcionarios/as interinos/as para el desempeño del puesto de trabajo de "Técnico/a de Administración General" (código 05037) y (código 05036). y desestimar el recurso de reposición interpuesto por la empleada pública, por los motivos expuestos en la Resolución.
- Abrir un segundo plazo de Convocatoria del Plan Reactiva Empleo 2021, apertura que tendrá lugar a partir de la publicación del correspondiente extracto de la Resolución en la Base Nacional de Subvenciones.
- Practicar la liquidación de las tasas a varios Ayuntamientos, varios particulares, para la realización de obras, que deberán ser ingresadas en la Tesorería de Fondos de la Diputación Provincial o por transferencia bancaria.
- Conceder Becas de Formación a los participantes de las distintas acciones formativas del "PROYECTO ISLA IV" que se relacionan en las Resoluciones.
- Adjudicar a la mercantil MONTAJE Y TRANSPORTE DE OBRAS DE ARTE S.L. "EXGOARTE, el Lote 2.- "Transportes de obras de artes plásticas dentro del Programa de Exposiciones Sala Brocense" y disponer el gasto autorizado en Resolución de fecha 15 de enero de 2021.
- Autorizar a un/a empleado/a público/a de la Corporación para que realice un curso en la modalidad de teleformación y el abono de cantidad correspondiente a los gastos de matrícula.
- Declarar la conformidad de la liquidación y aceptación de ingresos realizada de manera voluntaria por la Mancomunidad de Zona Centro, que corresponden al principal de la deuda y a los intereses de demora.
- Nombrar una funcionaria de carrera y adscribir con carácter definitivo a la misma al puesto de Ingeniera en Informática (Código 3530).



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Proceder al reconocimiento y ordenación del pago del segundo 50% de las ayudas concedidas por Resolución de fecha 24 de septiembre de 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria "Campaña Bonos Turísticos", a favor de los/as beneficiarios/as de la LINEA 3: Actividades Turísticas Alternativas y Guías Turismo que se relación en la Resolución.

- Autorizar la creación de la Aplicación Presupuestaria, dentro de su respectivo nivel de vinculación jurídica:

06.1362.12000 "Retribuciones Básicas Grupo A1. SEPEI".

- Declarar la conformidad de la liquidación y aceptación de ingresos realizada por la empresa: AREX CB, correspondiente al principal de la deuda y los intereses de demora.

- Nombrar en comisión de servicios, a un empleado publico de la Corporación, para el desempeño del puesto de: "JEFATURA DEL ÁREA DEL SEPEI".

- Iniciar de oficio el procedimiento sancionador, con referencia SAN carreteras 1/2021, dirigido a la Confederación Hidrográfica del Tajo y nombrar instructor del referido procedimiento a un empleado público de la Corporación.

- Abonar a un antiguo empleado público, cantidad en concepto de vacaciones no disfrutadas correspondiente al año 2020.

- Reconocer la obligación y ordenar que se formalice contablemente el pago de importes, en concepto de liquidación de comisiones por avales, de Enero a Marzo de 2021, comunicados por dos entidades bancarias.

- Reconocer la obligación y ordenar que se formalice contablemente el pago de importes, en concepto de liquidación de comisiones por el mantenimiento de cuenta bancaria, de Enero a Abril de 2021, comunicado por una entidad bancaria.

- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los empleados públicos del consorcio MasMedio, correspondiente al mes de abril de 2021 y ordenar el pago.

- Proceder al reconocimiento y ordenación del pago del segundo 50% de las ayudas concedidas por Resolución Presidencial de fecha 2 de octubre de 2020 y 17 de octubre de 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria: "Campaña Bonos Turísticos" a favor de los/as beneficiarios/as de la LINEA 1: Bonos Alojamientos que se detallan en la Resolución.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Proceder al reconocimiento y ordenación del pago de las ayudas concedidas por Resolución de fecha 31 de diciembre de 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria : "RE-ACTIVA EMPRENDE", a favor de los/as beneficiarios/as que se detallan en la Resolución.
- Declarar la conformidad de las liquidaciones y aceptación de ingresos realizadas por varios terceros, del ingreso parcial voluntario de las ayudas concedidas relativas a subvenciones, más los intereses de demora.
- Aprobar la devolución voluntaria parcial y/o total efectuadas por varios terceros de las subvenciones concedidas, relativas a varios Planes , Programas y Ayudas de la Diputación para financiar prestaciones básicas , mas los intereses de demora, con el detalle indicado en las Resoluciones.
- Ampliar los plazos de ejecución y justificación de las actividades correspondientes al Convenio suscrito entre la Diputación Provincial de Cáceres y el Ayuntamiento de Valdelacasa de Tajo.
- Convocar y aprobar la celebración de varias acciones formativas, pertenecientes al Plan de Formación Propio 2021, y Plan de Formación Agrupado 2020-2021 de la Diputación Provincial.
- Aceptar la renuncia de los/as beneficiarios/as relacionados/as en la Resolución a la subvención concedida por Resolución Presidencial de fecha 30 de diciembre de 2020, dentro de la convocatoria:"RE-ACTIVA CONTRATA-MANENTE".
- Aprobar la disposición del gasto a favor de las Entidades Locales beneficiarias de la concesión de subvenciones relacionadas en los Anexos I y II del Lote IV que se acompaña a la Resolución, aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones dentro del "Plan Activa Empleo Local 2021" y ordenar el pago a los beneficiarios.
- Aprobar la liquidación del canon correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020 del contrato de concesión obra pública de construcción de las infraestructuras y explotación de servicio de valoración y eliminación de los residuos de construcción y demolición en la zona norte de Cáceres, conforme a los detalles especificados en las Resoluciones.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago de las cantidades relacionadas en las Resoluciones relativas a acciones formativas del "PROYECTO ISLA IV".
- Admitir el Recurso de Reposición presentado por un particular, contra la Resolución Presidencial de fecha 7 de noviembre de 2020; Desestimar el mismo, siendo la Resolución citada ajustada a derecho.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as y miembros de la Corporación con dedicación exclusiva correspondiente al mes de Abril de 2021, ordenando el pago de la misma, según el desglose especificado en la Resolución.
- Aprobar, cumpliendo las bases de ejecución del presupuesto general del ejercicio 2021, el programa "Los Conciertos de Pedrilla" y los gastos que de él se derivan.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago de las cantidades especificadas en las Resoluciones para desarrollar las acciones formativas del "Proyecto Juventas Forma" aprobado por Resolución de fecha 11 de Junio de 2019.
- Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones que conllevan las cuotas patronales así como los pagos no presupuestados de los importes correspondientes a la cuota obrera de Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social de los/as empleados/as públicos/as y miembros de la Corporación con dedicación exclusiva correspondientes al mes de Marzo de 2021 y ordenar el pago.
- Aprobar las BASES REGULADORAS de la Convocatoria del Programa de Ideas Emprendedoras en el Mundo Rural (VIII Edición), que acompañan a la Resolución y aprobar la aportación económica.
- Aceptar la subvención concedida por el Servicio Extremeño de Empleo(SEXPE).
- Conceder la subvención nominativa directa a : "EXTREMADURA ENTIENDE", "FADEMUR", "Asociación de Derechos Humanos de Extremadura", "Asociación de personas sordas de Cáceres" "ASPACE Cáceres", "FUNDACIÓN MUJERES", "ASPACE", "UNICEF", "Banco de Alimentos de Cáceres", "FEDERACIÓN EXTREMEÑA DE BALONMANO", "FEXAS", "FUNDHEX", "Federación Extremeña de Judo", "Mujeres en Zona de Conflicto", "Coordinadora Extremeña de ONGD", "CEBYCAM-CES" y "Asamblea de Cooperación por la Paz" y disponer el gasto, reconocer la obligación y ordenar el pago de dicha subvención y establecer las obligaciones y condiciones de justificación especificadas en las Resoluciones.
- Aprobar la concesión de las ayudas a las Entidades Locales que figuran en el anexo II adjunto a la Resolución, relativas a "Subvenciones personal administrativo Entidades Locales con núcleos de población disperso 2021", aprobar las actividades objeto de subvención, aprobar la disposición del gasto, aprobar el reconocimiento y liquidación de las obligaciones a favor de las Entidades beneficiarias y ordenar el pago.
- Aceptar la renuncia del Ayuntamiento de Hervás a la subvención concedida por Resolución Presidencial de fecha 8 de febrero de 2020, dentro de la convocatoria "Centros de



Miércoles, 2 de junio de 2021

interpretación 2020".

- Modificar la composición del número de representantes de la administración provincial de la Comisión de Igualdad de la Diputación, procediendo a ampliar sus miembros y designar como Vocales a las personas relacionadas en la Resolución.

- Reconocer la obligación y ordenar el pago, correspondiente al periodo de formación (22 de octubre del 2020 al 26 de marzo del 2021) , con cargo a la partida presupuestaria "Becas ISLA IV", a favor de los interesados especificados en la Resolución.

- Abrir el plazo de presentación de solicitudes, conforme al modelo que figura en el Anexo I adjunto a la Resolución, para el reconocimiento del Nivel II de la carrera profesional horizontal, que llevará a cabo la Comisión de Evaluación de la Carrera Profesional Horizontal.

- Declarar la conformidad de la liquidación y aceptación de ingresos realizadas por dos particulares , del ingreso voluntario de la ayudas concedidas en las convocatorias: "Re-Activa Emprende" y "RE-ACTIVA CONTRATA-MANENTE" respectivamente.

- Proceder al Reconocimiento y ordenación del segundo 50% de las ayudas concedidas por Resolución de fecha 2 Octubre de 2020 y 17 de Octubre de 2020 con cargo a la aplicación presupuestaria: "Campaña Bonos Solidarios Personal Sociosanitario LINEA 2".

- Proceder al reconocimiento y ordenación del segundo 50% de las ayudas concedidas por Resolución de fecha 2 de Octubre de 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria , "Campaña Bonos Turísticos", a favor de los/as beneficiarios/as de la LÍNEA 4: AGENCIAS DE VIAJES que se detallan en la Resolución.

- Proceder al Reconocimiento y Ordenación del pago de las ayudas concedidas por Resolución de la Presidencia de fecha 31 de Diciembre de 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria, RE-ACTIVA CONTRATA-MANENTE, a favor de los beneficiarios que se detallan en la Resolución.

- Reconocer, en ejecución de Sentencia estimatoria 8 de abril de 2021, dictada por el Jdo Contencioso Administrativo N.º 1 de Cáceres (PA 159/2020), a un empleado público de la Corporación, el derecho de abono de las cantidades dejadas de percibir en concepto de diferencias salariales y cotizaciones no prescritas.

- Desestimar los Recursos de Reposición de los expedientes telemáticos: Nº 2020.20423,Nº 2020.19969,Nº 2020.19831 y Nº 2020.19412.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Aprobar las liquidaciones presentadas, reconocer y liquidar una obligación a favor de los interesados, así como ordenar sus pagos por los importes que se especifican y abonar las cantidades que se indican a los miembros del Tribunal que se relacionan en la Resolución encargados de la selección de una plaza de Ingeniero Informático.
- Resolver que visto el informe de daños causados en la carretera CC-82, de Hervás a la N-630, y la correspondiente tasación de los mismos, aprobar con carácter provisional la liquidación del gasto realizado para el corte de carretera de emergencia efectuado como consecuencia del accidente de tráfico referenciado, dar audiencia a la interesada por un plazo de 15 días hábiles durante los cuales podrá presentar alegaciones y acompañar la documentación justificativa que estime conveniente.
- Asignar a una empleada pública de la Corporación, que acredita reunir los requisitos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Diputación Provincial el puesto de trabajo de "SECRETARIA-INTERVENTORA" del Servicio de Asesoramiento y Asistencia Jurídica de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Nombrar en comisión de servicios a una funcionaria de carrera de otra Administración, que acredita reunir los requisitos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, para el desempeño del puesto de "JEFATURA DE SECCIÓN DE IGUALDAD".
- Denegar el Servicio de Teleasistencia a un ciudadano, por superar el límite máximo de ingresos de la unidad familiar, establecido en el 2.00 del IPREM.
- Aprobar las Bases Reguladoras de las subvenciones para la Adquisición de Fondos Bibliográficos a Entidades Locales de la provincia de Cáceres durante 2021 y aprobar las aportaciones económicas.
- Desestimar la solicitud de ayuda económico social por prótesis presentada por un empleado público de la Corporación.
- Reconocer los gastos a favor de AGENEX, por los importes y con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias especificadas en las Resoluciones, todo ello de conformidad con el porcentaje de financiación del convenio y ordenar los pagos.
- Conceder el servicio de Teleasistencia durante un año, a varios/as beneficiarios/as relacionados en la Resolución.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Iniciar el Procedimiento de Reintegro , al Ayuntamiento de SANTIAGO DE ALCÁNTARA , por los motivos expuestos en el punto segundo del Acuerdo de Inicio de Reintegro.
- Aprobar y disponer el gasto a favor de la Asociación Internacional del Arte Rupestre Prehistórico (AICARP), así como Reconocer la Obligación y ordenar el pago de la aportación establecida.
- Adjudicar el encargo para varias obras de: Redacción del Proyecto , Asistencia Técnica, Dirección de Obra y Coordinación en Materia de Seguridad y Salud , Dirección de Obra y Dirección de Ejecución, a favor de varios terceros, por los importes indicados en las Resoluciones, ordenar la autorización y disposición del gasto y nombrar responsables de los contratos de obras a varios/as empleados/as públicos/as de la Corporación (GEISER).
- Nombrar Responsable del Contrato de la Obra nº 2019/01/080, a un empleado público de la Corporación.
- Aprobar los recibos, el reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenar el pago, a favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Presupuestaria, correspondiente a los Impuestos de Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2021.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago de cantidad en concepto de acción formativa realizada dentro del Plan de Formación Propio 2021.
- Aprobar los gastos y actos derivados de las dos galas a celebrar, con motivo de los Premios Literarios 2021.
- Declarar resuelto el contrato administrativo de la obra nº 2008/12/139 y ordenar a la Tesorería General la cancelación y devolución de la garantía definitiva constituida por el adjudicatario , para responder de la correcta ejecución de la obra.
- Conceder Becas de Formación a los participantes de las distintas acciones formativas del "PROYECTO JUVENTAS FORMA", que se relacionan en las Resoluciones.
- Aprobar la subvención nominativa, la aportación económica y el compromiso de gasto , solicitada por la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad de Extremadura y aprobar el Convenio que canaliza dicha subvención.
- Resolver la conformidad de la liquidación y aceptación total del ingreso, en concepto de justificación de subvención concedida por la Diputación Provincial a la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Autorizar, disponer y reconocer la reclamación de deuda procedente de la Tesorera General de la Seguridad Social, de fecha 28/04/2021 y ordenar el pago de la misma con el desglose especificado en la Resolución.
- Resolver que se lleve a cabo la función de Intervención del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Presupuestaria de Cáceres, por el Funcionario de Habilitación Nacional, Secretario Interventor del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Municipios a partir del 3 de mayo de 2021.
- Aprobar la aportación económica correspondiente a la anualidad 2021 al Consorcio Patronato Festival Teatro Clásico de Mérida, reconocer la obligación y ordenar el pago a favor del mismo.
- Adscribir con carácter definitivo a un empleado público de la Corporación, al puesto denominado :“Técnico Medio I.T.O.P.”, ubicado en el Área de Infraestructura Territoriales Inteligentes y Movilidad.
- Acordar la resolución por mutuo acuerdo del contrato administrativo menor de dirección de obra y coordinación de seguridad y salud para la obra N° 2018/009/002.
- Nombrar en comisión de servicios a un empleado público de la Corporación, para el puesto de “Jefatura de Negociado de Infraestructuras”.
- Convocar al Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para celebrar sesión ordinaria el día veintinueve de abril de dos mil veinte y uno.
- Conceder subvención con carácter prepagable a favor de “FEMPEX”. ,aprobar y disponer el gasto, ordenar el pago y establecer las obligaciones correspondientes a la subvención especificada en la Resolución.
- Aprobar y disponer de la aportación económica a la Junta de Personal, correspondiente a la anualidad 2021, reconocer la obligación y ordenar el pago.
- Proceder al reconocimiento y ordenación del pago de las ayudas concedidas por Resolución Presidencial de fecha 31 de diciembre de 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria: “ RE-ACTIVA INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PYMES”, a favor de los beneficiarios que se detallan en la Resolución.
- Aprobar las acciones formativas pertenecientes al “Proyecto ISLA IV” que se detallan en la Resolución.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Aprobar y disponer de la aportación económica al Comité de Empresa, correspondiente a la anualidad 2021, reconocer la obligación y ordenar el pago.
- Declarar, en situación de excedencia voluntaria a una empleada pública de la Corporación, por prestar servicios en el sector público respecto a la plaza de "Ingeniero Técnico Informática".
- Estimar la solicitud presentada por un empleado público de la Corporación, concertando un contrato de trabajo de duración determinada a tiempo parcial como Conserje, reduciendo su jornada y trabajo en un 50% y suscribir con una integrante de la Bolsa de Trabajo, un contrato de trabajo de relevo a tiempo parcial del 50% como Auxiliar Administrativo.
- Declarar la conformidad de la liquidación y aceptación de ingreso parcial voluntario de las subvenciones concedidas a dos particulares, relativas a : "Re-Activa NUEVA NORMALIDAD"y "Re-Activa BONOS TURÍSTICOS Y SOLIDARIOS 2020" respectivamente.
- Aprobar las Bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Técnico/a en Formación anexas a la Resolución.
- Resolver que una empresa constituya en la Tesorería de la Diputación, cantidad, en concepto de fianza para responder de posibles desperfectos, antes de autorizarle por escrito la petición solicitada.
- Proceder a la creación del los concepto presupuestario de ingresos: 79106"AP. FEDER PROY.0329\_RED\_URBANSOL\_4\_E".
- Aprobar, cumpliendo con las bases de ejecución del presupuesto general del ejercicio 2021, el programa del "XXIV Premio de Artes Plásticas Sala El Brocense" y los gastos y actos derivados del mismo.
- INOCAR de oficio expediente de declaración de responsabilidad e incautación de la garantía constituida, correspondiente al contrato administrativo de las obras nº 2026/01/114 y 2017-18/01/111.
- Declarar la conformidad de la liquidación y aceptación de ingresos realizada de manera voluntaria por el Ayuntamiento de Gata, correspondiente a la cantidad no justificada mas los intereses de demora.
- Nombrar en comisión de servicios a un empleado público de la Corporación, para el desempeño del puesto de "JEFATURA DE SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA".



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Dar la conformidad de la liquidación y aceptación del total de ingreso, correspondiente al 100% de la parte proporcional del "Convenio de Cooperación entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Conserjería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura para la continuación del Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales", en concepto de Ingresos del Presupuesto Vigente 450.61"Consejería de Cultura-Convenio Archivos Municipales".
- Aprobar la aportación económica correspondiente a la anualidad 2021, al "Consortio Museo Vostell", reconocer la obligación y ordenar el pago a favor del mismo.
- Aprobar las Bases de la convocatoria que se adjuntan a la Resolución como anexo, para la provisión de puestos de trabajo de libre designación, especificados en la misma.
- Aprobar las Bases de las convocatorias de los puestos de Personal Directivo que se adjunta como anexo a la Resolución y se especifican en la misma.
- Admitir el Recurso de Reposición interpuesto por un empleado público de la Corporación, contra la Resolución Presidencial de 4 de septiembre de 2020, por la que se abonan determinadas cantidades al personal que se relaciona en la misma, en concepto de complemento de productividad y Desestimar dicho Recurso por los motivos expuestos en la Resolución.
- Conceder la subvención Nominativa a favor de los/as interesados/as que se indican en la Resolución, para la realización de las actuaciones señaladas y por la cuantías aprobadas por acuerdo plenario de 26 de febrero de 2021.
- Aprobar con carácter provisional la liquidación del gasto realizado para la reparación y sustitución de elementos afectados como consecuencia del accidente de tráfico acaecido el 7 de abril de 2021. en pk 0+750.
- Conceder a empleados/as públicos/as y pensionistas ayuda económico-sociales para gastos de asistencia sanitaria correspondiente al mes de Marzo de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 31 de mayo de 2021

Ana de Blas Abad  
SECRETARIA



Miércoles, 2 de junio de 2021

Sección I - Administración Local  
**Ayuntamientos**  
Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto 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.	365.000,00
2	Impuestos Indirectos.	23.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	405.153,54
4	Transferencias Corrientes.	753.029,10
5	Ingresos Patrimoniales.	660.917,50
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	162.100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Miércoles, 2 de junio de 2021

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS.	2.369.200,14
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	1.156.250,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	741.787,50
3	Gastos Financieros.	1.500,00
4	Transferencias Corrientes.	64.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	386.662,64
7	Transferencias de Capital.	500,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	18.500,00
	TOTAL GASTOS.	2.369.200,14



Miércoles, 2 de junio de 2021

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:

Personal Funcionario y Laboral fijo y eventual:

- 3 POLICIAS LOCALES ..... FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA
- 1 OFICIAL ELECTRICISTA ..... LABORAL FIJO/A
- 1 OFICIAL MAQUINISTA ..... LABORAL FIJO/A
- 1 SECRETARIA-INTERVENCION ..... FUNCIONARIO/A DE CARRERA
- 2 ADMINISTRATIVOS/AS ..... FUNCIONARIO/A DE CARRERA
- 1 ADMINISTRATIVO/A INFORMÁTICO/A ..... FUNCIONARIO/A DE CARRERA
- 1 ENCARGADO/A ELECTRICISTA ..... LABORAL FIJO/A
- 1 ARQUITECTO/A TÉCNICO/A ..... LABORAL
- 2 AUXILIARES CASA DE LA CULTURA ..... PERSONAL EVENTUAL
- 1 CAPATAZ ..... LABORAL FIJO/A
- 2 AUX. ADMIVOS/AS ..... PERSONAL EVENTUAL
- 2 PROFESORES/AS DE GUARDERIA ..... PERSONAL EVENTUAL
- 3 LIMPIADORAS ..... PERSONAL EVENTUAL
- 4 AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO ..... PERSONAL EVENTUAL
- 6 PORTEROS/AS - SOCORRISTAS (PERIODO ESTIVAL) ..... PERSONAL EVENTUAL
- 1 ELECTRICISTA MESILLAS ..... LABORAL FIJO/A
- 1 GERENTE DE MESILLAS ..... FUNCIONARIO/A DE CARRERA
- 1 GUARDA DE MESILLAS ..... LABORAL FIJO/A
- 1 PEONES DE MESILLAS ..... LABORAL FIJO/A
- 1 OFICIAL CONSTRUCCION DE MESILLAS ..... LABORAL FIJO/A

Aldeanueva de la Vera, 31 de mayo de 2021

Francisco Javier García Béjar

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Almoharín

**ANUNCIO. Licencia para ampliación de actividad del Restaurante-Cafetería y venta de productos de alimentación.**

Solicitada LICENCIA PARA AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD DEL RESTAURANTE-CAFETERÍA Y VENTA DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN, promovida por D. MANUEL SÁNCHEZ CARRASCO EN REPRESENTACIÓN DE SÁNCHEZ SAAVEDRA, S.C, con emplazamiento en CARRETERA DE MEDELLÍN KM. 49,5 DE ALMOHARÍN (CÁCERES), y sometida a la Ley 5/2010, de Prevención y Calidad Ambiental de Extremadura.

En cumplimiento con la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el B.O.P., para quienes se vean afectados/as de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

Almoharín, 28 de mayo de 2021  
Antonia Molina Márquez  
ALCADESA - PRESIDENTA



Miércoles, 2 de junio de 2021

Sección I - Administración Local  
**Ayuntamientos**  
Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2021.**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 27 de mayo 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.

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

Arroyomolinos de la Vera , 28 de mayo de 2021  
Manuel Mateos Campos  
ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la expedición de Tarjetas de Estacionamiento para personas con movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 31 de marzo de 2021, de aprobación de Ordenanza reguladora de la expedición de Tarjetas de Estacionamiento para personas con 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 y derogación de la anterior, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Arroyomolinos de la Vera, 27 de mayo de 2021  
Manuel Mateos Campos  
ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

#### PREÁMBULO

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

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

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

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

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



Cód. Verificación: S0ZFG6RGZJ564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/DocumentoInmado/validacionDesdeLaPlataformaEspañolaGestiona> | Página 1 de 27

1



Miércoles, 2 de junio de 2021



de cualquier ciudadano con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

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

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del interesado.

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

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



Cód. Validación: 5CZFG4R6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/DocumentoInmado/elektronicamente desde la plataforma egi-publico Gestionar> | Página 2 de 27

2





Miércoles, 2 de junio de 2021

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

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismos, el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza que DEROGA la Ordenanza Reguladora de la Expedición de Tarjetas de Aparcamiento para personas con movilidad reducida aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2008.

### 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 Arroyomolinos de la Vera.

#### ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, 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.



Cód. Validación: 5CZFGAR6G2J564FZJPKXSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.la.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestión | Página 3 de 27

3



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

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

### ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Arroyomolinos de la Vera.

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

### CAPÍTULO II

#### Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la Tarjeta de Estacionamiento

### ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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



Cód. Validación: 5CZFGAR6GZ564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinosselevera.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r.dip.caceres.es | Página 4 de 27

4



Miércoles, 2 de junio de 2021



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 Arroyomolinos de la Vera.

#### ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.

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



Cód. Validación: 5CZFGAR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r. Público Gestiona | Página 3 de 27

5



Miércoles, 2 de junio de 2021



- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 2 horas siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

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

### ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

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

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

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

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

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



Cód. Validación: 5CZFGAR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r. Gestión | Página 0 de 27

6



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento

#### ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

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

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

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



Cód. Validación: 5CZFG4RGZJ564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinosde.laverasedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tublico Gestión | Página 7 de 27

7



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

- a. En caso de persona con discapacidad, además de dicha solicitud se aportará:
  - a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
  - a.2 Certificado de empadronamiento.
  - a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
  - a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
  - a.5 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:
    - 1º Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.
    - 2º Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
- b. En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:
  - b.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
  - b.2 Certificado de empadronamiento.
  - b.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
  - b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
- c. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:
  - c.1 Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante
  - c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
  - c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y



Cód. Validación: 5CZFGAR6GZJ544FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 8 de 21

8



Miércoles, 2 de junio de 2021



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 Arroyomolinos de la Vera o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Arroyomolinos de la Vera.

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

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

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

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

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

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera 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



Cód. Validación: 5CZFG4RGZJ564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinosde.laverasedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Gestión | Página 9 de 27

9



Miércoles, 2 de junio de 2021



estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

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

### ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

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

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

5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada. (ANEXO IV)

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



Cód. Validación: S02FGR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r. Gestión | Página 10 de 27



Miércoles, 2 de junio de 2021



### 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 Arroyomolinos de la Vera 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 Arroyomolinos de la Vera 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 Arroyomolinos de la Vera expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

### CAPÍTULO IV

#### Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento

### ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Arroyomolinos de la Vera 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.



Cód. Validación: S0ZFG9R6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r. Público Gestión | Página 11 de 27

11



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera 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 Arroyomolinos de la Vera 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.



Cód. Validación: 5CZFG6G2J564FZJPKXSKH | Verificación: <https://arroyomolinosde.la.vera.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestión | Página 12 de 27

Miércoles, 2 de junio de 2021



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

### ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS

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

#### 1. Características:

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

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud  $\times$  2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

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

#### 2. Señalización:

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

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



Cód. Validación: S0ZFG9R6G2J564FZJPKESXHI | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/DocumentoInmado/validacionDesdeLaPlataformaEspPublicoGestiona> | Página 13 de 27



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Cód. Verificación: S0ZFG6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinoselavera.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@ludio Gestión | Página 14 de 27



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

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

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

### CAPÍTULO V

#### Infracciones y sanciones

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES

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

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

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

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

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

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

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

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.



Cód. Validación: 5CZFGAR6GZ564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/DocumentoInfraccion> | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27

15



Miércoles, 2 de junio 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 titular. La sanción se impondrá al titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir
- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

## ARTÍCULO 18. SANCIONES

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

## ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

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

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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



Cód. Validación: S02FGR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/DocumentoInmado/validacion> desde la plataforma eSede Pública Gestiona | Página 16 de 27

16



Miércoles, 2 de junio de 2021

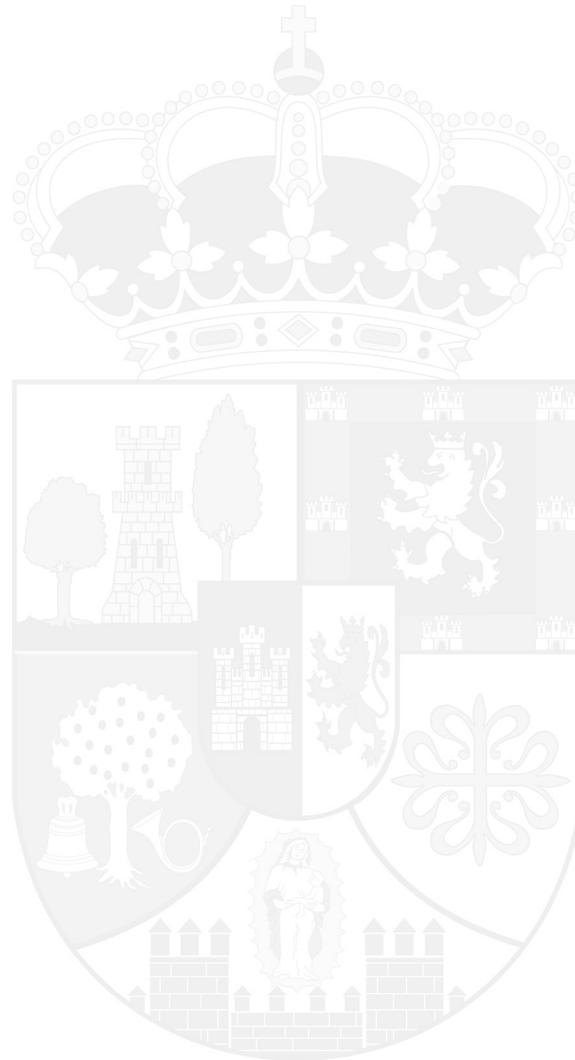


### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

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

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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



Cód. Validación: S0ZFG9RG2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27

Miércoles, 2 de junio de 2021



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

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

<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)
------------------------------------	--	---

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

#### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

#### 3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

*(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)*

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

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

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



Cód. Validación: S02FGR6G2J564FZJPKXKSH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/DocumentoInmado> | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diigo Gestión | Página 10 de 27



Miércoles, 2 de junio de 2021



#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

#### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)



Cód. Validación: 8CZFGAR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinoselavera.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 19 de 27

Miércoles, 2 de junio de 2021



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

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

<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)
------------------------------------	--	---

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

#### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

#### 3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

*(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en la letra b), del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)*

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

- Certificado de empadronamiento.
- .....
- .....

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

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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



Cód. Validación: 5CZFG4RG2J564FZJPKXKSH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diálogo Gestión | Página 20 de 27

20



Miércoles, 2 de junio de 2021



tarjeta de estacionamiento.

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

### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)



Cód. Validación: 5CZFGAR6GZ564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestión | Página 21 de 27

Miércoles, 2 de junio de 2021



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

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVIACIÓN (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	---	---

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

##### Si es una persona jurídica

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

##### Si es una persona física

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

#### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

#### 4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), c) y e) del apartado 3 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Tiétar 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
- .....
- .....



Cód. Validación: S0ZFGAR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédiplo Gestión | Página 22 de 27

22



Miércoles, 2 de junio de 2021



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

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
  - Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
  - Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y 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 Tiétar o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Tiétar.
  - Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
  - Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
  - Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

### 6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

### 7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)



Cód. Validación: 5C2FGAR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es/DocumentoInmado> electrónicamente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 22 de 27

Miércoles, 2 de junio de 2021



#### ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: \_\_\_\_\_ con  
DNI nº \_\_\_\_\_ como *(Alcalde/Secretario General o lo que proceda)* del Ayuntamiento  
de *Arroyomolinos de la Vera*

#### CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta  
\_\_\_\_\_ Valadera hasta \_\_\_\_\_ y Expedida por  
\_\_\_\_\_ ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta  
de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con  
fecha: \_\_\_\_\_.

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

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

Sello:



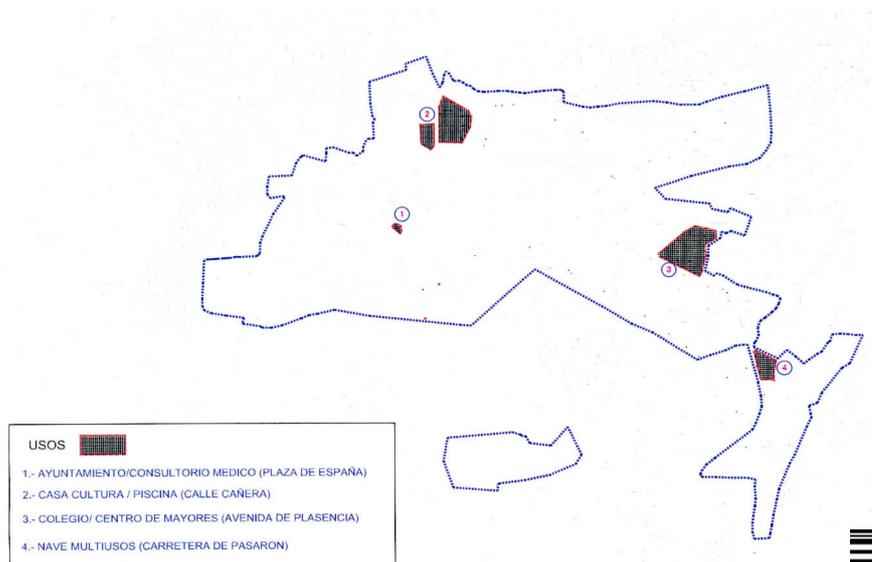
Cód. Validación: S0ZFG9RG2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27



Miércoles, 2 de junio de 2021



## ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE Arroyomolinos de la Vera



Cód. Validación: S0ZFG9RG2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27



Miércoles, 2 de junio de 2021



### ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

##### Si es una persona jurídica

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

##### Si es una persona física

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

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

#### 4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:



Cód. Validación: S02FGR6G2J564FZJPKXSX1 | Verificación: <https://arroyomolinos.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r.dip.caceres.es | Página 26 de 27

Miércoles, 2 de junio de 2021



### 5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

- ....
- .....
- .....
- .....
- .....

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

### 6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

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

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

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

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

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

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

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

En Arroyomolinos de la Vera, 24 de marzo de 2021

EL ALCALDE

MANUEL MATEOS CAMPOS



Cód. Validación: S02FGAR6G2J564FZJPKXKSKH | Verificación: <https://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r. Gestión | Página 27 de 27

27



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabezabellosa

#### **ANUNCIO. Contrato administrativo especial para la Explotación del Servicio Bar y Terraza de la piscina municipal.**

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2021, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, subasta, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la Explotación del Servicio Bar y Terraza de la Piscina Municipal de Cabezabellosa, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cabezabellosa (Cáceres)
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Cabezabellosa, Plaza de la Constitución, n.º 1, 10729 CABEZABELLOSA 927489041
- d) Número de expediente: 76/2021.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Contrato administrativo.
- b) Descripción: Explotación del Servicio de Bar y Terraza de la Piscina Municipal.
- c) Duración del contrato: 2,5 meses, del 1 de julio de 2021 al 15 de septiembre de 2021.
- d) Admisión de prórroga. No.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinario



Miércoles, 2 de junio de 2021

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación: la oferta más ventajosa.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 1.500,00 € (IVA incluido).

5. Garantías exigidas. Provisional no exigible. Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

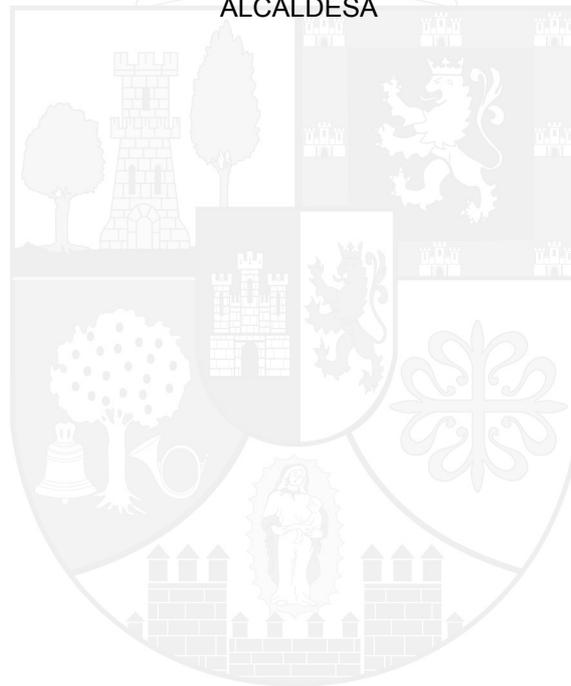
6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de SIETE días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. En caso de que el último día de presentación fuera inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

7. Apertura de ofertas: El primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas.

Cabezabellosa, 28 de mayo de 2021

María Ángeles Talaván Montero

ALCALDESA



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabrero

##### ANUNCIO. Padrones fiscales.

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

- Agua domiciliaria PRIMER SEMESTRE DE 2021.

Cabrero, 21 de mayo de 2021  
Juan Antonio Pérez Bermejo  
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Delegación de funciones de la Alcaldía.**

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente con fecha 27 de mayo de 2021, ha dictado la Resolución N.º 2021004557, por la que se resuelve, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 44 y 47 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, delegar las funciones de la Alcaldía Presidencia, al tener que ausentarse de la Ciudad, en la Primera Teniente de Alcalde D.ª M.ª Josefa Pulido Pérez, a la cual corresponde en este caso su sustitución, de acuerdo con el orden de su nombramiento, surtiendo sus efectos desde las 15:00 horas del 27 de mayo de 2021 y en tanto dure su ausencia.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

**ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio municipal de Ayuda a Domicilio.**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio municipal de Ayuda a Domicilio, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

**<https://campillo-de-deleitosa.sedelectronica.es/>**

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

Campillo de Deleitosa, 27 de mayo de 2021  
Fermín Sánchez Carrasco  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

**EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al Ejercicio Económico 2021.**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESO 2021		
Capítulo.	Descripción.	Créditos iniciales.
1	Impuestos directos.	31.878,50 €
2	Impuestos indirectos.	600,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	25.207,02 €
4	Transferencias corrientes.	76.088,83 €
5	Ingresos patrimoniales.	4.000,00 €
7	Transferencias de capital.	29.100,00 €
TOTAL INGRESOS		166.874,35 €



Miércoles, 2 de junio de 2021

PRESUPUESTO DE GASTOS 2021		
Capítulo.	Descripción.	Créditos iniciales.
1	Gastos de personal.	89.590,12 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	42.494,23 €
3	Gastos financieros.	50,00 €
4	Transferencias corrientes.	2.640,00 €
6	Inversiones reales.	32.100,00 €
TOTAL GASTOS		166.874,35 €

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), se expone al público la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2021:

#### FUNCIONARIOS/AS:

1. Secretario/a – Interventor/a, grupo A1/A2, nivel C.D. 26.

#### PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1. Auxiliar Administrativo/a.
1. Administrativo/a.
1. Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
7. Peón Servicios Múltiples (Programa de Empleo de Experiencia/ Programa de Activación del Empleo Local/ II Plan Reactiva Empleo/ Plan Activa Empleo Local)

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



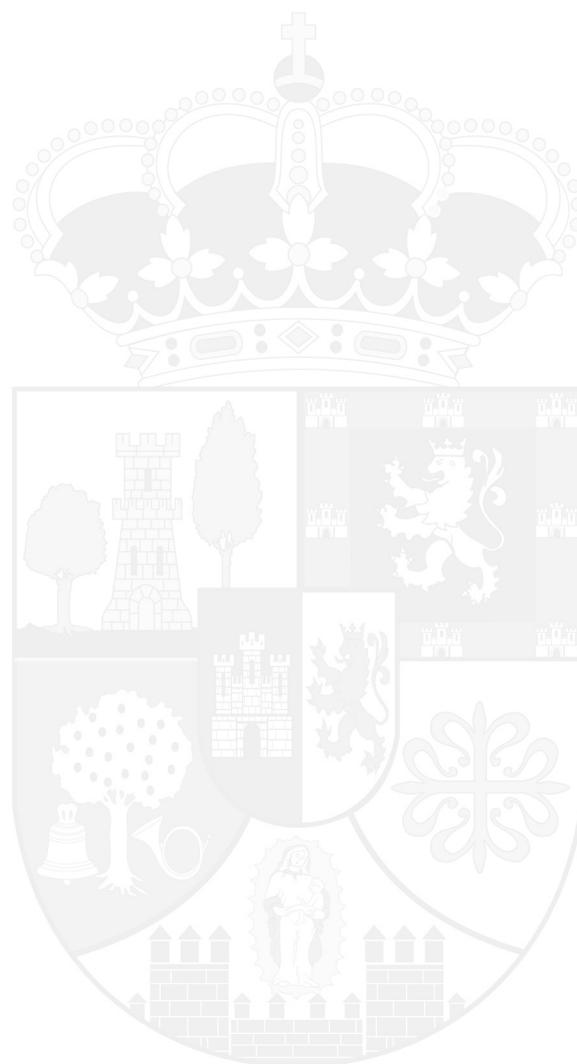
Miércoles, 2 de junio de 2021

marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Campillo de Deleitosa, 1 de junio de 2021

Fermín Sánchez Carrasco

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Carrascalejo

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida del Ayuntamiento de Carrascalejo.**

Acuerdo del Pleno de fecha 04 de marzo de 2021 del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres) por el que se aprueba 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.

#### TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

#### 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.



Miércoles, 2 de junio 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/as los/as usuarios/as con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

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



Miércoles, 2 de junio 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/a interesado/a. Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

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



Miércoles, 2 de junio 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 de la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, a través de la Resolución de 5 de febrero de 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 Carrascalejo 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 Carrascalejo.

#### Artículo 2. Naturaleza.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

Artículo 3. Ámbito territorial de aplicación.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Carrascalejo 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 Carrascalejo.

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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

e) Que presenten movilidad reducida, aunque ésta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que 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 Carrascalejo.

#### Artículo 5. Condiciones de uso.

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

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

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

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

a) La utilización de una tarjeta falsificada.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

Artículo 6. Derechos del/a titular.

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

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



Miércoles, 2 de junio 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/a titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

b) La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo/la requiera. En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

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

#### Artículo 8. Competencias.

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

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

1. El expediente se iniciará a solicitud del/a interesado/a mediante impresos normalizados (anexos I, II o III), que se presentarán, una vez cumplimentados, en el Registro General del Ayuntamiento de Carrascalejo o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

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

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

a.2) Certificado o volante de empadronamiento individual.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

a.4) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

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

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

b.2) Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

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

f) Si se detectase por parte de la Consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Carrascalejo, 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 Carrascalejo la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el Ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en



Miércoles, 2 de junio 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 Carrascalejo al registro para su constancia y anotación.

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

Artículo 10. Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

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

Artículo 11. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del/a titular de la misma.

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Carrascalejo, motivada y expresamente, lo/la solicite.

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

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

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

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

#### Artículo 12. Expedición de duplicados.

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

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

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

4. El Ayuntamiento de Carrascalejo 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Carrascalejo expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

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

Artículo 13. Dotación de plazas de aparcamiento reservadas.

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

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

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

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

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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

#### Artículo 14. Ubicación.

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

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

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

#### Artículo 15. Disposiciones técnicas.

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

### CAPÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### Artículo 17. Infracciones.

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

- La sanción se impondrá al/a titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que ésta pudiera incurrir.
- El uso de la tarjeta de un/a familiar fallecido/a.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido/a a ello.
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

#### Artículo 18. Sanciones.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100,00 euros.
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300,00 euros y la retirada por un periodo de tres meses de la Tarjeta de Estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 1.000,00 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a tres meses e inferior a dos años y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

#### Artículo 19. Graduación de las sanciones.

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

#### Disposición adicional.

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/las sustituyan.



Miércoles, 2 de junio de 2021

Disposición derogatoria.

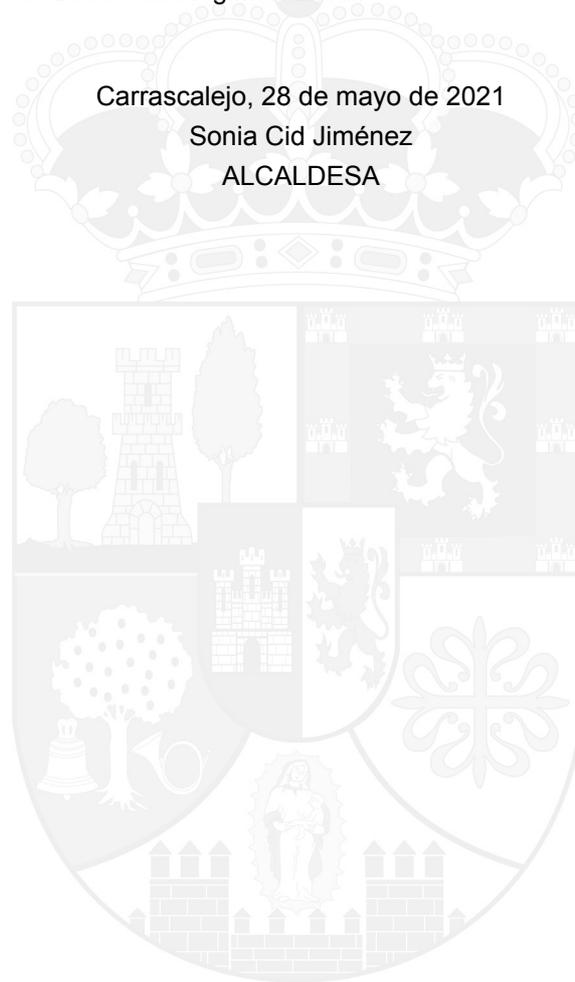
Queda derogada la Ordenanza Fiscal n.º 20, reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 18 de enero de 2005, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

Disposición final.

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

Carrascalejo, 28 de mayo de 2021

Sonia Cid Jiménez  
ALCALDESA



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cedillo

#### **ANUNCIO. Elección de Juez/a de Paz sustituto/a del Municipio de Cedillo.**

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Antonio González Riscado, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a para el Municipio de Cedillo se encuentra vacante.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz 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 15 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://cedillo.sedelectronica.es>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder

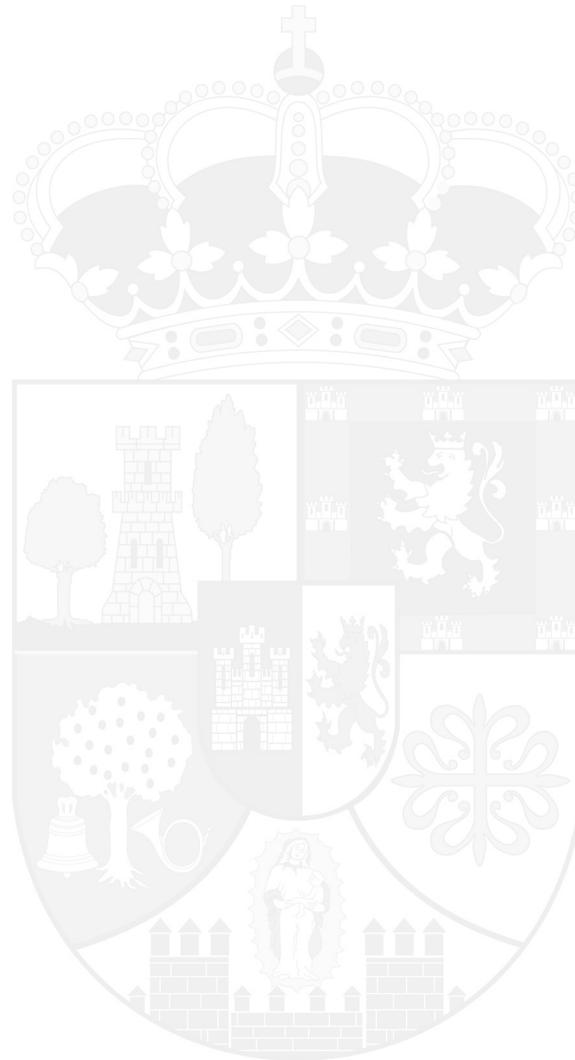


Miércoles, 2 de junio de 2021

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.

Cedillo, 28 de mayo de 2021  
Antonio González Riscado  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de El Torno

##### EDICTO. Modificación de Créditos n.º 2/2021.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 25-05-2021 acordó aprobar el expte. de modificación de créditos n.º 2/2021, suplemento de créditos financiados con cargo al remanente de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

##### AUMENTOS GASTOS

Cap. 6.- Inversiones.....	10.000,00 €
Cap. 9.- Pasivos financieros.....	1.364,64 €
TOTAL.....	11.364,64 €

Lo que se pone en conocimiento del público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 177.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, a efectos de que puedan presentar reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, y de no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

El Torno, 27 de mayo de 2021

Pedro Pérez Granado

SECRETARIO-INTERVENTOR



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de El Torno

##### **EDICTO. Ordenanza servicio de ayuda a domicilio.**

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25/05/2021, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA REGULADORA DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN LA LOCALIDAD DE EL TORNO (CÁCERES).

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

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

El Torno, 27 de mayo de 2021  
Pedro Pérez Granado  
SECRETARIO-INTERVENTOR



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua y alcantarillado perteneciente al 1.er trimestre de 2021.**

Aprobado el padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua y alcantarillado perteneciente al 1er trimestre de 2021, el mismo se exponen al público por espacio de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP a efectos reclamatorios.

El citado documento se encuentra a disposición de todas las personas interesadas, en las oficinas de este Ayuntamiento, y podrá ser examinado en horario de 9:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes.

Hervás, 28 de mayo de 2021

Patricia Valle Corriols

ALCALDESA-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

**ANUNCIO. Imposición y establecimiento de la "Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Tratamiento y Eliminación de los mismos" y la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal n.º 2, Reguladora de la misma.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo provisional de la Junta Vecinal de la E.L.M. de La Moheda de Gata, 25 de marzo de 2021, sobre imposición y establecimiento de la "Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Tratamiento y Eliminación de los mismos" y la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal n.º 2, Reguladora de la misma, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El texto de la Ordenanza es el siguiente:

**ORDENANZA FISCAL Nº 2, REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS.**

Artículo 1. Concepto.

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 27/2013, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 s) del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, y las Potestades asumidas por la Entidad Local Menor, recogidas en el elenco del artículo 7 de la Ley 17/2010 y condiciones de ejercicio recogidas en el Reglamento Regulador de las relaciones de gobierno, patrimonio, competencias y potestades entre la Entidad Local Menor de La Moheda de Gata y el Ayuntamiento de Gata (DOE n.º 13, de 21 de Enero de 2019), este Ayuntamiento ELM establece la «TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS



Miércoles, 2 de junio de 2021

SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS», que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 57 del citado Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes ELM La Moheda de Gata.

Servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

4. A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según viene establecido en el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

5. El ejercicio de esta actividad es de recepción obligatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, a fin de garantizar la salubridad ciudadana.

6. Procede igualmente la imposición de esta tasa por tratarse de un servicio publico que cuenta



Miércoles, 2 de junio de 2021

con la reserva en favor de las Entidades Locales que establece el artículo 86 de la Ley 7/85, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

### Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen, o puedan utilizar, las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario/a o de usufructuario/a, habitacionista, arrendatario/a o, incluso de precario/a.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto/a del/a contribuyente el/la propietario/a de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los/as usuarios/as de aquellas, beneficiarios/as del servicio.

### Artículo 4. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, anual, por unidad de local que se determinara en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquellos.

2. A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa:

En todas las categorías de calles. Concepto Tarifa:

- Por cada vivienda: 35,00 €.
- Por cada establecimiento de Hostelería, local comercial o de Servicios (Comercios en todas las categorías, Servicios financieros, Supermercados y autoservicios, Oficinas, despachos profesionales y estudios y otros locales), Industrias y talleres o similares: 60,00 €.

Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar.

3. Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un año, pasándose en un único recibo anual al cobro de los/as usuarios/as.

### Artículo 5. Periodo Impositivo y Devengo.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del



Miércoles, 2 de junio de 2021

mismo, cuando este establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los/as contribuyentes sujetos a la Tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas de la tasa se devengarán el primer día de cada año natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente, para ello, se confeccionará al efecto el padrón correspondiente, que se tramitará reglamentariamente. Transcurrido el periodo voluntario sin haberse hecho efectivo su ingreso, pasará a ejecutiva.

Artículo 6. Declaración de ingreso.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los/as sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentado, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer periodo.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los/as interesados/as cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

4. El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones, y organizaciones representativas de los/as sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 7. 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 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Se establece una multa de 30,05 € a quien infrinja las normas contenidas en la Disposición Adicional primera y única.



Miércoles, 2 de junio de 2021

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA y ÚNICA.

Se dispone una serie de normas de conducta para la utilización de los contenedores de basuras, que se concretan en las siguientes:

- Días en que los/as usuarios/as pueden sacar la basura: de domingo a viernes.
- Horario: Desde las 21:00 horas hasta las 6:00 horas del día siguiente.
- Abstenerse de sacar basura los sábados y vísperas de festivo.
- Todas las basuras depositadas en el contenedor deberán ir en bolsas debidamente cerradas.
- No arrojar ceniza que puedan provocar fuego.
- No dejar bolsas fuera del contenedor.
- Cerrar el contenedor después de usarlo.
- No depositar cartones o vidrios (utilizar en este caso los contenedores al efecto).

### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, que consta de siete artículos, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por la Junta Vecinal de esta E.L.M., en sesión \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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.

La Moheda de Gata, 27 de mayo de 2021

Ana Belén Asensio González

ALCADESA



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

**ANUNCIO. Ordenanza municipal n.º 2, 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.**

La Junta Vecinal de esta ELM, en sesión de fecha 25 de marzo de 2021, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal n.º 2, 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 ELM de La Moheda de Gata.

Sometido a exposición pública, el acuerdo inicial, por plazo de treinta días, mediante anuncio en el B.O.P de Cáceres, n.º 0067, de 12/04/2021, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**<http://lamohedadegata.sedelectronica.es>**

sin que, durante dichos plazos, se hayan presentado reclamaciones u alegaciones, tal y como acredita el certificado de Secretaría, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado de aprobación de la Ordenanza municipal n.º 2, 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 ELM de La Moheda de Gata.

El texto de la Ordenanza es el siguiente:



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de



Miércoles, 2 de junio de 2021

concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

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

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida. Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta 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 ELM La Moheda de Gata 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 ELM La Moheda de Gata.



Miércoles, 2 de junio de 2021

### ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

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

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

### ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de ELM La Moheda de Gata. Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de ELM La Moheda de Gata tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

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

### ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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

- a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de ELM La Moheda de Gata.
- 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

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

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

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

#### 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

#### ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/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 peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona, no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalado.
- g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el/la titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

### ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/LA TITULAR.

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

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

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

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

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los/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 ELM La Moheda de Gata cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

#### ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

- b.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- b.2 Certificado de empadronamiento.
- b.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

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

- c.1 Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
- c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto 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 ELM La Moheda de Gata o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de ELM La Moheda de Gata.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de ELM La Moheda de Gata, 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 ELM La Moheda de Gata la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de ELM La Moheda de Gata al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de ELM La Moheda de Gata 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

### ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, 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 ELM La Moheda de Gata, motivada y expresamente, lo solicite.

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

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

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

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

### ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de ELM La Moheda de Gata 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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 ELM La Moheda de Gata 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 ELM La Moheda de Gata expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

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

### ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de ELM La Moheda de Gata 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 ELM La Moheda de Gata, 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de ELM La Moheda de Gata, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.
3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de ELM La Moheda de Gata 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 ELM La Moheda de Gata facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

#### ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.
2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
3. El ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

#### ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS

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

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

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del



Miércoles, 2 de junio de 2021

Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

Se valorará:

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

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

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

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

### CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza, constituirán



Miércoles, 2 de junio de 2021

infracción y serán sancionadas adecuadamente.

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

#### 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.

La Moheda (E.L.M.) , 27 de mayo de 2021  
Ana Belén Asensio González  
ALCADESA



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

<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)
------------------------------------	--	---

## 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

<input type="checkbox"/> Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales. <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos). <input type="checkbox"/> Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).
--

## 6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
---



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

#### 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

##### SOLICITA:

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

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2021  
(Firma)

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

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

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

##### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------



Miércoles, 2 de junio de 2021

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).

### 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2021

(Firma)

### 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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 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:**



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2021

(Firma)

#### ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

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

#### CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta \_\_\_\_\_ valedera hasta \_\_\_\_\_ y Expedida por el Excelentísimo Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: \_\_\_\_\_.

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

en \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: Secretaria del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Sello:

#### ANEXO V. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

 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:

**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.

Miércoles, 2 de junio de 2021

### 6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

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

Fotocopia del DNI de la persona interesada.

Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

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

Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.

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

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

Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.

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

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

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

##### EDICTO. Comisión Especial de Cuentas.

Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 28 de mayo de 2021, la Cuenta General y sus anexos correspondientes al ejercicio de 2020, quedan expuestas al público, con sus justificantes, por plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los/as interesados/as presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Logrosán, 28 de mayo de 2021  
Juan Carlos Hernández Martínez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del tránsito y estacionamiento de autocaravanas.**

El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos provisionales:

-APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO DE AUTOCARAVANAS

Los/as interesados/as podrán examinar el expediente y la propuesta de Ordenanza en la Secretaría del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento,

<https://madrigaldelavera.sedelectronica.es/info.0>

y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Madrigal de la Vera , 28 de mayo de 2021  
Urbano Plaza Moreno  
ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Monroy

#### **ANUNCIO. Reforma del Cementerio Municipal.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, se expone al público el expediente de reforma del Cementerio Municipal de esta localidad, consistente en la construcción de 72 columbarios, a efectos de examen y presentación de alegaciones por los/las interesados/as durante un plazo de quince días.

Monroy, 26 de mayo de 2021

Telesforo Jiménez Sierra

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

**ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza reguladora por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y servicios análogos.**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y SERVICIOS ANÁLOGOS, concretamente añadiendo al final del artículo 3, apartado 2 las tarifas de la piscina climatizada.

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

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

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

Moraleja, 31 de mayo de 2021  
Julio César Herrero Campo  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

##### **ANUNCIO. Exposición Cuenta General 2020.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://navalvillardeibor.sedelectronica.es>

Navalvillar de Ibor, 27 de mayo de 2021

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralda de San Román

##### **ANUNCIO. Anuncio autorización apertura Velatorio Municipal**

El Ayuntamiento de Peralda de San Román ha aprobado el Proyecto Técnico, redactado por el Arquitecto Superior D. José María Cerezo Sánchez, de la obra denominada "Dependencias Municipales de Velatorio Municipal en Peralda de San Román" y su desglose en dos fases, que se encuentran completamente ejecutadas y recibidas.

Se está tramitando expediente para autorización sanitaria y apertura de dicho Velatorio.

De conformidad con lo establecido en el art. 3 de la Orden de 23 de marzo de 2006, se somete el proyecto a información pública por periodo de 15 días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOP, a efectos de que puedan presentar alegaciones y reclamaciones aquellos/as cuyos derechos o intereses legítimos pudieran verse afectados.

Peralda de San Román, 28 de mayo de 2021

Pedro Estrella Brasero  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

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

Aprobada definitivamente la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presente movilidad reducida, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70, 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público su texto íntegro que es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA Y CREACION DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS PARA TITULARES DE DICHA TARJETA.

#### CAPÍTULO I Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

##### ARTÍCULO 1. OBJETO.

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

##### ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

1.- La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

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

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

### ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Puerto de Santa Cruz.

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

### CAPÍTULO II

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

### ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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

a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Puerto de Santa Cruz.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

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

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

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

#### 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/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 quince minutos siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los/as agentes de la autoridad.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

#### ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/LA 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 titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera. En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

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

#### ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El Alcalde-Presidente será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el Concejal Delegado en materia de Tráfico.

2. Corresponderá a los agentes de autoridad desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

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

a.2 Certificado de empadronamiento.

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

a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

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

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

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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

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

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

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

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

c.6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Puerto de Santa Cruz o que su actividad se realiza principalmente en el mismo.

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

3. Una vez comprobado por el Ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia



Miércoles, 2 de junio de 2021

de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

4. Si se detectase por parte de la Consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

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

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

#### ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.

2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

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

#### ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1.- Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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 Puerto de Santa Cruz, motivada y expresamente, lo solicite.

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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 Puerto de Santa Cruz 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 Puerto de Santa Cruz expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

#### CAPÍTULO IV

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

#### ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Puerto de Santa Cruz 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. La zona del núcleo urbano que tiene la condición de centro de actividad en el municipio de Puerto de Santa Cruz es la Plaza del Caño.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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 Puerto de Santa Cruz se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz 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 Puerto de Santa Cruz 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

### ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

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

#### 1. Características:

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

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros. Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento

#### 2. Señalización:

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo



Miércoles, 2 de junio de 2021

Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

Se valorará:

a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del/la titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él, 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 titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado/a a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

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

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

### CAPÍTULO V

#### Infracciones y sanciones

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

1. 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.
2. 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.
3. Utilizar una tarjeta caducada.
4. Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del/la titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
5. La reiteración en un año de tres faltas leves.

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

1. Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
2. Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
3. Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
4. No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
5. 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

#### ARTÍCULO 18. SANCIONE.

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

#### ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza, aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2021, deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo a que hace referencia el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Puerto de Santa Cruz, 26 de mayo de 21

Antonio Ruiz Gómez

ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Robledollano

##### **EDICTO. Aprobación definitiva Ordenanza uso Gimnasio Municipal.**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, aprobó inicialmente:

La Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas utilización instalaciones del gimnasio municipal de Robledollano.

Durante treinta días ha estado expuesto al público mediante edicto fijado en el Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia número sesenta y ocho de fecha trece de abril de dos mil veintiuno.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de ambas Ordenanzas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

##### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL.**

##### **Artículo 1. FUNDAMENTO LEGAL.**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la prestación del servicio público de gimnasio municipal, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Según lo establecido en el artículo 20.1 y 4.o) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la utilización de las instalaciones del Gimnasio Municipal así como la prestación de los servicios públicos deportivos a que se refiere la Ordenanza.

### Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

### Artículo 4. DEVENGO.

La obligación de contribuir nace con el uso del gimnasio municipal.

### Artículo 5. CUOTA O TARIFA.

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá mediante la Aplicación de la cantidad fija, que para la utilización del Gimnasio es la siguiente:

TIPO DE ENTRADA O BONO.	PRECIO €/PERSONA /MES.
BONO MENSUAL INDIVIDUAL EMPADRONADOS/AS O RESIDENTES.	10,00 €
BONO MENSUAL INDIVIDUAL. NO EMPADRONADOS/AS.	20,00 €
ENTRADA INDIVIDUAL DÍA EMPADRONADOS/AS.	3,00 €
ENTRADA INDIVIDUAL DIA NO EMPADRONADOS/AS.	5,00 €

#### 1ª. Identificación de los/as usuarios/as.

1. Se entiende por usuario/a a efectos de la presente Ordenanza, toda persona, de 16 años en adelante, que haga uso del gimnasio municipal, previo pago de la tasa que cumpla todos los



Miércoles, 2 de junio de 2021

requisitos establecidos en la Ordenanza que en virtud de la previa presentación de la correspondiente solicitud del uso de las dependencias del Gimnasio Municipal y de acuerdo con los siguiente criterios:

a) Personas comprendidas entre 16 y 18 años, será necesario que aporten junto con su solicitud la correspondiente autorización de sus padres o tutores/as legales, siendo éstos/as responsables de las consecuencias de sus actos.

b) Mayores de 18 años, con el límite de edad o físico que se dictamine mediante certificado médico, en su caso, que determine si su estado físico reúne las condiciones adecuadas para la práctica de las actividades y ejercicios que se realicen en el gimnasio, teniendo potestad el/la encargado/a del gimnasio para permitir o no el uso de las instalaciones, de acuerdo con lo dispuesto por la Ordenanza municipal y la legislación autonómica.

2. Tendrán la condición de abonados/as los/as residentes o no en el municipio, que habiendo formalizado el pago de la tasa y su inscripción hayan sido admitidos/as y se halle al corriente del pago del período en curso.

2ª. Personal encargado/a del servicio.

1. El/la entrenador/a o persona encargada, tendrá que organizar y programar la práctica de las actividades deportivas, así como llevar el control del material utilizado para la realización de las actividades.

2. Para la obtención de las llaves de los espacios que se deban utilizar, la persona responsable o delegada, tendrá que depositar en manos del personal responsable de la instalación un documento acreditativo, que le será devuelto una vez entregadas las llaves a la salida.

3. El personal a cargo de la instalación del gimnasio tendrá las siguientes funciones:

a) Apertura y cierre de las instalaciones del gimnasio, responsabilizándose de que una vez finalizada la actividad, la instalación y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar.

b) Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad.

c) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.

d) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndoles en todo caso a la Alcaldía.



Miércoles, 2 de junio de 2021

e) Exigir al/a usuario/a la exhibición de los documentos o recibos, que acrediten el ingreso de las tasas, antes de permitir el acceso a las instalaciones, como dentro de las mismas.

f) Cerrar las instalaciones en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones. En estos casos no se tendrá derecho a devolución del dinero pagado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.

Por interés deportivo o de orden técnico, se podrán cerrar las instalaciones al uso, aun habiéndose reservado, avisando de ello con la debida antelación.

g) Cuantas otras funciones resulten de esta ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía o la Concejalía delegada del servicio o director/a de la instalación.

### 3ª. Actividades.

En el gimnasio se podrán practicar las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.

Como uso habitual y en una orden posterior a la programación, en su caso, establecida, podrá ser utilizado por cuantas personas físicas o jurídicas lo soliciten, siempre que cuenten con la preceptiva autorización del Ayuntamiento, disponen de los siguientes aparatos:

TIPO DE MÁQUINA.	CANTIDAD.
CINTA PARA ANDAR O CORRER.	3
BICICLETA ESTÁTICA.	2
BICICLETA (CICLO INDOOR).	2
BICICLETAS ELIPTICAS.	2
MULTI ESTACION MUSCULAR (PECHO,BRAZO,PIERNAS ESPALDA).	1
BANCO (PRESS DE BANCA Y CUADRICEPS).	1
TABLA RÍGIDA PARA ABDOMINALES Y TRABAJO CON MANCUERNAS.	1



Miércoles, 2 de junio de 2021

MAQUINA PARA PECTORALES Y BRAZOS.	1
BARRA RIGIDA Y DE PESAS.	1
MARCUERNAS PARA BRAZOS DE DISTINTOS PESOS ENTRE (0,5 Y 6 KGRS).	8
MANCUERNAS GRANDES CON DISCOS PESOS ENTRE (1,5 Y 5 KGRS).	2
DISCOS PARA BARRA O MANCUERNAS DE 5 KGRS CADA UNO.	4
DISCOS PARA BARRA O MANCUERNAS DE 2,5 KGRS CADA UNO.	4
DISCOS PARA BARRA O MANCUERNAS DE 0,5 KGRS CADA UNO.	4
MAQUINAS SENCILLAS PARA STEEP CON CINTA INCLUIDA PARA TRABAJOS BRAZOS (PARA USO SENTADO O DE PIE).	3
SACO PARA BOXING DE 30 KGRS APROX.	1
PAREJA DE GUANTES PARA BOXING.	1

#### 4ª Sesiones.

1. Con carácter general, la duración de las sesiones cuyo tiempo por usuario/a, será establecida para cada usuarios/as por el personal designado, que irá programando de acuerdo a su criterio profesional y de las circunstancias que puedan sobrevenir, de forma personalizada el uso y tiempo programado de los aparatos.

2. El Ayuntamiento se reserva el derecho de hacer turnos y limitar el tiempo de utilización de las máquinas en caso de saturación. La persona encargada del gimnasio tendrá autoridad para hacer turnos, limitar el tiempo de utilización de las máquinas y de expulsar, si fuese necesario, a quien cause un daño o tenga un comportamiento incorrecto, quedando establecido:

#### TIEMPO DE UTILIZACIÓN DE LAS MÁQUINAS.

El tiempo y uso de las máquinas relacionadas o aquellas que se incorporen e instalen por el



Miércoles, 2 de junio de 2021

Ayuntamiento, se establecerá por el personal que se contrate por el Ayuntamiento, así como por los/as Monitores/as Deportivos/as asignados/as por la Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara este municipio, o en su defecto, podrá establecerse de forma personalizada o en grupo, atendiendo a criterios de edad, peso o aquellas que determine el personal encargado, y será de obligado cumplimiento por los/as usuarios/as.

**QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO A LOS/AS JÓVENES ENTRE 16 Y 17 AÑOS LA UTILIZACIÓN DE PESO LIBRE (MANCUERNAS Y APARATOS).**

5ª. Los/as niños/as menores de 14 y 15 respectivamente años no pueden utilizar el gimnasio sin la presencia de un/a profesor/a o monitor/a, el/la cual será responsable en todo momento de ellos/as y será el/la que supervise la utilización de las máquinas y decida cuáles son o no recomendables para ellos/as.

6ª. El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio. Se recomienda no llevar objetos de valor. No es tampoco responsable el Ayuntamiento por la utilización del gimnasio inadecuada por el estado de salud del/a usuario/a.

Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por cuenta de las personas o entidad que realiza la utilización.

7ª. Cualquier usuario/a tiene derecho a formular las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, por escrito al/a Concejal/a encargado/a del área Alcalde/sa.

8ª. Derechos de los/as usuarios/as.

Son derechos de los/as usuarios/as los siguientes:

1. A ser tratados/as con educación y amabilidad por el personal del Gimnasio Municipal.
2. Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados en la autorización, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o de fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando esta circunstancia a los/as afectados/as con el tiempo suficiente.
3. Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones, en los términos previstos por el presente Reglamento.
4. Poder consultar en las oficinas municipales, y a ser posible en la instalación deportiva, el presente Reglamento.



Miércoles, 2 de junio de 2021

5. Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes; por escrito en el Ayuntamiento.

9ª. Obligaciones de los/as usuarios/as.

Los/as usuarios/as están obligados/as al cumplimiento de las siguientes determinaciones:

1. Nadie podrá entrar al gimnasio si previamente no ha abonado la tasa correspondiente.

La entrada al gimnasio es personal e intransferible, pudiendo solamente entrar la persona que haya pagado la tarifa correspondiente y no pudiendo, por tanto, cederla a otra persona, así como se le requerirá informe médico de aptitud para el ejercicio.

2. No se permitirá el acceso al gimnasio a aquellos/as usuarios/as que no utilicen atuendo y calzado deportivo, así como llevarán una toalla para colocarla en los respaldos de los aparatos como medida higiénica.

3. Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos, así como con las recomendaciones del uso del material deportivo.

4. Será obligatorio la colocación de los aparatos en el lugar que les corresponde una vez terminados los ejercicios, utilizando los medios de seguridad habilitados a tal efecto.

5. No dejar objetos de valor en las instalaciones deportivas.

6. Si durante la práctica de los ejercicios que realice en el gimnasio, sufre alguna lesión o trastorno físico, deberá ponerlo rápidamente en conocimiento del/a encargado/a del gimnasio.

7. Guardar el debido respeto a los/as demás usuarios/as y al personal de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones del personal del gimnasio, cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se desarrolle en el recinto.

8. Será responsabilidad exclusiva de los/as usuarios/as contar con el material deportivo necesario para la práctica deportiva.

9. Cualquier usuario/a que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones deportivas municipales, será directamente responsable, debiendo hacerse cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado y podrá ser sancionado/a por vía de apremio.



Miércoles, 2 de junio de 2021

10. La Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento, no será responsable ante el/la usuario/a en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de este/a de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro/a usuario/a o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

#### 10ª. Prohibiciones Expresas.

1. Queda terminantemente prohibida la entrada de Menores de 14 años sino van acompañados/as de un/a adulto/a el cual se responsabilizara de todo lo que pudiera hacer el/la menor.
2. Queda terminantemente prohibido a los/as jóvenes entre 15 y 17 años la utilización de peso libre (mancuernas y aparatos).
3. No podrán acceder a las instalaciones aquellas personas que no asistan con indumentaria deportiva completa, tal y como se recoge en el artículo anterior.
4. No se permite hacer ejercicios con el torso desnudo.
5. Está prohibido fumar o comer en las instalaciones deportivas y sus aledaños.
6. No está permitido introducir utensilios de vidrio, así como cualquier objeto de naturaleza arrojada.
7. La venta y consumo de bebidas alcohólicas están terminantemente prohibidas en las instalaciones deportivas y sus aledaños.
8. No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo permiso expreso del Excmo. Ayuntamiento de Robledollano a través de la Concejalía de Deportes o Programa de Dinamización municipal.
9. No está permitida la entrada de bebidas alcohólicas y tabaco.
10. No está permitido el acceso de animales.
11. Queda terminantemente prohibido introducir en las instalaciones deportivas, armas y u objeto que puedan considerarse como tales (palos, barras de hierro, etc.).

#### 11ª. Régimen de Infracciones y Sanciones del Gimnasio.

1. Pérdida de la condición de usuario/a del gimnasio. La condición de usuario/a se perderá a



Miércoles, 2 de junio de 2021

consecuencia de:

1. A petición razonada o, según el caso, previo informe de la dirección del mismo.
2. Tendrán únicamente la consideración de causas de pérdida de la condición de usuario/a en las siguientes circunstancias:
  - a) Incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en el punto 11 de estas Normas de Gestión. Tendrá la consideración de reiteración, el incumplimiento de tales circunstancias más de dos veces previo requerimiento documental efectuado, en cada caso, por la dirección del servicio.
  - b) Originar el/la usuario/a, problemas de convivencia en relación con los demás usuarios/as, el personal o el mobiliario.
  - c) Falsear documentos o declaraciones que tengan lugar en relación con la solicitud de utilización del gimnasio.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario/a, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición. Dichos incumplimientos serán tipificados como leves o graves, de conformidad con lo dispuesto en los apartados siguientes:

### 2. Infracciones leves.

El incumplimiento de alguna de las siguientes obligaciones de los/as usuarios/as, cuando no dé lugar a la calificación como graves:

1. No guardar el debido respeto al resto de usuarios/as, así como al personal encargado.
2. El no advertir al/a responsable del gimnasio cuando observe anomalía en el funcionamiento de alguna máquina.
3. Comer dentro de la instalación.
4. Causar daños leves de forma involuntaria a las instalaciones y equipamiento de las mismas.
5. Intentar acceder al recinto y hacer uso de las instalaciones sin el equipamiento adecuado (calzado y ropa deportiva).



Miércoles, 2 de junio de 2021

### 3. Infracciones graves.

1. No obedecer las órdenes o instrucciones dadas por el/a encargado/a del gimnasio.
2. El trato incorrecto de palabra u obra a otros/as usuarios/as o empleados/as de la instalación.
3. Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves así mismo o a otras personas, así como causar daños de forma voluntaria a la instalación o a las máquinas.
4. El falsear los datos relativos a identidad, edad, estado de salud, etc.
5. La reincidencia en la comisión de infracciones leves (tres faltas leves).
6. La introducción de elementos astillantes o cortantes.
7. Fumar dentro de la instalación.
8. Comer dentro del recinto.
9. La introducción de animales en el gimnasio.
10. Hurtar, robar o deteriorar el material de la instalación, o de las pertenencias de otros/as usuarios/as.

La reincidencia en incumplimientos considerados leves. Sanciones por infracciones.

- Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito del/a encargado/a o monitor/a o la pérdida de la condición de usuario/a por un período de 5 a 30 días.
- Los incumplimientos graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario/a por un periodo comprendido entre 10 días y 5 años, sin derecho a reintegro de cuotas por el período no utilizado.

### 4. Procedimiento.

1. El Ayuntamiento será el encargado de instruir el procedimiento sancionador.
2. Las propuestas se comunicarán por escrito al/a interesado/a, dándoles por un plazo no inferior a diez días, ni superior a quince, para que pueda efectuar alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes.



Miércoles, 2 de junio de 2021

3. Concluido el plazo de audiencia, a la vista de las alegaciones presentadas por el/la interesado/a, el órgano competente del Ayuntamiento resolverá lo que proceda.
4. Una vez dictada resolución, ésta será notificada al/la interesado/a, dentro del plazo que establece la legislación administrativa al respecto.
5. Contra los acuerdos adoptados podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con lo prevenido en la Ley 39/2015 de 1 de abril del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 10º. 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.

Además, cuando de la utilización indebida de las instalaciones del Gimnasio Municipal, así como de la prestación de los servicios públicos deportivos se desprendan daños materiales causados por el/la sujeto pasivo, dicho sujeto pasivo deberá reintegrar el coste total de los gastos de reparación o reconstrucción. En el supuesto de que los daños fueran irreparables, el/la sujeto pasivo debe indemnizar en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los mismos. No será posible la condonación total o parcial de las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este artículo. En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### Artículo 11º. LEGISLACION APLICABLE.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el del 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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

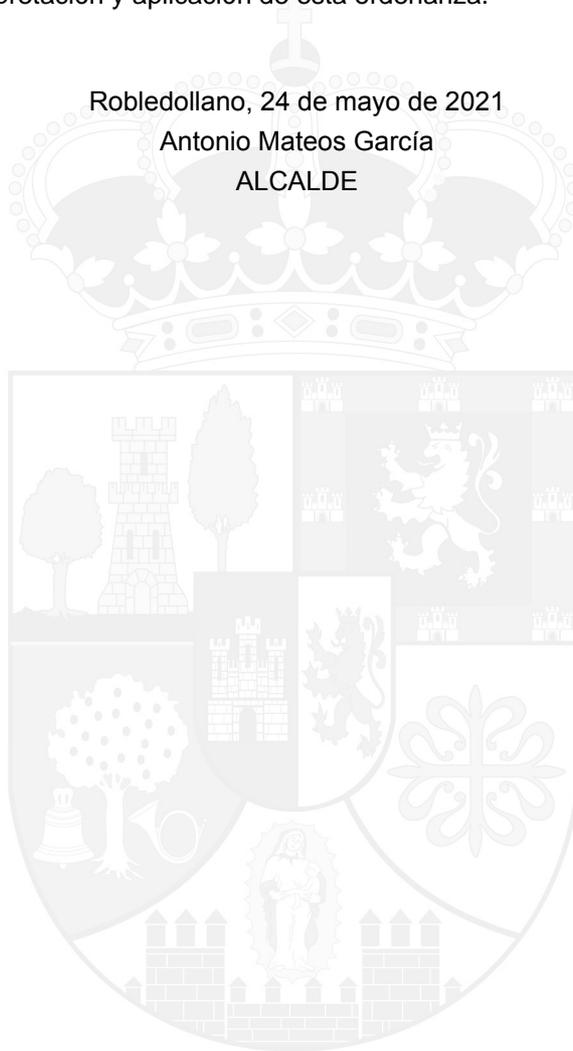
### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de Marzo de 2021, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín de la Provincia, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta ordenanza.

Robledollano, 24 de mayo de 2021

Antonio Mateos García  
ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Rosalejo

##### **EDICTO. Aprobación inicial Modificación de Crédito Expediente N° 13/2021.**

En sesión plenaria de fecha 26 de mayo de 2021 se aprobaron inicialmente los expedientes de modificación de crédito que a continuación se relacionan del vigente Presupuesto Municipal 2021:

- MC 13/2021 CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RTGG Y BAJA DE OTRAS APLICACIONES. APORTACIÓN MUNICIPAL AL PLAN REACTIVA OBRAS 2020/121/025.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en las dependencias de Secretaría-Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Las modificaciones de crédito se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Rosalejo, 28 de mayo de 2021  
Rosa Guadalupe Martín Fernández  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

#### ANUNCIO. Listado de admitidos/as y excluidos/as. Plaza de administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0072 de fecha 26 de mayo de 2021 la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la cobertura de la plaza de Administrativo/a por promoción interna, mediante concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI	Causa
Antonio Jesús Barquero Pino	***17710L	

Relación de Aspirantes Excluidos/as	DNI	Causa
Ninguno/a		

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Talaván, 26 de mayo de 2021  
Francisco Miguel del Barco Collazos  
ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdeastillas

##### **EDICTO. Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio.**

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27-05-2021, acuerdo provisional de aprobación de la ordenanza siguiente:

- Ordenanza reguladora del acceso a los servicios de ayuda a domicilio en la localidad de Valdeastillas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 111º de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 17º del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Valdeastillas, 27 de mayo de 2021

José Ramón Herrero Domínguez

ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdeastillas

##### **EDICTO. Modificación tarifas tasa suministro de agua potable a domicilio.**

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18-03-2021 de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la prestación del servicio de suministro de agua potable, publicada en el B.O.P. de Cáceres núm. 055 de 23-03-2021.

Al haberse presentado reclamaciones y resueltas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 27-05-2021, elevándolas a definitiva, conforme dispone el art. 17º.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediéndose a la publicación del texto íntegro, señalándose que los/as interesados/as en el expediente pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P. de Cáceres.

Se modifica:

El artículo 4.- Cuota tributaria puntos 2 y 3, con el I siguiente tenor literal.

2.- Se tomará como base la cantidad de agua medida en metros cúbicos en cada período semestral.

3.- Las tarifas de esta tasa son las siguientes:

1º.- Contadores situados en el núcleo urbano:

a)Cuota de abono:20 €/semestre.

b)Consumo: De 0 a 150 m3/semestre: 0,12 €/m3.

Más de 150 m3/ semestre: 0,20 €/m3.

Por enganche de agua: 40,00 €.



Miércoles, 2 de junio de 2021

Por instalación y acometida a la red general: 110 €.

2º.- Contadores situados fuera del núcleo urbano:

c)Cuota de abono:150 €/semestre.

d)Consumo: 0,28 €/m3.

3º.- Aquellos contadores que sirvan para abastecer a una explotación ganadera (considerando como tal aquella cuyos animales figuren inscritos en la correspondiente cartilla ganadera) y aquellos contadores que suministren agua a fincas que soporten una servidumbre de paso de acueducto necesaria para el servicio de abastecimiento o evacuación de aguas, la tarifa a abonar sería la misma que la correspondiente al grupo de contadores situados en el núcleo urbano.

4º.- Los contadores serán instalados por cuenta del Ayuntamiento, a través de la empresa adjudicataria del servicio de instalación y mantenimiento de los mismos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: Queda derogada la cuota tributaria de esta tasa aprobadas por acuerdo plenario de 26-06-2012 y 20-03-2014.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y será de aplicación a partir del recibo que se expidan a partir de tal fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Valdastillas, 27 de mayo de 2021

José Ramón Herrero Domínguez

ALCALDE



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdefuentes

#### **ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio en convocatoria plaza de Agente de la Policía Local**

Se ha dictado Resolución del Alcalde Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección de una plaza de Agente de la Policía Local encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala Básica, Categoría Agente de la Policía Local, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, así como se determina la composición del Tribunal y se fija la fecha y orden de realización del primer ejercicio (prueba física).

ÁLVARO ARIAS RUBIO, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valdefuentes, y en relación con la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección de una plaza de Agente de la Policía Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Una vez expirado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se han presentado alegaciones por D. José Antonio Morera Vázquez, procediendo a subsanación de documentación que faltaba en su solicitud. Con lo que procede estimar su reclamación e incluir al reclamante en la lista definitiva de admitidos/as.

SEGUNDO: Aprobar de manera definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se incorporan en la presente resolución como Anexo I y Anexo II, respectivamente.

TERCERO: De acuerdo con los resuelto y vistas las propuestas efectuadas por los distintos organismos a los/as que se requirió la designación de miembros y suplentes del Tribunal, se designan como miembros del Tribunal de Selección que han de valorar las correspondientes pruebas a:

\* Presidente: D. Francisco José Tostado Jara. Agente de la Policía Local de Valdefuentes.

\* Suplente: D. Leopoldo Barrantes López. Funcionario.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- \* Vocal: D. Alberto Moreno Díaz. Oficial Jefe Policía Local Malpartida de Cáceres.
- \* Suplente: D. Carlos Antonio Mateo Navarro. Agente de la Policía Local Malpartida de Cáceres.
- \* Vocal: D. José Antonio García Parro, Oficial de la Policía Local. Cáceres.
- \* Suplente: Dña. Elena María Romero Bejarano, Agente de la Policía Local de Cáceres.
- \* Vocal: Doña María Esther Blanco Pérez, Funcionaria.
- \* Suplente: D. Luis Sánchez Solís, Funcionario.
- \* Secretario: D. Antonio María Corbacho Castaño, Secretario del Ayuntamiento.
- \* Suplente: D. Francisco Javier Fernández Díaz, Secretario de Ayuntamiento

Al hilo de lo anterior se hace constar que podrá ejercitarse el derecho de recusación a los/as miembros del Tribunal por los/as aspirantes admitidos/as sin perjuicio del deber de abstención de los/as integrantes del mismo, todo ello en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO: Convocar a todos/as los/as aspirantes admitidos/as a la realización de la primera prueba (prueba física) el próximo 14 de Octubre de 2021 en las instalaciones del Complejo Deportivo “ El Cuartillo” de Cáceres, sitas en la carretera de Trujillo, s/n a las 9 horas de la mañana.

Los/as aspirantes deberán ir provistos/as de la documentación identificativa y del certificado médico al que se refiere la base Octava de la Convocatoria.

Asimismo, el orden de actuación de los/as aspirantes comenzará por aquéllos/as cuyo apellido comience por la letra “E” de acuerdo con lo establecido en la base Sexta de la Convocatoria.

El resto de llamamientos para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y el tablón del mismo, sin perjuicio de que el tribunal valore otro sistema de publicidad adicional. El anuncio deberá ser publicado con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de fijación del ejercicio.

QUINTO: Acordar la publicación de la presente resolución en el BOP a efectos de publicidad y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como notificar a los/as integrantes del órgano de selección la designación producida.

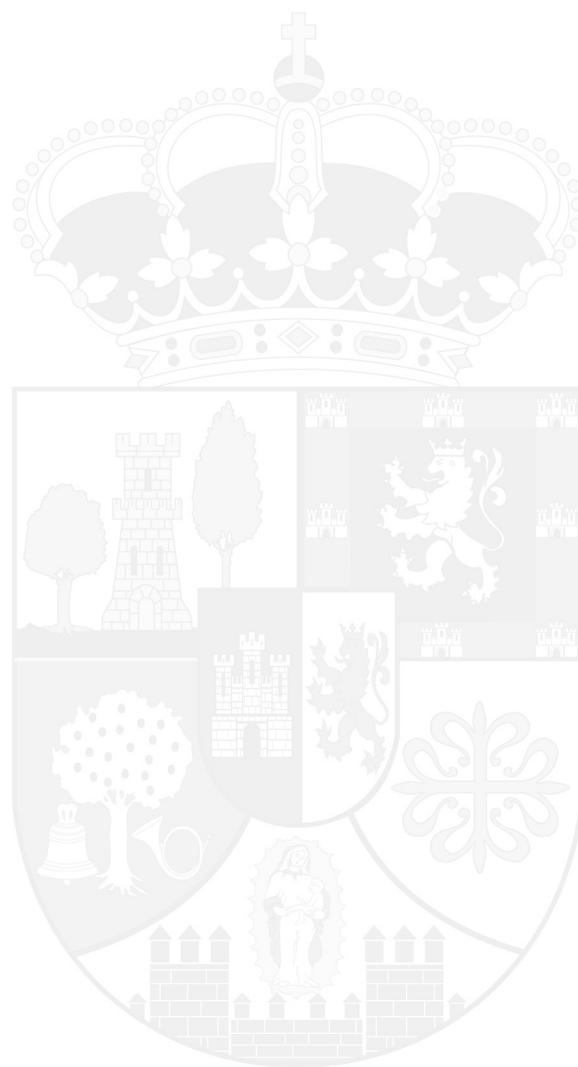


Miércoles, 2 de junio de 2021

Valdefuentes, 27 de mayo de 2021

Álvaro Arias Rubio

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021



## LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

1	ADRIÁN PAREJO, RAÚL	****9634B
2	ARROYO CAÑAMERO, VÍCTOR MANUEL	****6158K
3	BARRIOS PACHECO, LAURA	****0061P
4	BENITEZ DURÁN, PABLO JOSÉ	****7326Q
5	BOJOS CILLEROS, JUAN MARCOS	****0292Z
6	CALLEJA CABRERA, MANUEL	****4591T
7	CARBALLO MORATO, LAURA	****7622P
8	CHAVEZ GONZÁLEZ, VÍCTOR	****4223T
9	CORREYERO SANTOS, RAUL	****1144Q
10	DE LA HOZ ANTÚNEZ, SERGIO	****3418K
11	DUARTE AZABAL, JUAN ANTONIO	****0001N
12	ECIJA CABALLERO, JOSÉ MANUEL	****8568Q
13	ESCOBERO SÁNCHEZ, ELENA	****9527L
14	FERNÁNDEZ GARCÍA, JOSÉ MARÍA	****6454J
15	FERNÁNDEZ MORETÓN, ALBERTO	****2655C
16	FERNÁNDEZ SALAS, JOSÉ MARÍA	****7116L
17	FERNÁNDEZ SARRÓ, JERÓNIMO	****1195K
18	GIL DE ARCOS, ELADIO	****8847P
19	GONZÁLEZ GÓMEZ, FERNANDO	****2238B
20	GUILLÉN D ELA CRUZ, LUIS JESÚS	****2017L
21	HUEBRA CANELO, JAVIER	****0003H



Miércoles, 2 de junio de 2021

22	HURTADO PÉREZ, MARÍA JOSÉ	****4930W
23	IZQUIERDO DE VEGA, SORAYA	****4993H
24	LIBERAL CAMACHO, FRANCISCO JAVIER	****4434H
25	LUIS PAZ, SIGFRIEDT	****7000F
26	MADRUGA FERNÁNDEZ, FLORENCIO	****0179V
27	MAESTRE HOLGADO, ROBERTO	****2723P
28	MARTINEZ CHAMORRO, JESÚS	****1503N
29	MAZO BLANCO, AITOR	****7698Q
30	PALACIOS PAVÓN, MIGUEL	****9184B
31	PEREZ PANADERO, DANIEL	****4801S
32	PEREZ RODRÍGUEZ, VICTOR MANUEL	****2799C
33	RICO CABRERA, ROCÍO	****9043A
34	RODRÍGUEZ MANCHÓN, ADELAIDA	****6776Z
35	RODRÍGUEZ RUBIO, JAIME	****3611E
36	ROMERO BLANCO, JOSÉ MIGUEL	****3486V
37	ROSADO ROLDÁN, ROCÍO	****2496Q
38	RUEDA SAIZ, DAVID	****2789S
39	SÁNCHEZ GALÁN, MARÍA ISABEL	****8158W
40	SÁNCHEZ GALÁN, VERÓNICA	****9081T



Miércoles, 2 de junio de 2021

41	SERRANO POLO, DAVID	****6570C
42	SIERRA ROIG, LUIS ALBERTO	****4325M
43	SOTO RODRIGUEZ, ADRIÁN	****1964F
44	TEOMIRO PEROMINGO, SERGIO	****8837G
45	VÁZQUEZ CURADO, VÍCTOR	****5310R
46	MORERA VÁZQUEZ, JOSÉ ANTONIO	****8316E



Miércoles, 2 de junio de 2021

**LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN**

NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ÁLVAREZ PORCEL, JESÚS	****7993Q	1
COCO CALVO, MARÍA TERESA	****3461S	1
DE LA LUZ JARDÍN, RUBÉN	****1828M	2
DE LA SAL POZO, MANUEL ÁNGEL	****4147Q	1
DÍAZ RICO, JULIÁN	****9218M	1
GALVEZ MARTÍNEZ, DAVID	****1159H	3
LÓRIDO CÁRDENAS, CÁNDIDO GONZALO	****1536Q	4
MUÑOZ OLIVERA, ISMAEL	****7301L	1
NEVADO CHANCLÓN, DAVID	****3261E	5
PÉREZ VIVARACHO, FERNANDO	****3775A	1
RODRIGUEZ PRIETO, DAVID	****8993D	1
ROMÁN SOSA, EMILIO	****8417S	1
ROYANO FERNÁNDEZ, FRANCISCO JOSÉ	****2046S	2
RUBIO ÁLVAREZ, JOSÉ LUIS	****7229Z	2
TAMAYO PÉREZ, ANTONIO MANUEL	****6008Z	4
TAMAYO PÉREZ, MARTÍN	****6007J	2
ZAHINOS HERNÁNDEZ, MANUEL	****5342B	1

- 1.- Solicitudes presentadas fuera de plazo.
- 2.- No aporta justificante de pago o acreditación de la situación de desempleo



Miércoles, 2 de junio de 2021

- 3.- Abono incorrecto de la tasa
- 4.- Desistimiento o renuncia a participar
- 5.- Falta aportación documentación necesaria: copia DNI



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

##### **ANUNCIO. Exposición 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

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

<https://valdehuncar.sedelectronica.es>

Valdehúncar, 27 de mayo de 2021

David González Encinas  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

**ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos número 51/2021.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 51/2021 (en Sicalwin, número 06-2021), en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021.337.625	Equipamiento cocina industrial "La Canchala"	15.000 €
	TOTAL	15.000 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este Crédito Extraordinario se pretende efectuar mediante el remanente líquido de tesorería de gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2021-0020, de 11 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

#### FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	15.000 €
	TOTAL	15.000 €



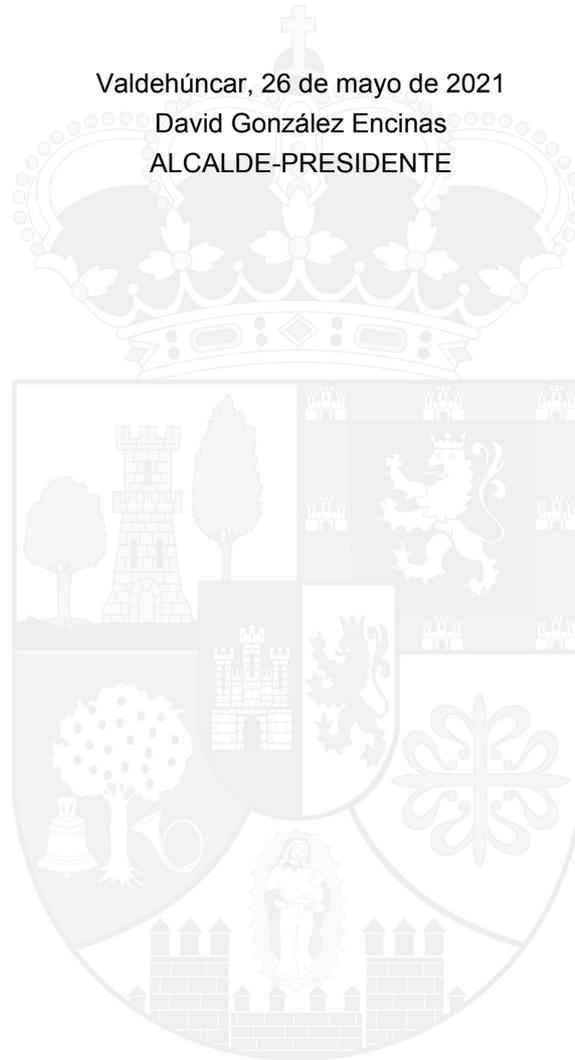
Miércoles, 2 de junio de 2021

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valdehúncar, 26 de mayo de 2021

David González Encinas  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 52/2021.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 52/2021 (en Sicalwin, número 07-2021), en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CRÉDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021.920.61900	Reparación Tejado Ayuntamiento.	3.000 €
	TOTAL	3.000 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este Crédito Extraordinario se pretende efectuar mediante el remanente líquido de tesorería de gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2021-0020, de 11 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

#### FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales.	3.000 €
	TOTAL	3.000 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto



Miércoles, 2 de junio de 2021

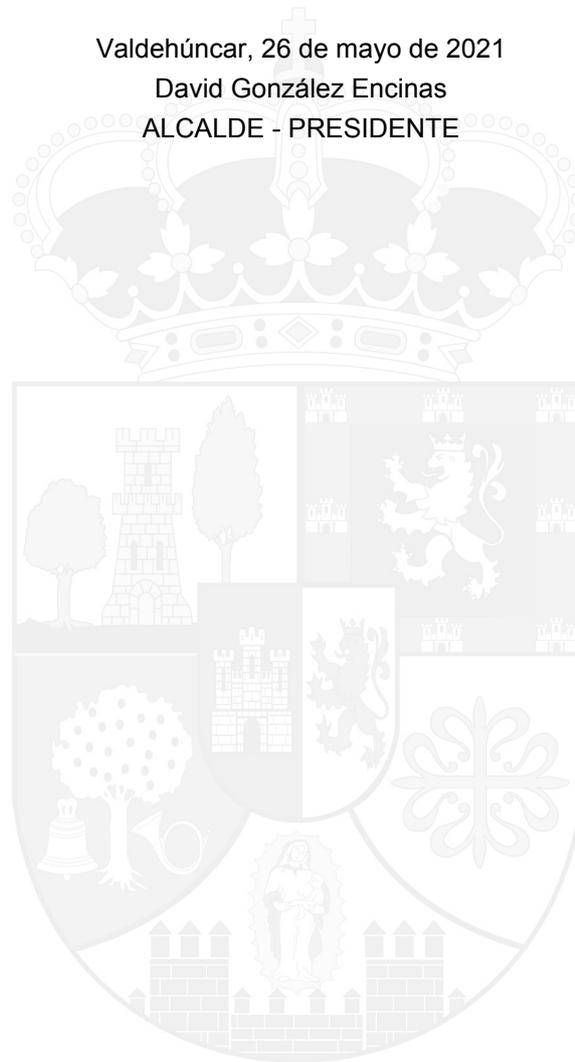
Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que los/as interesados/as pueden examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valdehúncar, 26 de mayo de 2021

David González Encinas

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

**ANUNCIO. Aprobación final de la Ordenanza Municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en vía pública.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado, al no haberse presentado alegaciones en el periodo de información pública, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2021 sobre aprobación Inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta de Valdehúncar, publicado en el B.O. de Cáceres nº 0040, de 1 de marzo de 2021.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A continuación, se inserta el texto íntegro de la Ordenanza anteriormente citada, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, la cual queda redactada como sigue:

**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 DE VALDEHÚNCAR.**



Miércoles, 2 de junio de 2021

### PREÁMBULO

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

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

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la “Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del/a interesado/a.

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

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene



Miércoles, 2 de junio de 2021

a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar al menos el dos por ciento (2%) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

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

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismos, el Ayuntamiento de Valdehúncar 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 Valdehúncar.

#### ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

### ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

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

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Valdehúncar 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 Valdehúncar.
- 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

situaciones:

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

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

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

e) Que presenten movilidad reducida, aunque 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 Valdehúncar.

#### 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



Miércoles, 2 de junio de 2021

transportada en él.

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/A TITULAR.

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

- a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 1 hora, siempre que no se



Miércoles, 2 de junio de 2021

ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico.

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

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

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

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

### ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR.

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

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

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

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

c) Identificarse cuando así lo/la requiera un/a agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta



Miércoles, 2 de junio de 2021

de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los/as menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa-Presidente/a será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de



Miércoles, 2 de junio de 2021

estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito.

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

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

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

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

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

a.2) Certificado de empadronamiento (incorporación de oficio).

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.



Miércoles, 2 de junio de 2021

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 (incorporación de oficio).

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

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

f) Si se detectase por parte de la Consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Valdehúncar, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

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

h) Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Valdehúncar 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,



Miércoles, 2 de junio de 2021

las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

### ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

### ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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



Miércoles, 2 de junio 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 Valdehúncar debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

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

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

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

b.2) Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente 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 Valdehúncar, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Valdehúncar adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo



Miércoles, 2 de junio de 2021

o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

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

#### ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

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

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

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

#### ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

### 1. Características:

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

b) Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

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

### 2. Señalización:

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

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

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

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

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del



Miércoles, 2 de junio de 2021

Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO V y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el/la



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

### CAPÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

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

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

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

### ARTÍCULO 18. SANCIONES.

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

### ARTÍCULO 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

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



Miércoles, 2 de junio de 2021

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, publicada en el B.O.P. de Cáceres número 140, de 20 de junio de 2000, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

Valdehúncar, 26 de mayo de 2021

David González Encinas  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR

**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"/> RENOVACIÓN (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	
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 Valdehúncar para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

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

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

**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
- Certificado de empadronamiento

**Ayuntamiento de Valdehúncar**

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR

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

#### 6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

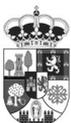
- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Ayuntamiento de Valdehúncar

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR

### 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	
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 Valdehúncar 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.

Ayuntamiento de Valdehúncar

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHUNCAR

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

#### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Ayuntamiento de Valdehúncar

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR

### 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 6 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

**Si es una persona jurídica**

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

**Si es una persona física**

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

#### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

#### 4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

#### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

**Ayuntamiento de Valdehúncar**

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR

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

#### 6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

#### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Ayuntamiento de Valdehúncar

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR

#### ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: \_\_\_\_\_ con DNI  
nº \_\_\_\_\_ como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Valdehúncar

**CERTIFICA QUE:**

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta  
\_\_\_\_\_ Valedera hasta \_\_\_\_\_ y Expedida por  
\_\_\_\_\_ ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de  
Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: \_\_\_\_\_.

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

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



Ayuntamiento de Valdehúncar

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHUNCAR

### ANEXO V. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

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

Si es una persona física

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

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

#### 4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

Ayuntamiento de Valdehúncar

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021



AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR

### 5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

- ....
- .....
- .....
- .....
- .....

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

### 6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.
- En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:**
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.
- En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:**
- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible
- En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados**
- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio
- Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Ayuntamiento de Valdehúncar

C/ Ramiro Arroyo Samaniego, 10. Valdehúncar, 10393. Cáceres. Tfno. 927532941



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

**ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 53/2021.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 53/2021 (en Sicalwin, número 08-2021), en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021.338.22609	Actividades culturales y deportivas	6.000 €
	TOTAL	6.000 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este suplemento de crédito se pretende efectuar mediante el remanente líquido de tesorería de gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2021-0020, de 11 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

#### FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	6.000 €
	TOTAL	6.000 €



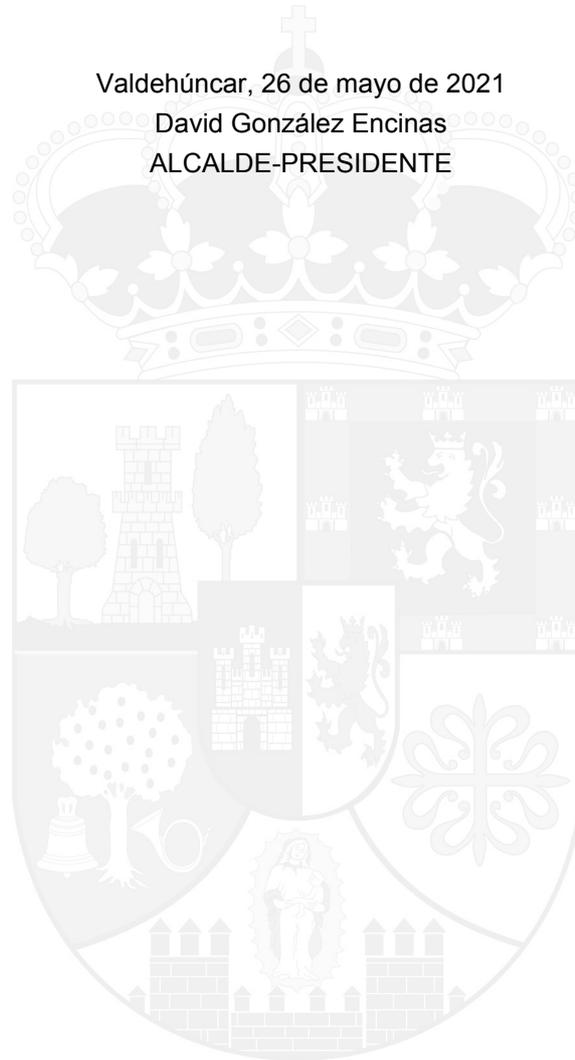
Miércoles, 2 de junio de 2021

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que los/as interesados/as pueden examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valdehúncar, 26 de mayo de 2021

David González Encinas  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 54/2021.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 54/2021 (en Sicalwin, número 09-2021), en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CRÉDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021.241.14000	Aportación municipal fomento de empleo.	8.000 €
	TOTAL	8.000 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este suplemento de crédito se pretende efectuar mediante el remanente líquido de tesorería de gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2021-0020, de 11 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

#### FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales.	8.000 €
	TOTAL	8.000 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto



Miércoles, 2 de junio de 2021

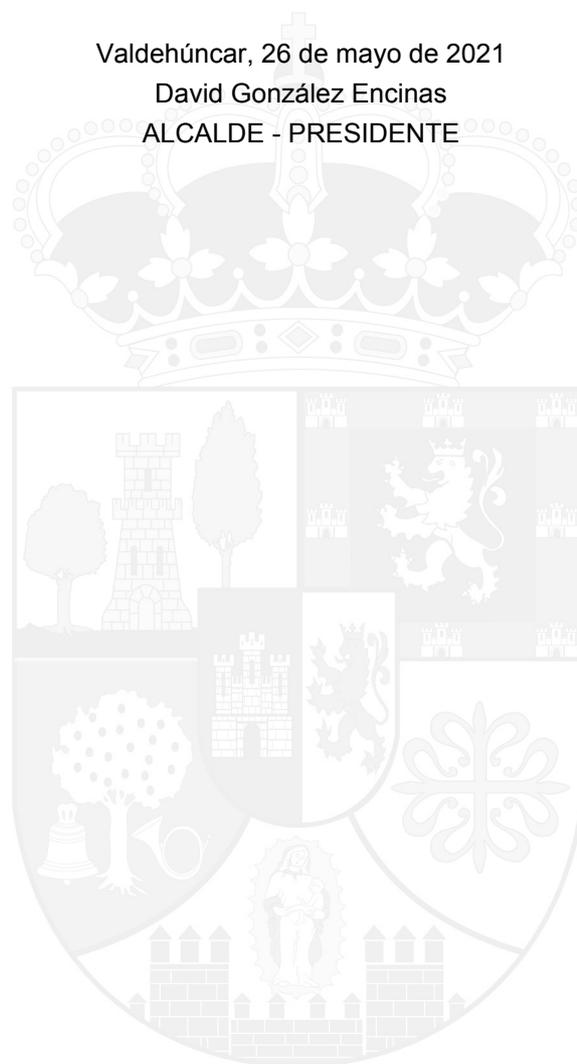
Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que los/as interesados/as pueden examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valdehúncar, 26 de mayo de 2021

David González Encinas

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 80/2021.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 80/2021 (en Sicalwin, número 11-2021), en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021.432.22799	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	3.000 €
	TOTAL	3.000 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este Crédito Extraordinario se pretende efectuar mediante el remanente líquido de tesorería de gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2021-0020, de 11 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

#### FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	3.000 €
	TOTAL	3.000 €



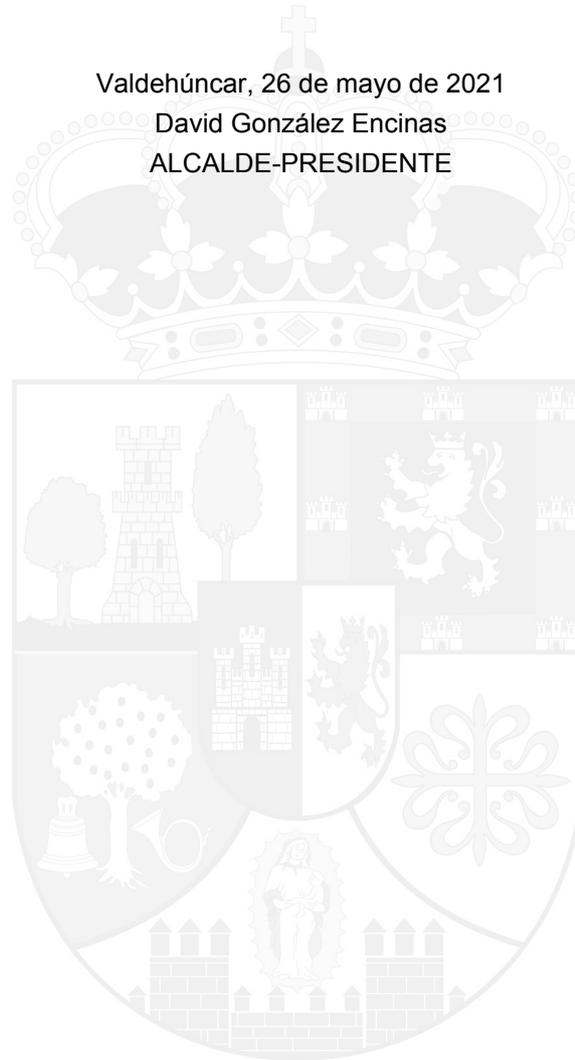
Miércoles, 2 de junio de 2021

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que los/as interesados/as pueden examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valdehúncar, 26 de mayo de 2021

David González Encinas  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos número 12/2021.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021 (PLN/2021/05), acordó la aprobación inicial de modificación de créditos número 12/2021 del presupuesto en vigor, expediente 181/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente, por cualquier persona interesada, 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://valverdedelavera.sedelectronica.es>.**

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valverde de la Vera, 31 de mayo de 2021

Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Miércoles, 2 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Campo

#### **EDICTO. Padrón suministro Agua y Canon de Saneamiento 1.º trimestre 2021.**

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 25 de mayo de 2021, han sido aprobados los padrones-listas cobradoras de las liquidaciones periódicas del Padrón Fiscal de la Tasa de suministro de agua y Canon de Saneamiento Autonómico de Extremadura, correspondientes al 1º trimestre de 2021.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 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 la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Campo, 26 de mayo de 2021

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villar de Plasencia

##### **ANUNCIO. Aprobación Definitiva Ordenanza reguladora Servicio Autotaxi**

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de abril de 2021 del Ayuntamiento de Villar de Plasencia por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula el servicio de autotaxi.

#### TEXTO

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

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE TAXI

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto.

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.11) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del transporte público de viajeros en automóviles de turismo, con capacidad igual o inferior a nueve plazas incluida la del conductor, que se preste en el término municipal de Villar de Plasencia.

##### ARTÍCULO 2. Definiciones.



Miércoles, 2 de junio de 2021

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por:

- Auto-taxis. Vehículos que prestan servicios medidos por contador taxímetro, ordinariamente en suelo urbano o urbanizable definido en la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana o, en su caso, en el área unificada de servicio, si fuere más amplia que el suelo referido, previa delimitación con arreglo a lo dispuesto en la normativa de ordenación de transportes terrestres.
- Auto-turismos. Vehículos que prestan servicios dentro o fuera de los núcleos urbanos antes dichos, como norma general sin contador taxímetro, aún cuando el órgano competente para el otorgamiento de la autorización interurbana o, en su caso, el órgano gestor del área unificada de servicio o entidad equiva- lente pueda establecer lo contrario para casos determinados.

## TÍTULO II. LICENCIAS

### ARTÍCULO 3. Licencias.

Para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros mediante automóvil de turismo será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia de auto-taxi otorgada por el Ayuntamiento de Villar de Plasencia conforme a lo establecido en el artículo 10 y siguientes del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros.

La licencia habilitará para prestación del servicio en un vehículo concreto, afecto a la licencia y cuya identificación figurará en la misma.

Para la obtención de la licencia municipal de auto-taxi será necesario obtener simultáneamente la autorización que habilite para la prestación de servicios de transporte interurbano de viajeros en automóviles de turismo.

Las licencias municipales de auto-taxi se otorgarán por períodos de 5 años, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la constatación periódica de dicha circunstancia.

### ARTÍCULO 4. Ámbito de las Licencias.

El régimen de otorgamiento y utilización, suspensión, modificación y extinción de las licencias de auto-taxi se ajustará a lo previsto en la presente Ordenanza.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de las licencias, previa solicitud a sus titulares de la documentación acreditativa de dichos requisitos que estime pertinente

La pérdida o retirada, por cualquier causa legal, de la autorización de transporte interurbano dará lugar, asimismo, a la cancelación de la licencia.



Miércoles, 2 de junio de 2021

La pérdida o cancelación, por cualquier causa legal, de la licencia municipal dará lugar, asimismo, a la retirada de la autorización de transporte urbano.

#### ARTÍCULO 5. Número de Licencias

Se establecen dos licencias para este Municipio, pudiendo ser uno para la prestación del servicio adaptado para poder ser utilizados por personas con movilidad reducida.

#### ARTÍCULO 6. Transmisibilidad de las Licencias.

Las licencias municipales de autotaxi sólo podrán transmitirse en los siguientes supuestos:

1. Por el fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo o herederos legítimos.
2. Cuando el cónyuge viudo o los herederos legitimarios y el jubilado no puedan explotar las licencias como actividad única y exclusiva, y previa autorización del Ayuntamiento, en favor de los solicitantes reseñados en el artículo 12 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros, teniendo en todo caso derecho de tanteo cualquier otro heredero forzoso en posesión del permiso local de Conductor.

La adquisición de licencias por vía hereditaria no faculta por sí misma para la prestación del servicio sin la concurrencia de los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

3. Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional el titular de la licencia por motivo de enfermedad, accidente u otros que puedan calificarse de fuerza mayor (entre ellos la retirada definitiva del permiso de conducir necesario), a apreciar en su expediente, en favor de los solicitantes del apartado anterior.

4. Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el titular podrá transmitirla, previa autorización del Ayuntamiento, al Conductor asalariado con permiso de conducir y ejercicio en la profesión durante un año, no pudiendo el primero obtener nueva licencia en este Ayuntamiento en el plazo de diez años, ni el adquirente transmitirla de nuevo sino es en alguno de los anteriores supuestos.

La transmisibilidad de las licencias de autotaxi quedará, en todo caso, condicionada al pago de los tributos y sanciones pecuniarias que recaigan sobre el titular transmitente por el ejercicio de la actividad.

#### ARTÍCULO 7. Del Otorgamiento de Licencias por el Ayuntamiento.

El otorgamiento de licencias vendrá determinado por la necesidad y conveniencia del servicio a prestar al público.

Para acreditar dicha necesidad y conveniencia se analizará:



Miércoles, 2 de junio de 2021

- La situación del servicio en calidad y extensión antes del otorgamiento de nuevas licencias.
- El tipo, extensión y crecimiento del Municipio.
- Las necesidades reales de un mejor y más extenso servicio.
- La repercusión de las nuevas licencias a otorgar en el conjunto del transporte y la circulación.

#### ARTÍCULO 8. Solicitantes de Licencia de Auto-Taxi.

Podrán solicitar licencias de auto-taxi:

- Cualquier persona física, mayor de edad, que se encuentre en posesión del permiso de conducir correspondiente y el permiso municipal de conducir.
- Los conductores asalariados de los titulares de una licencia de auto-taxi, que presten el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso de conductor expedido por el Ente Local creador de la licencia, y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

#### ARTÍCULO 9. Otorgamiento de las Licencias.

Las licencias de auto taxi podrán otorgarse por concurso, previa convocatoria pública que garantice la libre concurrencia entre los interesados en el otorgamiento o por transmisión de licencias.

#### ARTÍCULO 10. Permiso Municipal de Conducir.

El permiso municipal de conducir será concedido por el Ayuntamiento. Para obtener dicho permiso será necesario:

- Ser mayor de dieciocho años.
- Estar en posesión del permiso de conducir exigido por el Código de Circulación para este tipo de vehículos.

#### ARTÍCULO 11. Duración, Caducidad y Revocación de las Licencias

- 1.Las licencias municipales de auto-taxi de otorgarán por tiempo indefinido.
- 2.La licencia de auto-taxi se extinguirá:

- Por renuncia voluntaria del titular de la licencia.
- Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de su titularidad.

- 3.Serán causas de revocación y retirada de licencia las siguientes:



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Usar el vehículo de una clase determinada a otra diferente a aquella para la que está autorizado.
- Dejar de prestar el servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante el Ayuntamiento.
- No estar en posesión de la póliza de seguro en vigor.
- Arrendar, alquilar o apoderarse de una licencia que suponga una explotación no autorizada por esta Ordenanza.
- Realizar una transferencia de licencia no autorizada.
- Incumplir las obligaciones inherentes a la licencia y demás obligaciones que hagan referencia al vehículo.
- Contratar personal asalariado sin el permiso de conducir o sin el alta y cotización en la Seguridad Social.

### TÍTULO III. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### ARTÍCULO 12. Explotación de la Licencia.

Los titulares de una licencia de auto-taxi deberán explotarla personalmente o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados, que estén en posesión del permiso municipal de conducir expedido por este Ayuntamiento y afiliados a la Seguridad Social.

Cuando no pueda cumplirse esta obligación, procederá la transmisibilidad de la licencia según lo previsto en esta Ordenanza.

Los vehículos deberán destinarse a la prestación de los servicios a que se refiere esta Ordenanza, quedando prohibido su uso para otros fines públicos o profesionales.

#### ARTÍCULO 13. Prestación de los Servicios.

Los titulares de una licencia municipal de auto-taxi deberán comenzar a prestar el servicio en el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la concesión y con el vehículo afecto a la misma.

En el caso de no poder cumplirse esta obligación, el titular deberá justificar de forma ante esta Alcaldía los motivos y solicitar una prórroga por escrito para la concesión de un segundo plazo.

#### ARTÍCULO 16. Obligaciones de los Conductores.

1. Los conductores deberán seguir el trayecto más corto para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.

2. Los conductores solicitados no podrán negarse a prestar un servicio solicitado personal o



Miércoles, 2 de junio de 2021

telefónicamente, salvo que exista causa justa; se entiende causa justa:

- Ser requerido por individuo perseguido por la Policía.
- Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupeficientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
- Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables.

3. Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

- Referentes al vehículo: Licencia, placa con el número de licencia y plazas del vehículo, permiso de circulación del vehículo, póliza de seguro y recibo.
- Referentes al conductor: Carné de conducir correspondiente, permiso municipal de conducir.

5. El conductor deberá prestar el servicio con corrección y buenas maneras, cargando y descargando del vehículo los bultos que porte el pasajero.

6. Deberán vestir con corrección, con libertad para la elección de las prendas de vestir y cuidando su aseo personal.

7. No se podrá fumar en el interior de los vehículos cuando estos se encuentren ocupados, debiendo colocarse un cartel indicador de tal prohibición en el interior del vehículo.

8. El conductor del vehículo deberá depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

### TÍTULO V. VEHÍCULOS Y TARIFAS

ARTÍCULO 17. Capacidad de los Vehículos.

La capacidad del vehículo será de máximo 9 plazas incluida la del conductor.

ARTÍCULO 18. Distintivos de los Vehículos

Deberá colocarse en la parte interior del vehículo el número de licencia municipal correspondiente.



Miércoles, 2 de junio de 2021

### ARTÍCULO 19. Requisitos de los Vehículos.

Los vehículos que presten el servicio de auto-taxi deberán ser marcas y modelos homologados, cumpliendo los requisitos exigidos por la Normativa correspondiente, y en cualquier caso:

- Carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.
- Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad suficientes.
- Tanto las puertas delanteras como traseras estarán dotadas de ventanillas que garanticen la visibilidad, luminosidad y ventilación. Las ventanillas deberán ser de material transparente e inastillable, igualmente deberán ir dotadas de mecanismos para accionarlas a voluntad de los particulares.
- Tener instalado un alumbrado eléctrico interno que resulte suficiente para la visión de documentos y monedas.
- Ir provistos de extintores de incendio, según lo preceptuado en la Legislación vigente aplicable.
- Podrán ir provistos de mamparas de seguridad.
- Ir provisto de herramientas propias para reparar las averías más frecuentes.
- Deberán llevar en un lugar visible para el usuario las tarifas vigentes y los suplementos aplicables a cada kilometraje.

### ARTÍCULO 20. Vehículos Adaptados.

Los vehículos acondicionados para cubrir las necesidades de desplazamiento de los usuarios con movilidad reducida se considerarán adaptados si cumplen las especificaciones siguientes:

#### T.2.5.1. Para el transporte de personas en silla de ruedas:

- La silla de ruedas se situará paralelamente a la dirección de la marcha, no transversalmente, por razones de seguridad.
- El espacio libre en planta tendrá unas dimensiones mínimas de 120 cm de fondo y 80 cm de anchura.
- La altura interior libre mínima en la zona a ocupar por la silla de ruedas será de 140 cm.
- La puerta de acceso para la silla de ruedas tendrá unas dimensiones mínimas de 135 cm de altura y 80 cm de anchura. Cuando el sistema de apertura sea batiente abrirá al menos 90º y dispondrá de los mecanismos adecuados para impedir su cierre accidental.
- Existirán anclajes ajustables para la silla de ruedas y cinturón de seguridad para el usuario con al menos tres puntos de anclaje, ambos se podrán quitar autónomamente en caso de emergencia.



Miércoles, 2 de junio de 2021

- Dispondrá de rampas (automáticas o manuales) o de plataformas elevadoras en la puerta (o puertas) en que se prevea realizar el embarque y desembarque de sillas de ruedas.
- Las rampas escamoteables automáticas cumplirán las especificaciones siguientes:
  - El encargado de su funcionamiento será el conductor del vehículo.
  - Dispondrá de un dispositivo que la haga retroceder si en el despliegue la rampa se encuentra con un obstáculo.
  - Su anchura será igual a la luz libre del hueco de la puerta en que se instale.
  - La puerta en que se halle instalada la rampa se señalará con el símbolo internacional de accesibilidad.
  - Capacidad de carga mínima: 250 Kg.
- Las rampas desmontables cumplirán las especificaciones siguientes:
  - Se transportará permanentemente en el vehículo.
  - El piso de la plataforma será antideslizante.
  - Capacidad de carga mínima: 250 Kg.
  - Anchos mínimos libres en planta:
    - Si la rampa consta de un solo elemento: 80 cm de anchura.
    - Si la rampa consta de dos elementos: 25 cm de anchura mínima, cada uno de ellos, estando separados no más de 30 cm.
  - Todos los elementos tendrán zócalos laterales de protección de al menos 5 cm de altura.
  - La pendiente al ser utilizada en la carga y descarga no superará el 20%.
  - El funcionamiento será manual.
  - El encargado de su funcionamiento será el conductor del vehículo.
- Las plataformas elevadoras cumplirán las especificaciones siguientes:
  - El piso de la plataforma será antideslizante.
  - Capacidad de carga mínima: 250 Kg.
  - Dimensiones mínimas libres en planta: 120 cm de fondo y 80 cm de anchura.
  - Para salvar la diferencia de nivel entre el andén o la calzada y la plataforma, ésta dispondrá de un alerón abatible, que ocupe el ancho de la plataforma, y cuya pendiente



Miércoles, 2 de junio de 2021

al ser utilizado en la carga y descarga no superará el 12%; el encuentro entre la plataforma y el piso del vehículo se resolverá de forma análoga.

- Si fuera necesario podrá hacerse funcionar manualmente.
- El encargado de su funcionamiento será el conductor del vehículo.

T.2.5.2. Para el transporte de otras personas con movilidad reducida:

- El vehículo dispondrá de un lugar para transportar una silla de ruedas con unas dimensiones mínimas de 30 x 110 x 95 cm para el caso de que el usuario viaje en el vehículo en un asiento normal.
- El interior del habitáculo de viajeros dispondrá de asideros en color contrastado con el entorno tanto en dintel de las puertas como en sus marcos que resistan al menos una carga de 150 Kg.
- Asientos:
  - Altura: entre 43 y 45 cm.
  - Máxima inclinación del asiento: 5º.
  - Máxima inclinación del respaldo respecto del asiento: 100º.
- Las puertas de acceso abrirán al menos 90º cuando el sistema de apertura sea batiente, y dispondrán de los mecanismos adecuados para impedir su cierre accidental.

ARTÍCULO 21. Publicidad en los Vehículos.

Queda prohibido instalar cualquier tipo de publicidad tanto en el interior como en el exterior del vehículo, salvo autorización expresa del órgano competente para otorgar la licencia.

ARTÍCULO 22. Tarifas.

Las legalmente establecidas.

ARTÍCULO 23. Reclamaciones de los/as Usuarios/as.

Cada vehículo llevará un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios. Cuando haya una reclamación, una de las copias será enviada obligatoriamente por el titular de la licencia al Ayuntamiento antes de las 48 horas siguientes al momento en que la reclamación se hubiere



Miércoles, 2 de junio de 2021

producido. Junto con la hora de reclamación, el titular de la licencia podrá enviar un escrito en el cual presente las alegaciones que considere oportunas.

Presentada la reclamación se remitirá copia al titular de la licencia para que, en el plazo de 10 días, alegue lo que estime conveniente. A la vista de la reclamación y, en su caso, del escrito de alegaciones, el Ayuntamiento, si lo estima conveniente, ejercerá su potestad sancionadora.

#### ARTÍCULO 24. Reclamación de Objetos Perdidos.

Los conductores, al finalizar cada servicio, revisarán el interior del vehículo con objeto de comprobar si el usuario ha olvidado alguna de sus pertenencias en el mismo. De ser así, deberá depositarla en las oficinas habilitadas al efecto en el plazo de 48 horas siguientes a su hallazgo.

### TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 25. Infracciones.

- Será constitutivo de infracciones leves:

1. Negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, sin concurrir causa justa.
2. No portar la documentación exigida referente al vehículo y al conductor.
3. No proporcionar cambio al cliente en la cantidad mínima exigida.
4. Prestar el servicio sin la corrección y normas básicas de educación social, faltando al respeto del viajero.
5. La falta de aseo personal.
6. La falta de limpieza del vehículo.
7. Fumar en el interior del vehículo.
8. No depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

- Será constitutivo de infracciones graves:

1. Seguir el trayecto más largo para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.
2. No respetar el calendario de trabajo.
3. Prestar el servicio sin haber pasado las revisiones legalmente obligatorias para el vehículo.
4. El incumplimiento del régimen tarifario.
5. Prestar el servicio careciendo de los seguros obligatorios.



Miércoles, 2 de junio de 2021

6. Falsificación del título habilitante.
7. Reincidir en una infracción leve, dentro del mismo año.

- Se considerará infracción muy grave:

1. Cometer cuatro faltas graves en el período de un año.
2. La comisión de delitos, calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o motivo de la profesión.
3. Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el fuera requerido, sin causa justificada.
4. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas u otras sustancias que produzcan efectos análogos.
5. Retener cualquier objeto abandonado en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente dentro del plazo de las 72 horas siguientes.
6. Las infracciones determinadas en el artículo 289 del Código de Circulación y la manifiesta desobediencia a las órdenes de la alcaldía en esta materia.

#### ARTÍCULO 26. Cuantía de las Sanciones.

Previa ponderación del daño producido, la cuantía de las sanciones deberán respetar las siguientes limitaciones:

- Sanciones leves: Se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 100 €.
- Sanciones graves: Se sancionarán con multa de hasta 300 €.
- Sanciones muy graves: Se sancionarán con multa de hasta 1.000 €.

#### ARTÍCULO 27. Procedimiento Sancionador.

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993.

La Entidad Local deberá ejercitar la acción penal oportuna o poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal cuando puedan constituir delito o falta.

La incoación del procedimiento penal dejará en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que la mencionada Jurisdicción se haya pronunciado. No obstante, podrán adoptarse las medidas cautelares urgentes que aseguren la conservación del bien y el restablecimiento a su estado anterior.



Miércoles, 2 de junio de 2021

### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.”

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.

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

Villar de Plasencia, 1 de junio de 2021

M<sup>a</sup> José Pérez Izquierdo

ALCALDESA



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Zorita

##### ANUNCIO. Exposición Cuenta General 2020.

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

<http://zorita.sedelectronica.es>

Zorita, 27 de mayo de 2021  
Juan Francisco Ciudad Broncano  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Zorita

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Ayuda a domicilio.**

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de del Servicio de Ayuda a domicilio, así como su ordenanza fiscal, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/05/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento

**[zorita.sedelectronica.es](http://zorita.sedelectronica.es)**

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

Zorita, 27 de mayo de 2021  
Juan Francisco Ciudad Broncano  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

#### ANUNCIO. Lista Provisional admitidos/as y excluidos/as selección Plaza Técnico/a Programa Proprefame.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de fecha 28 de mayo de 2021 la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la contratación, en régimen de Personal laboral de la plaza de Técnico/a del Programa PROPREFAME, del tenor literal siguiente:

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

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

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS.

NIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***2123**	ÁLVARO CARMONA SÁNCHEZ	2021-E-RC-884	11/05/2021 14:27
***1461**	ÁLVARO GÓMEZ IGLESIAS	2021-E-RC-954	18/05/2021 12:01
***9405**	ANA ISABEL DELGADO RANGEL	2021-E-RC-879	11/05/2021 11:06
***2154**	ÁNGEL MANUEL CRESPO NAVARRO	2021-E-RE-67	21/05/2021 01:40
***9878**	ÁNGEL PÉREZ-CARASA CENDRERO	2021-E-RE-47	04/05/2021 12:14



Miércoles, 2 de junio de 2021

***3677**	ANGÉLICA LUMERAS DOMÍNGUEZ	2021-E-RC-848	05/05/2021 13:30
***4355**	CARMEN PIZARRO PIZARRO	2021-E-RE-64	18/05/2021 12:33
***5093**	CECILIA ESTHER BRUNO PÉREZ-ARES	2021-E-RE-50	05/05/2021 12:43
***8062**	CLAUDIA BEATRIZ BRASA VIRGILI	2021-E-RE-68	21/05/2021 12:50
***2881**	CORINA BARBU	2021-E-RE-49	04/05/2021 22:34
***2873**	FATIMA MARTÍN HERNÁNDEZ	2021-E-RE-55	07/05/2021 14:01
***2462**	GLORIA NIETO HISADO	2021-E-RC-851	06/05/2021 10:59
***0276**	GRACIA RIVERA GIL	2021-E-RC-935	18/05/2021 08:39
***0880**	GEMMA JIMÉNEZ SANGUINO	2021-E-RC-857	06/05/2021 12:55
***2179**	INMACULADA MENDO DAVID	2021-E-RC-858	06/05/2021 13:06
***1196**	JUANA MARÍA RODRÍGUEZ MONTERO	2021-E-RE-60	13/05/2021 11:28
***3422**	LAURA PÉREZ SÁNCHEZ	2021-E-RE-58	12/05/2021 19:35
***0900**	LAURA VALLE TOMÉ	2021-E-RC-977	20/05/2021 12:28
***3036**	LIDIA PULIDO MATEOS	2021-E-RC-885	11/05/2021 14:34
***7757**	LYDIA FLETES ORTIZ	2021-E-RE-56	07/05/2021 20:54
***7740**	LIDIA ALFONSA FONSECA CRUZ	2021-E-RC-872	07/05/2021 13:09
***4661**	LUCÍA VÉLEZ SECO	2021-E-RC-988	24/05/2021 13:03
***3077**	MARÍA DE GRACIA SÁNCHEZ GIL	2021-E-RC-892	12/05/2021 11:59
***6357**	MARÍA DEL CARMEN BENITO	2021-E-RE-54	06/05/2021 18:26



Miércoles, 2 de junio de 2021

	SÁNCHEZ		
***0570**	MARÍA ISABEL GARCÍA GAHETE	2021-E-RE-51	05/05/2021 18:40
***0885**	MARÍA JESÚS MACIAS DELGADO	2021-E-RC-852	06/05/2021 11:04
***1285**	MARÍA PAÑERO LEÓN	2021-E-RC-847	05/05/2021 13:29
***1145**	MARTA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	2021-E-RE-57	11/05/2021 17:27
***8097**	MARÍA ELENA LÓPEZ PRIETO	2021-E-RC-917	14/05/2021 12:06
***3594**	NATALIA QUIJADA PALACIOS	2021-E-RE-52	06/05/2021 11:24
***1019**	NATIVIDAD SERRANO PALOMERO	2021-E-RC-861	07/05/2021 08:15
***4218**	NURIA ROMERO CANALES	2021-E-RE-59	13/05/2021 10:35
***1484**	PALOMA GÓMEZ GALAVIZ	2021-E-RE-46	04/05/2021 10:38
***8865**	PATRICIA VICENTE CABANILLAS	2021-E-RC-991	24/05/2021 14:18
***1409**	MARÍA ALMUDENA RINCÓN HERNÁNDEZ	2021-E-RC-882	11/05/2021 14:21
***8796**	SARA ELENA MILBURN RODRÍGUEZ	2021-E-RE-48	04/05/2021 13:52
***3497**	SARA PRIETO IGLESIAS	2021-E-RC-873	07/05/2021 13:11
***8259**	SEILA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	2021-E-RE-61	13/05/2021 23:19
***5028**	VIOLETA MARÍA MARTÍN MÁRQUEZ	2021-E-RC-968	19/05/2021 14:01
***7718**	VIRGINIA ALFONSO RODRÍGUEZ	2021-E-RC-918	14/05/2021 12:16
***3518**	VIRGINIA GARRIDO CARPINTERO	2021-E-RC-875	10/05/2021 11:55
***7871**	VICTORIA BRAVO CANTERO	2021-E-RC-912	14/05/2021 09:24



Miércoles, 2 de junio de 2021

## EXCLUIDOS/AS.

NIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***6790**	BERNARDO SAAVEDRA LOZANO	2021-E-RE-53	06/05/2021 12:38	Falta anexo i (solicitud).
***3143**	C É S A R C A L L E DELLANOS	2021-E-RC-923	14/05/2021 13:05	Falta fotocopia del DNI.
***1281**	GUILLERMO BRITO GABRIEL	2021-E-RC-982	21/05/2021 12:57	Falta fotocopia del DNI.
***9139**	MARÍA DEL CARMEN ANTÓN GALLEGO	2021-E-RE-63	17/05/2021 23:31	Falta el justificante de pago o exención de tasas, los documentos aportados no lo justifican.
***3675**	ROCÍO DÍAZ CEBRIÁN	2021-E-RE-62	15/05/2021 12:30	Falta Anexo I y justificante de pago o exención de tasas.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro.	Identidad.
Presidente.	José Luis Martín Alcón Gerente de la Mancomunidad.
Suplente.	Johana Toribio Quijada Técnica de la Mancomunidad
Vocal.	Juana María Cuellar Hernández Trabajadora Social del SSASB 064 Mancomunidad.
Suplente.	Mª del Puerto Paniagua Martín Trabajadora Social del SSASB 064 Mancomunidad.



Miércoles, 2 de junio de 2021

Vocal.	Vanesa Calle Alonso Trabajadora Social del SSASB 064 Mancomunidad.
Suplente.	Marta Garrido Díaz Trabajadora Social del SSASB 064 Mancomunidad.
Vocal.	Lidia del Encinar Moreno Amores Asesora Jurídica de la Oficina Mancomunada del Consorcio Extremeño de Información al/a Consumidor/a.
Suplente.	Rosa Ana Calvo Ramos Técnica de la Oficina Mancomunada del Consorcio Extremeño de Información al/a Consumidor/a.
Secretario.	Jesús María García Marcos Secretario-Interventor de la Mancomunidad.
Suplente.	Pilar Bueno González Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Zarcón.
Asesores/as del Tribunal de Selección.	Asistirán en calidad de asesoras, del tribunal las profesionales del equipo del Programa de Atención a Familias (PAF) de la Mancomunidad, la cuales tendrá voz pero no voto:  Ana Laura Pañero Carrasco Psicóloga del PAF.  Mónica Becedas Sánchez Educadora Social del PAF.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y página web de esta entidad local:

<http://mancomunidadvalledelalagon.es>

<https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día



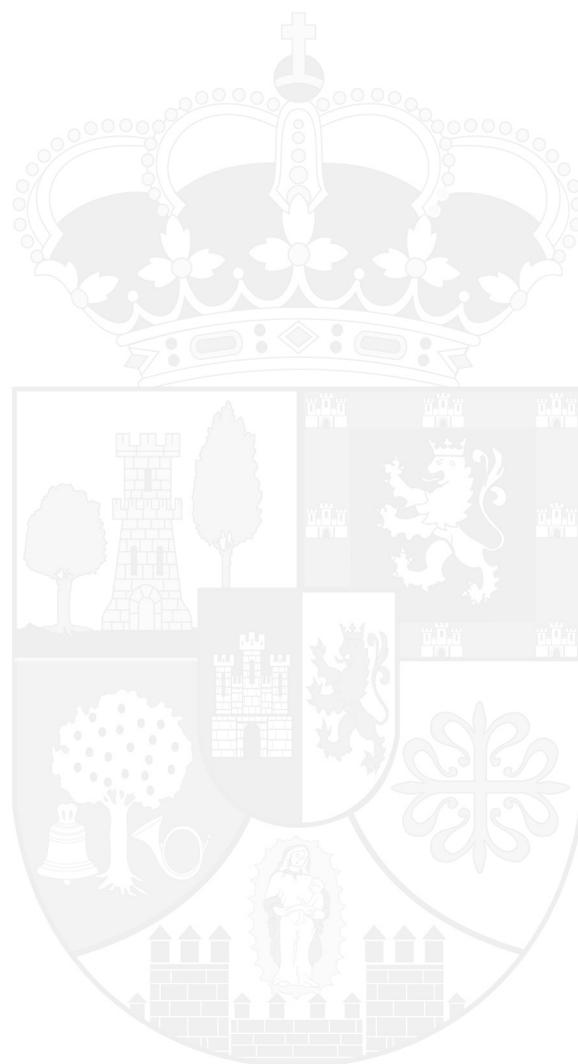
Miércoles, 2 de junio de 2021

siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Pozuelo de Zarzón, 28 de mayo de 2021

Sheila Martín Gil

PRESIDENTA



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### **ANUNCIO. Solicitud autorización de vertido de aguas residuales AV-0051/2020.**

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

- Referencia expediente: AV-0051/2020 (363.479/20).
- Solicitante: LORENZO ROBADO Y HEREDEROS, S.L.
- Tipo de solicitud: Autorización de vertido.
- Descripción: Vertido de aguas residuales procedentes de la E.S. CTRA. A-66 KM 528. ALTO DE SANTIAGO.
- Medio receptor: Arroyo de la Zarza.
- Características del vertido: Urbano entre 250 y 2000 hab. equiv. (550 h-eq).
- Valores límites de emisión: DBO5 25 mg/l, SS 35 mg/l, DQO 125 mg/l, Hidrocarburos Totales 5 mg/l.
- Descripción de las instalaciones:

Línea de agua:

Separador de grasas.

Separador de hidrocarburos.

Decantación primaria y desengrasado.

Tanque de homogenización.

Tamiz rotativo de finos.



Miércoles, 2 de junio de 2021

Tratamiento biológico mediante SBR.

Tanque de agua tratada.

Caudalímetro y toma de muestras.

Colector de evacuación.

–Arqueta de rotura de presiones.

–colector de evacuación.

Línea de fangos: Extracción de fangos. Espesador de fangos por gravedad. Deshidratación de fangos en centrífuga.

- Ubicación de las instalaciones: Polígono 3. Parcela 17, Ref. catastral: 10173A003000170000BP.

- Coordenadas del vertido: U.T.M. (ETRS 89 - Huso 30) X = 208.705; Y = 4.393.731.

- Volumen anual solicitado: 6.250 m<sup>3</sup>/año.

- Término municipal: Santiago del Campo (Cáceres)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de TREINTA (30) DÍAS 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 AV-0051/2020 (363.479/20), a:



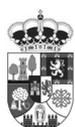
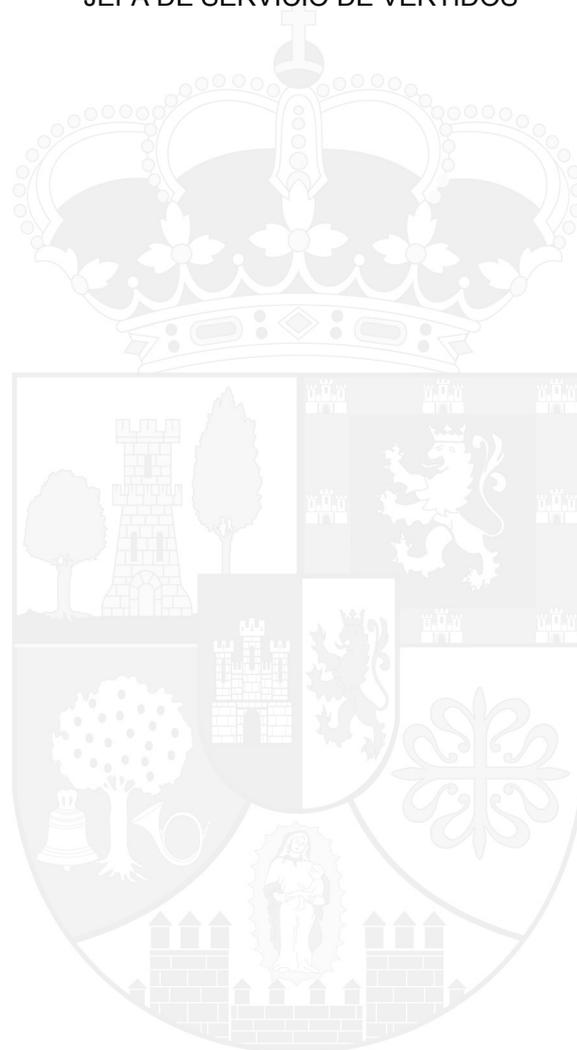
Miércoles, 2 de junio de 2021

Confederación Hidrográfica del Tajo.

Comisaría de Aguas.

Área de Calidad de las Aguas.

Madrid, 26 de mayo de 2021  
Irene Martín Muñoz  
JEFA DE SERVICIO DE VERTIDOS



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

**ANUNCIO. Extinción del derecho a un aprovechamiento de 1.650 l/s de aguas a derivar del RÍO ALAGON con destino a PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.T.M. GUIJO DE GRANADILLA. Expediente E-0002/2021.**

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:	EUSEBIO BEAZCOCHEA SANTAMARÍA ÁNGEL ABASCAL OSLÉ
CORRIENTE:	Río Alagón.
OBJETO DEL APROVECHAMIENTO:	Producción de energía eléctrica.
CAUDAL UTILIZADO (l/s):	1650
SALTO UTILIZADO (m):	2,37
POTENCIA INSTALADA (CV):	30
TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA DE LA TOMA:	Guijo de Granadilla (Cáceres)
TITULO DEL DERECHO:	Prescripción acreditada mediante información posesoria. Orden Ministerial de fecha 10 de octubre de 1947. Transferencia aprobada por resolución de la Dirección General de Obras Hidráulicas de fecha 4 de enero de 1961.



Miércoles, 2 de junio de 2021

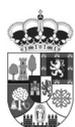
CAUSA DE EXTINCION:	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular.
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0002/2021

Lo que se comunica a los/as posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles/as que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. 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.

Madrid, 26 de mayo de 2021  
María Belén Rodríguez Díaz  
JEFA DE ÁREA



Miércoles, 2 de junio de 2021

## Sección IV - Administración de Justicia

### Juzgados de lo Social

#### UPAD de lo Social Nº 2

#### EDICTO. Procedimiento Ordinario 313/2020.

D.<sup>a</sup> ANA MARIA MAQUEDA PEREZ DE ACEVEDO, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 002 de CACERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000313/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de FREMAP FREMAP contra la empresa INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y JOSE LUIS GIL ROMERO, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia D.<sup>a</sup> ANA MARIA MAQUEDA PEREZ DE ACEVEDO.

En CACERES, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

(...)

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- La suspensión del acto juicio que venía señalado para el día 13 de enero de 2022 a las 9:30 horas por considerarse atendible y acreditada la situación que se alega por el Letrado Don José María Mejías García y señalar el próximo día 31 DE ENERO DE 2022 A LAS 9:40 HORAS, en la Sala de vistas número 6, planta baja del edificio judicial, situado en la Avenida de la Hispanidad s/n en Cáceres, sirviendo la notificación de la presente resolución de citación en legal forma para la asistencia de las partes a los referidos actos, con las advertencias que ya le constan, personalmente o a través de su Letrado/a o representante personado en autos, y citando al demandado JOSE LUIS GIL ROMERO mediante Edicto que se insertará en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

(...)



Miércoles, 2 de junio de 2021

Y para que sirva de notificación en legal forma a JOSE LUIS GIL ROMERO, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES.

Se advierte al destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En CACERES, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Cáceres, 26 de mayo de 2021

Ana María Maqueda Pérez de Acevedo

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

